



Membres du CE : bien comprendre le bilan et le compte de résultats de l'entreprise

Objectifs

- > Savoir lire et comprendre les documents comptables et financiers de l'entreprise
- > Maîtriser les droits et obligations du CE en matière économique
- > Favoriser un dialogue constructif avec la Direction de l'entreprise

Public

- > Élus du Comité d'Entreprise
- > Élus du Comité d'établissement
- > Élus du Comité Central d'Entreprise

PROGRAMME

2 JOURS

① Contrôler la marche générale de l'entreprise

- Les attributions économiques du CE :
- rappel des textes juridiques
 - l'analyse des décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise
- Les modalités et les moyens de contrôle du CE

② Maîtriser les règles légales encadrant l'exercice des attributions économiques par le CE

- Les informations économiques et financières transmises au CE :
- la documentation remise après chaque élection
 - la documentation annuelle selon les effectifs de l'entreprise
- Les prérogatives du CE en matière économique :
- les informations trimestrielles
 - les consultations ponctuelles obligatoires du CE
 - la représentation au Conseil d'Administration
 - la représentation à l'Assemblée Générale des Actionnaires
- Les attributions économiques du CE dans des situations économiques et sociales spécifiques :
- la procédure d'alerte du CE
 - la procédure en cas de plan social ou Plan de Sauvegarde de l'Emploi
 - le recours aux experts

③ Lire et interpréter un bilan

- Le bilan : reflet de la situation patrimoniale de l'entreprise
- La construction d'un bilan :
- distinction entre l'actif et le passif
 - décomposition des différents postes
- Exercice pratique** : reconstitution d'un bilan

La lecture d'un bilan :

- analyse comparée sur deux années
 - liste des questions pertinentes à poser à la Direction
- Deux notions essentielles à la compréhension d'une analyse financière :
- le fonds de roulement et l'équilibre financier
 - le tableau de financement

④ Lire et interpréter le compte de résultats

- Le compte de résultats : reflet de l'activité de l'entreprise
- La construction d'un compte de résultats :
- la décomposition des différents postes
 - la décomposition du résultat final (résultat d'exploitation, résultat financier, résultat exceptionnel)
- Exercice pratique** : reconstitution d'un compte de résultats
- La lecture d'un compte de résultats :
- analyse comparée sur deux années
 - calcul des soldes intermédiaires de gestion (valeur ajoutée, excédent brut d'exploitation...)
 - liste des questions pertinentes à poser à la Direction

⑤ Comprendre les documents comptables de son entreprise

- Travaux dirigés en groupe
- Réponse aux questions des participants à partir des documents comptables de leur entreprise

Nota bene Il est conseillé de se munir des documents comptables de votre entreprise (bilan et compte de résultats)

INTERVENANT

Thierry POTTIER, Expert-Comptable auprès des Comités d'Entreprise, Commissaire aux comptes, Cabinet SOFRAGECO

DURÉE

2 jours

TARIF repas inclus

920 € HT

CODE

BA 019

SESSIONS 2010

Paris

DATES

2-3 mars
21-22 juin

21-22 oct.
6-7 déc.