CSE & SSCT

# Comprendre les comptes de l'entreprise

Les documents comptables sont présentés au comité sans que les élus disposent toujours des clés de lecture. Ces deux jours apportent ces clés, sans prérequis, à partir des comptes réels des entreprises des participants.

| DURÉE | MODALITÉ | TARIF | DÉLAI D'ACCÈS |
|---|---|---|---|
| **14 h · 2 jours** | **Présentiel ou distanciel** | **Sur devis** | **Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.** |

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

## 01 Public visé et prérequis

**PUBLIC VISÉ**
Membres titulaires et suppléants du CSE, membres de la CSSCT, référents et représentants de proximité.

**PRÉREQUIS**
Être élu, désigné ou exercer une mission de prévention au sein de l'entreprise. Aucun autre prérequis, sauf mention contraire dans le programme.

**EFFECTIF**
Individuel ou 2 à 10

## 02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Lire un bilan et un compte de résultat.
- Identifier les postes significatifs et leur évolution.
- Calculer et interpréter les principaux ratios.
- Repérer les points d'attention et les questions à poser.
- Formuler des questions précises en réunion.

## 03 Programme détaillé

### M1 Logique comptable · 2 h 30

- Comprendre avant de lire.
- Ce que mesure la comptabilité et ce qu'elle ne mesure pas.
- Exercice, clôture et principes de base.
- Documents produits et destinataires.
- Atelier — Reconstituer la logique d'un exercice à partir d'opérations simples.

### M2 Le bilan · 2 h 30

- Ce que l'entreprise possède et doit.
- Actif immobilisé, actif circulant et trésorerie.
- Capitaux propres, provisions et dettes.
- Lecture d'un bilan réel et repérage des masses.
- Atelier — Lire un bilan et identifier les évolutions significatives.

### M3 Le compte de résultat · 2 h 30
- Comment le résultat se forme.
- Produits et charges d'exploitation, financiers et exceptionnels.
- Soldes intermédiaires de gestion et valeur ajoutée.
- Répartition de la valeur ajoutée entre les parties prenantes.
- Atelier — Analyser la formation du résultat d'une entreprise.

### M4 Ratios et analyse · 2 h 30
- Donner du sens aux chiffres.
- Rentabilité, marge, productivité et endettement.
- Évolution pluriannuelle et comparaison sectorielle.
- Limites des ratios et précautions d'interprétation.
- Atelier — Calculer et commenter les ratios d'une entreprise.

### M5 Points d'attention · 2 h 00
- Où regarder en priorité.
- Provisions, charges exceptionnelles et éléments non récurrents.
- Flux avec le groupe, management fees et remontées de trésorerie.
- Politique de distribution et arbitrages d'investissement.
- Atelier — Repérer les points d'attention d'une liasse fournie.

### M6 Questionner en réunion · 2 h 00
- Transformer l'analyse en questions.
- Formulation de questions précises et documentées.
- Demande d'informations complémentaires.
- Articulation avec l'expertise comptable du comité.
- Atelier — Préparer les questions du comité sur des comptes analysés.

## 04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**
Présentiel ou distanciel

**LIEU / FORMAT**
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

**MÉTHODES MOBILISÉES**
• Pédagogie active : apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur des dossiers et situations réels anonymisés.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

**ENCADREMENT**
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

## 05 Modalités d'évaluation et de suivi

**ÉVALUATION DES ACQUIS**
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue au fil des ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction et attestation individuelle.

**SUIVI DE L'EXÉCUTION**
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

**SANCTION DE LA FORMATION**
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.

## 06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. Les durées, les conditions de financement et les exigences d'agrément applicables sont vérifiées au regard des textes en vigueur avant le démarrage de chaque action.

## 07 Modalités d'accès, financement et tarifs

**MODALITÉS D'INSCRIPTION**
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

**DÉLAI D'ACCÈS**
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

**FINANCEMENTS POSSIBLES**
• OPCO

| FORMULE | DÉTAIL | TARIF |
|---|---|---|
| Tarif | Individuel ou 2 à 10 | **Sur devis** |

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

## 08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

**RÉFÉRENT HANDICAP**
Tiffany LESTROUBAC

**CONTACT**
contact@monpoleformation.fr

## 09 Indicateurs de résultats

| INDICATEUR | RÉSULTAT | MODALITÉS DE CALCUL |
|---|---|---|
| Taux de satisfaction | **N/A** | Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois |
| Taux d'abandon | **N/A** | Calculé sur les 12 derniers mois |

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

## 10 Contacts

**INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS**
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

**ADRESSE**
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

**RÉCLAMATIONS**
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr