CSE : ENTREPRISES DE 50 À 300 SALARIÉS

CSE de plus de 50 salariés : tenir son mandat et analyser les comptes

Les élus reçoivent des liasses de documents avant chaque consultation et disposent de peu de temps pour les exploiter. Sans repères comptables l'avis se limite souvent à une prise d'acte et les questions posées restent en marge des véritables enjeux de l'entreprise. Ce pack associe l'essentiel du mandat et les missions économiques du comité et laisse de côté la formation en santé-sécurité. Trente-cinq heures pour se repérer dans le fonctionnement de l'instance puis lire un bilan, un compte de résultat et la base de données économiques et sociales afin de préparer un avis motivé et de gérer les budgets du comité.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
5 jours — 35 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 750 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

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 élus du CSE d'une entreprise de plus de cinquante salariés en particulier ceux qui suivent les consultations économiques et le budget de l'instance.

PRÉREQUIS
Être élu au comité social et économique.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

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

- Situer les attributions économiques du comité et le calendrier des consultations
- Préparer une réunion et formuler des questions écrites
- Lire un bilan et un compte de résultat
- Exploiter la base de données économiques et sociales
- Rédiger un avis motivé sur une consultation récurrente
- Gérer les budgets du comité et rendre compte aux salariés

03 Programme détaillé

M1 Le mandat et son exercice

- Se repérer dans l'instance
- Identifier les attributions et les commissions
- Utiliser les heures de délégation et les moyens du comité
- Préparer l'ordre du jour et les questions écrites
- Articuler le travail des titulaires et des suppléants
- À retenir : Un avis se prépare entre les réunions à partir de questions posées suffisamment tôt.

M2 Lire les documents comptables
- Comprendre ce que disent les chiffres
- Lire un bilan et identifier ce qu'il révèle de l'entreprise
- Analyser un compte de résultat et la formation du résultat
- Repérer les principaux retraitements et leurs effets
- Suivre la trésorerie et l'endettement
- Atelier : Lecture commentée des états financiers d'une entreprise fictive puis repérage des points à questionner.

M3 Analyse économique et sociale
- Relier la performance et l'emploi
- Construire quelques ratios utiles à l'élu
- Suivre l'évolution de l'activité et des effectifs
- Exploiter la base de données économiques et sociales
- Situer l'entreprise dans son groupe et dans son secteur
- Cas pratique : Analyse pluriannuelle d'une entreprise dont l'activité se dégrade progressivement.

M4 Consultations et avis
- Rendre un avis qui pèse
- Distinguer les consultations récurrentes et ponctuelles
- Organiser le travail préparatoire entre élus
- Rédiger un avis motivé et argumenté
- Décider du recours à un expert et cadrer sa mission
- Mise en situation : Séance de consultation où les élus interrogent une direction sur un projet de réorganisation.

M5 Budgets et communication du comité
- Gérer puis rendre compte
- Distinguer le budget de fonctionnement et celui des activités sociales
- Tenir une comptabilité simple et l'arrêter
- Présenter les comptes du comité aux salariés
- Communiquer les positions prises en réunion
- Préparer la fin et le renouvellement du mandat
- Atelier : Construction d'un budget annuel du comité et rédaction de la note de présentation aux salariés.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

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

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

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 remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 750 € HT**

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

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

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 29/09/2026. 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