DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES

Élus du CSE : lire les comptes, interpréter et questionner la direction

Chaque année, les élus reçoivent des liasses de tableaux : comptes annuels, base de données économiques et sociales, documents de consultation. Faute de repères comptables, la discussion se limite à quelques questions sur le résultat et la direction conserve la maîtrise de l'interprétation. Trois jours pour apprendre à lire ces documents : structure du bilan et du compte de résultat, formation du résultat, analyse des effectifs et de la masse salariale, préparation de la consultation sur la situation économique. Les participants travaillent sur les comptes d'une entreprise fictive puis sur leurs propres documents.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3 jours — 21 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 2 150 € 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
Élus du CSE, membres de la commission économique et représentants syndicaux amenés à examiner les documents économiques de leur entreprise.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Identifier les documents économiques mis à disposition du comité
- Lire un bilan et un compte de résultat
- Analyser l'évolution de l'activité sur plusieurs exercices
- Relier les données financières et les données sociales
- Préparer les questions à poser lors d'une consultation
- Apprécier l'opportunité de recourir à un expert

03 Programme détaillé

M1 Les documents et leur circuit

- Savoir ce à quoi le comité a accès
- Recenser les documents économiques accessibles au comité
- Repérer l'organisation de la base de données économiques et sociales
- Situer les consultations récurrentes dans l'année
- Distinguer information comptable et communication de direction
- À retenir : Un document remis tardivement ou incomplet se signale par écrit avant la réunion et non pendant la séance.

M2 Lire le bilan
- Ce que l'entreprise possède et ce qu'elle doit
- Comprendre la logique de l'actif et du passif
- Repérer les postes significatifs
- Suivre l'endettement et les capitaux propres
- Analyser le besoin en fonds de roulement
- Cas pratique : Lecture guidée du bilan d'une entreprise fictive sur trois exercices successifs.

M3 Lire le compte de résultat
- Comment se forme le résultat
- Distinguer produits et charges d'exploitation
- Suivre la formation du résultat étape par étape
- Analyser la valeur ajoutée et sa répartition
- Repérer les éléments non récurrents
- Atelier : Comparaison de deux exercices et identification des postes qui expliquent la variation du résultat.

M4 Emploi masse salariale et conditions de travail
- Relier les chiffres au travail réel
- Analyser l'évolution des effectifs et des types de contrats
- Suivre la masse salariale et sa structure
- Rapprocher les gains de productivité et les conditions de travail
- Repérer le recours à la sous-traitance et à l'intérim
- Cas pratique : Analyse croisée de l'évolution des effectifs et de la masse salariale d'un établissement.

M5 Utiliser l'analyse en réunion
- Passer des chiffres aux questions
- Formuler des questions précises et vérifiables
- Préparer une prise de parole argumentée
- Rédiger un avis motivé
- Apprécier l'intérêt d'une expertise
- Restituer l'analyse aux salariés
- Mise en situation : Simulation d'une réunion de consultation où les élus interrogent la direction sur les comptes analysés.

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 2 150 € 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