

## ● CSE plus de 50 salariés – Pack « Essentiel du mandat + Missions économiques » (5 jours)

Exercer efficacement ses missions économiques

Code  
**600686**

Durée  
**5**  
jours

Tarif Inter\*  
**1750 €**  
HT

\*Repas inclus (en présentiel)

### PUBLIC

Membres du comité social et économique – Membres du comité d'établissement – Membres de la commission économique – Représentants du personnel travaillant sur les données économiques et financières de l'entreprise

### PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

### LES POINTS FORTS

Conseils personnalisés d'un formateur expert des relations sociales

Méthode pour la lecture et l'analyse des comptes de l'entreprise

Nombreux exercices pratiques et exemples concrets

Conseils personnalisés d'un expert-comptable spécialiste des CSE

Lefebvre Dalloz Compétences est un organisme agréé par le ministère du Travail pour dispenser cette formation à destination des membres du CSE (article L2315-17 du code du travail)

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

### SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de

## Objectifs pédagogiques

- Identifier le fonctionnement des CSE de plus de 50 salariés
- Détailler les moyens dont disposent les CSE de plus de 50 salariés pour exercer leur mandat
- Définir les attributions économiques du CSE afin de se positionner en interlocuteur auprès de la direction et des salariés
- Interpréter les comptes d'une entreprise

## Programme de la formation

### Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.

CSE plus de 50 salariés – L'essentiel du mandat (2 jours)

## Identifier le fonctionnement des CSE de plus de 50 salariés

### Négocier l'accord de mise en place du CSE

- Les différences entre le protocole préélectoral, l'accord de mise en place et le règlement intérieur
- Nombre de membres, heures de délégation, durée des mandats, cumul, proportionnalité
- CSE à la carte : que peut-on négocier à l'occasion de la mise en place du Comité social et économique ?
- Quiz : comment transférer les biens de l'ancienne instance vers le CSE ?

### Déterminer la composition du CSE

- Un président qui peut se faire assister de 3 personnes
- Combien de titulaires et de suppléants ? élus pour combien de temps ?
- La question du cumul des mandats : que dit la loi ? Peut-on y déroger ?
- Bureau du CSE (secrétaire, trésorier, adjoints...)
- Quid du représentant de proximité ?
- Qui sont les autres membres de droit ?
- Responsabilité civile et pénale du CSE et de ses membres

la formation.

- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
  - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
  - ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

### ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : [care-formation@lefebvre-dalloz.fr](mailto:care-formation@lefebvre-dalloz.fr)

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Assurance du CSE
- Obligation de discrétion et de confidentialité : que peut-on communiquer ou non aux salariés ?
- Exercice pratique : schématiser la composition du CSE en positionnant la place de chacun

### Distinguer les commissions du CSE

- Les commissions : logement, égalité professionnelles, formation, économique, des marchés...
- Focus sur commission santé-sécurité et conditions de travail (CSSCT) : composition, fonctionnement, missions...
- Accord de mise en place de la CSSCT
- Le rapport de la CSSCT vis à vis du CSE
- Cas pratique : consultation du CSE en matière de santé-sécurité. Faire appel à la CSSCT

### Lister les étapes d'organisation des réunions du CSE

- Combien de réunions ordinaires par an ?
- Réunions extraordinaires (économiques, sociales, santé-sécurité) : périodicité, déroulement, préparation, votes...
- Focus sur les réunions à distance
- Ordre du jour : qui le fait ? comment le rédiger ? que doit-il contenir ?
- Procès-verbal : qui le rédige ? que doit-il contenir ?
- Cas pratique : établir l'ordre du jour et rédiger le PV, conseils de présentation

## S'approprier les moyens dont disposent les CSE de plus de 50 salariés pour exercer leur mandat

### Lister les moyens financiers dont dispose le CSE

- Budgets : importantes évolutions issues des dernières jurisprudences en matière de budget de fonctionnement et des activités sociales et culturelles (modalités de calcul...)
- La gestion comptable des budgets
- Cas pratique : anticiper un contrôle Urssaf

### Lister les moyens non financiers dont dispose le CSE

- Formation : distinguer les budgets formation au titre des missions économiques de celles au titre des missions santé et sécurité
- Heures de délégation : nombre, nouvelles possibilités de partage et de report
- Liberté de déplacement pour pouvoir exercer son mandat
- Liberté d'expression
- Local du CSE
- Règlement intérieur
- Quiz : règlement intérieur, que peut-on y mettre ?

## Lister l'ensemble des missions du CSE

## Identifier les missions du CSE en matière économique et sociale

- L'évolution économique et financière de l'entreprise
- Organisation du travail, emploi et formation professionnelle
- Consultations du CSE en matière économique et sociale
- Droit à l'expertise (désignation de l'expert, financement, contestation...)
- Droit d'alerte en matière économique
- La politique sociale et culturelle de l'entreprise
- La politique environnementale de l'entreprise
- Cas pratique : à partir d'un cas concret, identifier les actions que le CSE pourrait mettre en œuvre

## Identifier les missions du CSE en matière de santé et sécurité au travail

- Acteur en matière de prévention
- Consultations du CSE en matière de santé et de sécurité
- Droit d'alerte en cas de danger grave et imminent
- Enquêtes et inspections du CSE (accident du travail, maladie professionnelle, risque grave...)
- L'articulation entre le CSE et la CSSCT
- Cas pratique : à partir d'un cas concret, identifier les actions que le CSE pourrait mettre en œuvre

## Identifier les missions du CSE en matière de négociation des accords

- Quels accords d'entreprise ? focus sur les accords dérogatoires
- Qui négocie ?
- Référendum
- Synthèse : élaborer un tableau reprenant les différentes possibilités en matière de négociation

## Identifier les droits dont dispose le CSE

### S'approprier le droit à l'information

- La BDESE
- Sa structure
- Son actualisation
- Les règles d'accessibilité : qui y a droit ?
- Les apports de la directive CSRD
- Quiz : identifier la structure de la BDESE

### S'approprier le droit à la consultation

- Droit à l'expertise (désignation de l'expert, financement, contestation...)
- Les avis
- Les délais préfixes

- Mise en situation : simulation d'une consultation relative à une réorganisation

## S'appropriier les droits dont disposent les membres du CSE

- Protection des membres du CSE : étendue et limites
- Délit d'entrave : les contours
- Quiz : le délit d'entrave

## Choisir les canaux de communication avec la direction et les salariés

### Communiquer avec les salariés

- Affichage, Internet, Intranet, tracts, forum... : quid de leurs limites ?
- Permanence du CSE, sondage, enquête d'opinion, réunion du personnel... informer et écouter
- Frais de communication : quel budget utiliser ?
- Cas pratique : rédiger un tract

### Communiquer avec les nouvelles organisations de travail

- Comment communiquer à distance ?
- Le travail hybride (flex office)
- Partage d'expériences relatif au CSE géré à distance  
CSE plus de 50 salariés – Missions économiques : comprendre les documents financiers de l'entreprise (3 jours)

## Expliquer les attributions économiques du CSE afin de se positionner en interlocuteur auprès de la direction et des salariés

### Identifier les temps de consultation obligatoires

- Situation économique et financière, politique sociale, orientations stratégiques
- Les points clés dans l'expression des avis
- La BDESE, lire et déchiffrer son contenu, sa place dans les prérogatives du CSE
- L'environnement, un nouveau champ d'intervention du CSE
- Les apports de la directive CSRD
- Quiz interactif : les nouvelles attributions environnementales du CSE

### Déclencher son droit d'alerte économique

- Les faits de nature préoccupante
- Le processus à suivre
- Le rôle de l'expert
- Quiz interactif : les attributions économiques

## Lire les comptes d'une entreprise

### Indiquer la logique du compte de résultats

- La construction du résultat net : exploitation, financier, exceptionnel
- Les outils d'épargne salariale : intéressement, participation ...
- La logique du bilan
- Les ressources à disposition de l'entreprise, capitaux propres, dettes financières, dettes courantes
- Les utilisations : immobilisations, stocks, créances et disponibilités
- Atelier fil rouge : mettre en relation le compte de résultat et le bilan. Identifier la différence entre le bénéficiaire et la trésorerie.

### Utiliser l'annexe aux comptes

- Une source d'informations obligatoire
- Une source d'informations nécessaire dans la lecture et la compréhension du bilan et du compte de résultat
- Atelier fil rouge : distinguer les sources d'informations

### Se repérer dans les comptes consolidés

- Cas des entreprises appartenant à un groupe de sociétés
- Signification économique et financière de la consolidation
- Méthodes de consolidation et leur impact sur les comptes
- Les concepts d'investissements atypiques (MBO, LBO...)
- Atelier fil rouge : à partir d'un cas concret, se repérer dans des comptes consolidés

## Interpréter les comptes d'une entreprise

### Analyser le positionnement de l'entreprise sur son marché

- Les matrices d'analyse de portefeuille
- Les matrices d'analyse stratégique
- Atelier fil rouge : à partir d'exemples concrets, réaliser des matrices d'analyse

### Exploiter les outils d'analyse du compte de résultat

- Les soldes intermédiaires de gestion : quels apports, quels questionnements ?
- La capacité d'autofinancement, indicateur de bonne ou mauvaise santé d'une entreprise
- Atelier fil rouge : Calculer la capacité d'autofinancement

### Exploiter les outils d'analyse du bilan

- Les équilibres financiers : fonds de roulement, besoin en fonds de roulement, trésorerie nette
- L'analyse des flux de trésorerie de l'entreprise
- Le cas des entreprises en difficulté
- Atelier fil rouge : Analyser la variation de trésorerie

### Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant.

Connectez-vous pour accéder aux ressources et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

## A noter

... —————

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.



## Prochaines sessions

...

### A DISTANCE, PARIS

- 7 au 30 Sep. 2026
- 3 au 26 Nov. 2026
- 23 Nov. au 11 Déc. 2026

