



Formation économique des membres du CSE

Formation économique prévue à l'article L.2315-63 du Code du travail, au bénéfice des membres titulaires du CSE élus pour la première fois dans les entreprises d'au moins cinquante salariés.

3 j / 21 h

DURÉE TOTALE

12

STAGIAIRES MAX.

< 2 mois

DÉLAI D'ACCÈS

100 %

TAUX DE RÉUSSITE

98 %

SATISFACTION

PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

PUBLIC VISÉ

BÉNÉFICIAIRES DU DROIT LÉGAL

- Membres **titulaires** du CSE **élus pour la première fois**, dans les entreprises d'au moins 50 salariés (art. L.2315-63)

PARTICIPATION CONVENTIONNELLE

- Suppléants, représentants syndicaux, secrétaires, trésoriers et membres de la commission économique

Ces participants **ne relèvent pas du droit légal** défini à l'article L.2315-63 : leur participation s'inscrit dans un cadre conventionnel, sous réserve des modalités de prise en charge et d'autorisation applicables.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est exigé. Aucune connaissance comptable ou financière préalable n'est nécessaire : les bases sont construites pas à pas au fil des trois journées, quels que soient le niveau de formation initiale et l'expérience du mandat.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- 1 Maîtriser le **cadre légal et les missions économiques** du CSE dans l'entreprise. — Réf. art. L.2312-8

- 3 Participer efficacement aux **procédures d'information-consultation** obligatoires. — Réf. art. L.2312-17

- 5 Comprendre les **principes de gestion des budgets du CSE** et les mécanismes d'épargne salariale.

- 2 **Analyser et interpréter** les documents financiers et les indicateurs économiques clés.

- 4 Utiliser stratégiquement la **BDESE** (base de données économiques, sociales et environnementales).

- 6 Construire et défendre un **avis motivé** devant la direction.

LE PROGRAMME EN UN COUP D'ŒIL

6 domaines de compétences — 21 heures

DOM. 1 **3 h 30**

Cadre légal et fonctionnement du CSE

DOM. 2 **3 h 30**

Attributions économiques et consultations

DOM. 3 **3 h 30**

Bases de la comptabilité

DOM. 4 **3 h 30**

Analyse financière appliquée

DOM. 5 **3 h 30**

Stratégie et environnement économique

DOM. 6 **3 h 30**

Budgets, pratique et communication

TARIFS DE LA FORMATION

Session complète — 3 jours / 21 heures · Tarifs nets de TVA

● INTRA-ENTREPRISE

4 000 € net de TVA

pour un groupe — jusqu'à 12 stagiaires

Sur votre site — études de cas construites à partir des comptes réels de votre entreprise.

● INTER-ENTREPRISES

1 800 € net de TVA

par participant

Sessions programmées — formule adaptée pour former un à trois élus.

Tarif tout compris — aucun frais supplémentaire : déplacement du formateur, supports pédagogiques, supports de formation dématérialisés et attestations sont inclus. **Tarifs nets de TVA** (art. 261, 4-4° a du CGI ; art. 202 A à 202 D de l'annexe II).

Cadre réglementaire, financement et organisation

CADRE RÉGLEMENTAIRE DE RÉFÉRENCE

● DROIT À LA FORMATION

Art. L.2315-63 — Les membres **titulaires** du CSE **élus pour la première fois**, dans les entreprises d'au moins 50 salariés, bénéficient d'un stage de formation économique **d'une durée maximale de cinq jours**.

● HEURES DE DÉLÉGATION

Art. L.2315-16 — Le temps consacré à la formation est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel. **Il n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation**.

● IMPUTATION DU CONGÉ

Art. L.2315-63 — Cette formation **s'impute sur la durée du congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale** prévu aux articles L.2145-5 et suivants du Code du travail.

FINANCEMENT DE LA FORMATION ÉCONOMIQUE

Une prise en charge différente de la formation SST

● FRAIS PÉDAGOGIQUES

Les frais de formation sont **pris en charge par le CSE** (art. L.2315-63). Ils sont en pratique financés sur le **budget de fonctionnement** du CSE, sous réserve de ses règles budgétaires et comptables applicables. L'employeur n'a pas à les financer.

● RÉMUNÉRATION

Le temps passé en formation est **du temps de travail effectif**, intégralement rémunéré par l'employeur, sans imputation sur le crédit d'heures de délégation (art. L.2315-16).

● DEMANDE DE CONGÉ

Adressée à l'employeur **au moins trente jours avant** le début du stage, elle précise la date, la durée, le prix du stage et le nom de l'organisme (art. R.2315-17).

● REPORT DU CONGÉ PAR L'EMPLOYEUR

L'employeur peut **reporter** le congé si l'absence du salarié est susceptible d'avoir des **conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise**. Il doit notifier ce report dans les **huit jours** suivant la réception de la demande ; le report **ne peut excéder six mois** (art. R.2315-19).

MOYENS MIS EN ŒUVRE

● MOYENS PÉDAGOGIQUES

Un livret stagiaire et des documents supports sont remis à chaque participant pour la réalisation des travaux. En intra-entreprise, ils sont adaptés aux comptes et à la situation réelle de l'entreprise.

● MOYENS TECHNIQUES

Salle équipée, ordinateur, vidéoprojecteur, films et séquences vidéo, paperboard. L'ensemble des documents relatifs à la mission économique du CSE est remis aux participants sous forme de **supports de formation dématérialisés**. En classe virtuelle : plateforme de visioconférence et supports partagés.

● MOYENS D'ENCADREMENT

Formateurs disposant d'une expérience et de compétences adaptées à la formation économique des élus du CSE. Leurs qualifications sont documentées dans le cadre des exigences applicables à l'organisme.

ORGANISATION, ÉVALUATION & SANCTION

● MODALITÉS DE DÉROULEMENT

- Présentiel en intra-entreprise, sur le site du client
- Présentiel en inter-entreprises
- **Classe virtuelle** en visioconférence
- Groupes limités à 12 stagiaires maximum
- Formation animée par un formateur unique sur les 3 journées

● MÉTHODES & SUIVI

Pédagogie active. Après un apport théorique structuré, les notions comptables et financières sont mises en pratique sur des documents réels ou sur des cas simulés. Émargement par demi-journée, grille d'évaluation et compte rendu de fin de session.

● ÉVALUATION & SANCTION

- Évaluation des acquis en cours et en fin de formation
- Quiz et contrôle continu
- Mises en situation pédagogiques évaluées
- Attestation de formation et attestation de compétences
- Questionnaire de satisfaction à chaud

INFORMATIONS PRATIQUES

Modalités pratiques et déroulement de votre projet

INFORMATIONS PRATIQUES

● DURÉE TOTALE

3 jours / 21 h

Dans la limite légale de 5 jours

● RYTHME

3 jours

Consécutifs, calendrier défini avec le CSE

● HORAIRES

08:30 – 12:00

13:00 – 17:00

7 heures par journée

● LIEU

Sur site client

en inter-entreprises ou en classe virtuelle, partout en France

● TARIFS

Intra-entreprise : 4 000 € net de TVA pour un groupe (jusqu'à 12 stagiaires).

Inter-entreprises : 1 800 € net de TVA par participant.

Exonération de TVA au titre de la formation professionnelle continue (art. 261, 4-4° a du CGI).

● DÉLAI D'ACCÈS & INSCRIPTION

Période de réalisation : inférieure à 2 mois à compter de la validation du devis.

La demande de congé est présentée à l'employeur **au moins trente jours avant** le début du stage (art. R.2315-17).

● ACCESSIBILITÉ & HANDICAP

Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Les locaux, supports et modalités pédagogiques peuvent être adaptés. Un échange préalable avec le référent handicap permet d'étudier les aménagements nécessaires.

Référent handicap : rh@forma-sauver.com

LE DÉROULEMENT DE VOTRE PROJET DE FORMATION

De la demande à l'attestation

1

Analyse du besoin

Échange avec les élus : effectif, secteur, ancienneté du mandat, niveau des participants.

2

Devis personnalisé

Proposition chiffrée, calendrier des 3 journées et convention de formation.

3

Préparation

Questionnaire de positionnement et adaptation des cas aux comptes de l'entreprise.

4

Formation

3 journées consécutives de 7 heures, en intra ou en inter, apports et cas pratiques.

5

Suivi

Attestations, bilan de session, questionnaire de satisfaction et point d'actualité annuel.

QUESTIONS FRÉQUENTES DES ÉLUS

Qui a droit à cette formation ?

Le droit légal vise les membres **titulaires** du CSE **élus pour la première fois**, dans les entreprises d'au moins 50 salariés (art. L.2315-63). Suppléants, représentants syndicaux et autres membres peuvent participer dans un cadre conventionnel, sous réserve des modalités de prise en charge et d'autorisation applicables.

Qui paie la formation économique ?

Les frais de formation sont pris en charge par le CSE (art. L.2315-63). Ils sont en pratique financés sur son budget de fonctionnement, sous réserve de ses règles budgétaires et comptables. L'employeur maintient la rémunération pendant le stage.

La formation s'impute-t-elle sur les heures de délégation ?

Non. Le temps consacré à la formation est du temps de travail effectif, rémunéré comme tel, et ne se déduit pas du crédit d'heures de délégation (art. L.2315-16).

Qui choisit l'organisme de formation ?

Le membre élu formule sa demande de congé en indiquant notamment **l'organisme choisi**, la date, la durée et le prix du stage (art. R.2315-17). La **prise en charge financière** relève des décisions et des règles de fonctionnement du CSE.

Lire les comptes pour peser dans le dialogue social

Notre parti pris pédagogique : rendre la comptabilité et l'analyse financière accessibles à des élus qui n'en ont jamais fait. À l'issue des 3 journées, ils savent lire un bilan et un compte de résultat, identifier les signaux d'alerte, exploiter la BDESE et rédiger un avis motivé qui pèse face à la direction.

Domaines de compétences 1 à 3

CONTENU DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

Domaines de compétences 1 à 3 — 10 h 30

DOMAINE

1

CADRE LÉGAL ET FONCTIONNEMENT DU CSE

Situer le CSE dans son cadre juridique et maîtriser ses règles de fonctionnement

3 h 30

Objectif — Connaître la mise en place, la composition, les moyens et les règles de fonctionnement du CSE.

- ◆ La mise en place du CSE : seuils d'effectif, élections professionnelles, durée et renouvellement des mandats
- ◆ Le rôle et les missions du CSE dans les entreprises d'au moins 50 salariés
- ◆ La composition : membres titulaires et suppléants, président, représentants syndicaux, bureau
- ◆ Les moyens du CSE : heures de délégation, local, affichage, liberté de déplacement, formation
- ◆ Le règlement intérieur du CSE et les commissions obligatoires
- ◆ Les règles de fonctionnement : convocation, ordre du jour, réunions, votes, procès-verbal
- ◆ Le statut protecteur des élus et le délit d'entrave
- ◆ Les bonnes pratiques de gouvernance et la répartition des rôles au sein du bureau

DOMAINE

2

ATTRIBUTIONS ÉCONOMIQUES ET PROCÉDURES DE CONSULTATION

Exercer les attributions consultatives du CSE et rendre un avis motivé

3 h 30

Objectif — Maîtriser le calendrier des consultations, exploiter la BDESE et construire un avis motivé.

- ◆ Les attributions économiques et professionnelles du CSE (art. L.2312-8)
- ◆ Les trois consultations récurrentes : orientations stratégiques, situation économique et financière, politique sociale
- ◆ Les consultations ponctuelles : restructuration, licenciement collectif, opération de concentration, offre publique d'acquisition
- ◆ Les délais de consultation, leur point de départ et les conséquences de leur expiration
- ◆ La BDESE : contenu obligatoire, modalités d'accès, mise à jour et utilisation stratégique par les élus
- ◆ La construction et la rédaction d'un avis motivé
- ◆ Le droit d'alerte économique : déclenchement, procédure et suites
- ◆ Le recours à l'expert-comptable : cas d'ouverture, financement et mise en œuvre

DOMAINE

3

LES BASES DE LA COMPTABILITÉ ET LA LECTURE DES COMPTES

Lire et comprendre les documents comptables de l'entreprise

3 h 30

Objectif — Acquérir le vocabulaire et les réflexes de lecture des documents comptables, sans prérequis.

- ◆ Les principes comptables de base et les obligations comptables de l'entreprise
- ◆ Le bilan : actif, passif, composition et clés de lecture
- ◆ Le compte de résultat : produits, charges et soldes intermédiaires de gestion
- ◆ L'annexe et le rapport de gestion : où trouver l'information utile
- ◆ Les principaux ratios et indicateurs financiers
- ◆ Le vocabulaire financier indispensable à l' élu

Domaines de compétences 4 à 6

CONTENU DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

Domaines de compétences 4 à 6 — 10 h 30

DOMAINE

4

L'ANALYSE FINANCIÈRE APPLIQUÉE À L'ENTREPRISE

Porter un diagnostic sur la santé financière de l'entreprise

3 h 30

Objectif — Interpréter les données financières dans le contexte réel de l'entreprise et repérer les signaux d'alerte.

- ◆ L'analyse de la rentabilité : marge commerciale, valeur ajoutée, excédent brut d'exploitation, résultat
- ◆ L'analyse de la structure financière : fonds de roulement, besoin en fonds de roulement, endettement
- ◆ L'analyse de la trésorerie et des flux financiers
- ◆ L'évolution pluriannuelle et les comparaisons sectorielles
- ◆ L'interprétation des données dans le contexte de l'entreprise et du groupe
- ◆ Les signaux d'alerte et les indicateurs à surveiller par les élus
- ◆ Le PSE : plan de sauvegarde de l'emploi — déclenchement, contenu et rôle du CSE

DOMAINE

5

STRATÉGIE D'ENTREPRISE ET ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE

Comprendre les choix stratégiques de l'entreprise et leurs conséquences sociales

3 h 30

Objectif — Décrypter la stratégie de l'entreprise, son marché et les opérations qui affectent l'emploi.

- ◆ Les différentes formes juridiques d'entreprise et l'organisation en groupe
- ◆ Les mécanismes de restructuration : fusion, scission, apport partiel d'actifs, cession, filialisation
- ◆ L'analyse sectorielle et concurrentielle du marché de l'entreprise
- ◆ Les enjeux environnementaux et leur impact sur l'activité (loi Climat du 22 août 2021)
- ◆ Les conséquences sociales des choix stratégiques : emploi, organisation, conditions de travail
- ◆ Le rôle du CSE dans la consultation sur les orientations stratégiques

DOMAINE

6

BUDGETS DU CSE, APPLICATION PRATIQUE ET COMMUNICATION

Comprendre les principes de gestion des budgets et mettre les acquis en pratique

3 h 30

Objectif — Comprendre les principes de gestion des budgets du CSE et restituer une analyse économique de façon convaincante.

- ◆ Les budgets du CSE : subvention de fonctionnement (0,20 %) et budget des activités sociales et culturelles
- ◆ Les règles d'utilisation et les obligations comptables du CSE ; les transferts entre budgets, encadrés par le Code du travail, dans les conditions et limites prévues par les textes
- ◆ L'épargne salariale : intéressement, participation et plans d'épargne
- ◆ Étude de cas : analyse des documents financiers d'une entreprise
- ◆ Simulation d'une consultation économique et rédaction d'un avis motivé
- ◆ Les techniques de communication pour un dialogue social efficace
- ◆ La restitution de l'information économique aux salariés



INSCRIPTIONS & DEVIS

CENTRE AGRÉÉ CSE

CONCEPTION & COORDINATION PÉDAGOGIQUE

3 B rue Taylor — 75010 Paris

01 85 48 00 28

planification@centre-agree-cse.fr

www.centre-agree-cse.fr

Accompagnement personnalisé & devis sur mesure



ORGANISME DE FORMATION

FORMASAUVER SAS

RÉALISATION DE LA FORMATION

450 rue Baden Powell — 34000 Montpellier

04 11 95 03 89 · 06 14 47 47 63

contact@forma-sauver.com

Déclaration d'activité n° 76 34 08894 34

Référent pédagogique : direction@forma-sauver.com

Référent handicap : rh@forma-sauver.com