

2024

**ECODIA  
MARQUANT**  
Experts aux côtés des CSE



# FORMATIONS

## POUR LES ÉLUS DU CSE



---

### *SE FORMER*

*La formation est l'essence de tout succès.  
Pour gagner rapidement en efficacité, suivre une formation vous permettra de vous perfectionner dans votre mandat, de développer des compétences supplémentaires et de mieux répondre aux attentes des salariés. L'enjeu est de choisir celle qui sera la mieux adaptée à votre profil et à vos objectifs.*

---

Votre « job » de représentant du personnel est un vrai métier. Avec la création du CSE, ce rôle s'est professionnalisé ; tous les observateurs en conviennent.

Se former est l'une des clés vous permettant d'appréhender l'ensemble de vos prérogatives et de maîtriser votre mandat.

Nous nous adaptons à vos réalités et nous vous proposons un principe de formation adapté à votre CSE.

Vous recherchez la cohésion du groupe d'élus ? Nous rassemblons tous vos élus lors d'un séminaire de formation sur mesure dans un lieu adapté. Idéal pour souder le groupe.

Efficacité et petit budget ? Une formation clé en main dans vos locaux est possible.

Besoin de conseils pratiques ? Nous organisons aussi des séminaires de formations en inter-CSE : rencontrer d'autres CSE est toujours une bonne source d'inspiration.

Nous trouverons toujours la formule qui vous convient.

*Arnaud Le Paih, responsable du pôle formation*



## Services de conseils aux CSE

- ▶ Notre volonté... vous accompagner.
- ▶ Contactez-nous au 01 44 53 94 06

# Faites **décoller** votre CSE !

Nous pouvons vous accompagner dans votre quotidien et mettre toute notre expérience à votre service.  
Avec l'abonnement **filoCSE**, vous nous posez toutes vos questions concernant votre fonctionnement.





## Qui sommes-nous ?

Une équipe d'experts à vos côtés, tout au long de l'année

ECODIA MARQUANT, c'est la rencontre de deux équipes de professionnels spécialistes des CSE, qui chacune depuis plus de 20 ans se mobilisent sur ce marché très spécifique pour accompagner les élus pour l'exercice de leurs attributions économiques et pour la gestion du Comité et des ASC.

Composé d'une équipe pluridisciplinaire qui accompagne les CSE depuis de nombreuses années. Forts de cette expérience, nous la mettons à votre service par nos propositions de séminaires et de formations pour répondre à vos nombreuses sollicitations.



Notre cabinet :

Le cabinet propose un accompagnement structuré pour nourrir et motiver votre avis.



Nos compétences :

Réactivité et proximité  
Expérience et indépendance

Nous sommes présents dans tous les secteurs et toutes les régions.



Notre équipe de consultants spécialisés est composée :

- de formateurs
- d'experts-comptables
- d'économistes
- de juristes en droit social
- de consultants en stratégie
- d'experts financiers

## COMMENT SE FORMER ?

Vous pouvez puiser dans votre crédit d'heures de délégation pour vous former.

De plus, vous bénéficiez d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours. Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation. Ces formations sont renouvelées lorsque les représentants ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non.

Pour en savoir plus ou pour organiser une session de formation, contactez-nous :

01 44 53 94 06  
contact@ecodia-marquant.fr



## Nos formations

### LES FONDAMENTAUX

Formation économique des élus du CSE (3 jours)	P7
Formation économique des élus du CSE (5 jours)	P8

### LES FORMATIONS THÉMATIQUES

Secrétaire du CSE	P9
Trésorier du CSE	P10
La base de données économique, sociale et environnementale (BDESE)	P11
Comprendre et maîtriser la comptabilité du CSE	P12
La gestion des ASC dans le respect des règles Urssaf	P13
Le règlement général de protection individuelle (RGPD)	P14

### LE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Pratiques de négociation	P15
Initiation aux réalités économiques de l'entreprise	P16

Formations sur mesure : préparer vos élections professionnelles, vos prérogatives environnementales, se connaître et connaître l'autre au travers de différentes méthodes (PNL, MBTI, l'analyse transactionnelle).

# FORMATION ÉCONOMIQUE DES ÉLUS DU CSE

## LES BASES DU CSE : FORMATION INITIALE AU FONCTIONNEMENT DE L'INSTANCE ET AUX PRINCIPALES ATTRIBUTIONS

Vous êtes élu pour la première fois au Comité social et économique. Remplir à la fois les anciens rôles des DP, du CE et du CHSCT est une mission difficile. Cette formation vous permettra de maîtriser le fonctionnement du comité et ses principales attributions.

### ► Historique

Acquérir les bases de la construction du droit social français, les OS, le CSE  
Acquérir des notions de base sur le droit français (Constitution, les différents Codes, Conventions collective...)  
Comprendre le fonctionnement du droit français et l'articulation ou la hiérarchie des textes

### ► Les fondamentaux du CSE

Le texte fondateur et sa retranscription dans le Code du travail  
Le large champ d'action des élus issus du regroupement des anciennes instances  
Comprendre « l'entité » CSE, sa forme juridique, ce qu'elle permet, ses contraintes et ses risques (sanctions)

#### Travail individuel puis collectif sur les prérogatives du CSE

### ► La composition du CSE

Les différents membres (élus, non élus, titulaires, suppléants, président...)  
Les invités de droit (Médecin du travail...)  
Les autres invités (les intervenants ponctuels...)

#### Travail en groupe : la notion de travail en équipe ½

### ► Prérogatives des membres et fonctions

Les différentes fonctions au sein d'un CSE (secrétaire, trésorier, référent harcèlement...)  
Les fonctions au sein des commissions (SSCT...)  
Les moyens globaux (la délégation, les entretiens, statut protecteur...)

### ► Le fonctionnement de l'instance

Les réunions (du déroulé à l'organisation des réunions)  
ODJ, PV, convocations (de la théorie à l'application réelle)  
La vie du mandat (le remplacement des membres, les élections partielles...)

#### Mise en situation : réunion du CSE

### ► Les moyens du CSE

Les budgets (les différents budgets, non-fongibilité...)  
L'entrée dans le Code de commerce (les obligations comptables, l'Urssaf, le budget prévisionnel...)  
Les autres moyens (local, communication, formation...)

### ► Les différents types de CSE

Établissement (le fonctionnement et les pouvoirs du CSE d'établissement, échanges avec le CSEEC)  
Central (le fonctionnement et les pouvoirs du CSE central, échanges avec les CSEE)  
Autres formes (UES, comité de groupe, comité européen...)

#### Travail en groupe : la notion de travail en équipe 2/2

### ► Les attributions économiques

La prise en compte de l'intérêt des salariés : l'information et la BDESE, les consultations, les expertises  
Les alertes du CSE (les 4 droits d'alerte)  
Autres champs d'action (SSCT, autres interventions de défense des salariés, les cas de négociation...)

#### Élaboration d'un plan d'action avec les élus

### ► Les attributions sociales

Les activités (le monopole exclusif du CSE, les champs autorisés)  
L'Urssaf (tous les principes légaux et de non-discrimination)  
Règles de gestion (règles de gestion interne pour éviter les dysfonctionnements)

DURÉE

3 JOURS

PUBLIC

Les membres du CSE

COÛT

Sur-mesure en intra, à partir de 1450 € pour 6 stagiaires et par journée de formation

OBJECTIFS

- ✓ Acquérir l'ensemble des fondamentaux du mandat d'élu au CSE
- ✓ Comprendre et appréhender son rôle
- ✓ Connaitre ses attributions

Formation réglementée permettant la prise en charge du temps de formation par la direction.

# FORMATION ÉCONOMIQUE DES ÉLUS DU CSE

## FORMATION INITIALE COMPLÈTE SUR 5 JOURNÉES

**Vous êtes élu pour la première fois au Comité social et économique. Le CSE a remplacé l'ensemble des anciennes instances représentatives du personnel et il vous faut appréhender tout ce champ de compétences.**

**Cette formation, complète, vous permettra de maîtriser le fonctionnement du comité, ses attributions, ses droits et ses devoirs et de vous initier à la compréhension des comptes de l'entreprise.**

- ▶ **Historique**  
Acquérir les bases de la construction du droit social français, les OS, le CSE  
Acquérir des notions de base sur le droit français (Constitution, les différents Codes, Conventions collective...)  
Comprendre le fonctionnement du droit français et l'articulation ou la hiérarchie des textes
  - ▶ **Les fondamentaux du CSE**  
Le texte fondateur et sa retranscription dans le Code du travail  
Le large champ d'action des élus issus du regroupement des anciennes instances  
Comprendre « l'entité » CSE, sa forme juridique, ce qu'elle permet, ses contraintes et ses risques (sanctions)
- Travail individuel puis collectif sur les prérogatives du CSE**
- ▶ **Mise en place d'un CSE**  
Règles de mise en place d'un CSE  
Élections
  - ▶ **La composition du CSE**  
Les différents membres (élus, non élus, titulaires, suppléants, président...)  
Les invités de droit (Médecin du travail...)  
Les autres invités (les intervenants ponctuels...)
- Travail en groupe : la notion de travail en équipe ½**
- ▶ **Prérogatives des membres et fonctions**  
Les différentes fonctions au sein d'un CSE (secrétaire, trésorier, référent harcèlement...)  
Les fonctions au sein des commissions (SSCT...)  
Les moyens globaux (la délégation, les entretiens, statut protecteur...)
  - ▶ **Le fonctionnement de l'instance**  
Les réunions (du déroulé à l'organisation des réunions)  
ODJ, PV, convocations (de la théorie à l'application réelle)  
La vie du mandat (le remplacement des membres, les élections partielles...)
- Mise en situation : réunion du CSE**
- ▶ **Les moyens du CSE**  
Les budgets (les différents budgets, non-fongibilité...)  
L'entrée dans le Code du commerce (les obligations comptables, l'Urssaf, le budget prévisionnel...)  
Les autres moyens (local, communication, formation...)
  - ▶ **Les différents types de CSE**  
Etablissement (le fonctionnement et les pouvoirs du CSE d'établissement, échanges avec le CSEC)  
Central (le fonctionnement et les pouvoirs du CSE central, échanges avec les CSEE)  
Autres formes (UES, comité de groupe, comité européen...)
- Travail en groupe : la notion de travail en équipe 2/2**
- ▶ **Les attributions économiques**  
La prise en compte de l'intérêt des salariés : l'information et la BDESE, les consultations, les expertises  
Les alertes du CSE (les 4 droits d'alerte)  
Autres champs d'action (SSCT, autres interventions de défense des salariés, les cas de négociation...)
- Élaboration d'un plan d'action avec les élus**
- ▶ **Les attributions sociales**  
Les activités (le monopole exclusif du CSE, les champs autorisés)  
L'Urssaf (tous les principes légaux et de non-discrimination)  
Règles de gestion (règles de gestion interne pour éviter les dysfonctionnements)
  - ▶ **Les attributions en matière de négociation**  
Les cas où le CSE peut négocier
  - ▶ **L'organisation juridique de l'entreprise**  
Les différents types d'entreprises
  - ▶ **Les notions de base de l'analyse financière**  
Appréhender le fonctionnement économique de l'entreprise
  - ▶ **Les grands principes de la restructuration d'entreprise**  
PSE, RCC, accords de compétitivité...

DURÉE

5 JOURS

PUBLIC

**Les membres du CSE, les membres de la commission économique**

COÛT

**Sur-mesure en intra, à partir de 1450 € pour 6 stagiaires et par journée de formation**

OBJECTIFS

- ✓ Acquérir l'ensemble des fondamentaux du mandat d'élu au CSE
- ✓ Comprendre et appréhender son rôle
- ✓ Connaître ses attributions
- ✓ Appréhender le fonctionnement de l'entreprise

Formation règlementée permettant la prise en charge du temps de formation par la direction.



# SECRÉTAIRE DU CSE

EXERCER PLEINEMENT L'ENSEMBLE DE VOS ATTRIBUTIONS ET ANIMER L'ÉQUIPE DES ÉLUS

La formation proposée vise à outiller les nouveaux élus et spécialement les secrétaires du CSE dans le cadre de l'exercice de leurs prérogatives.

## ► Quelques rappels et précisions

- La composition de l'instance
- Les missions générales du CSE
- La position centrale du secrétaire

## ► Les missions du secrétaire du CSE

- Rôle du secrétaire
- Responsabilité du CSE et du secrétaire
- La préparation et l'établissement de l'ordre du jour
- Le rôle durant les réunions
- La rédaction du PV

## ► Le statut du secrétaire du CSE

- Heures de délégation et liberté de circulation
- La protection du secrétaire et sa responsabilité civile, pénale et personnelle

## ► Le secrétaire, les moyens et le fonctionnement du CSE

- Le secrétaire et les budgets du CSE
- Le délit d'entrave
- L'utilisation du droit d'alerte
- La base de données économiques et sociales et l'accès à l'information

## ► Le secrétaire adjoint du CSEC

## ► Le rôle d'animateur et le lien privilégié avec la direction

DURÉE

1 JOUR

PUBLIC

Le secrétaire du CSE

Le secrétaire adjoint du CSE

COÛT

Sur-mesure en intra

OBJECTIFS

- ✓ Connaître le rôle et les responsabilités du secrétaire
- ✓ Maîtriser les règles du fonctionnement
- ✓ Savoir animer la délégation du personnel
- ✓ Savoir communiquer à propos de l'action du CSE.

# TRÉSORIER DU CSE

## APPRÉHENDER LES RÈGLES ET OBLIGATIONS ET GÉRER LES DÉPENSES DU CSE

Ce stage est spécialement conçu pour les élus souhaitant acquérir ou approfondir leurs connaissances des techniques de gestion de comptabilité s'appliquant au CSE

### ► Maitriser le cadre légal

- Responsabilité collective du comité et responsabilité individuelle des membres
- Budget de fonctionnement : calcul, dépenses autorisées
- Budgets des ASC : calcul, dépenses autorisées, critères d'attribution possibles, règles d'Urssaf
- Obligations comptables issues de la loi du 5 mars 2014 et ses décrets d'application
- Processus d'arrêté et d'appropriation des comptes, publicité
- Recours face aux pratiques illicites

### ► S'organiser pour être efficace et maîtriser les risques

- Le rôle du trésorier dans la présentation des comptes
- Le règlement intérieur : le statut du trésorier, ses missions, la séparation du pouvoir
- La mise en place des procédures organisationnelles
- La conduite des opérations comptables
- La qualité, la conservation des justificatifs
- La collaboration avec l'expert — comptable du CE et/ou le commissaire aux comptes

DURÉE

1 JOUR

PUBLIC

Le trésorier du CSE

Le trésorier adjoint du CSE

COÛT

Sur-mesure en intra

OBJECTIFS

- ✓ Un trésorier en autonomie sur son poste
- ✓ Une connaissance précise des obligations légales

# La base de données économique, sociale et environnementale (BDESE)

EXERCEZ PLEINEMENT VOS ATTRIBUTIONS ÉCONOMIQUES

Rendue obligatoire par la loi de juin 2013, la base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE), là où elle a été créée, reste le plus souvent en deçà des besoins des représentants du personnel. Cette formation vous permettra de réfléchir à l'outil utile pour vous et de peser sur la mise en place ou son amélioration.

## ► L'objet « BDESE »

- Qu'est-ce qu'une base de données ?
- Son cadre légal
- L'accès à la BDESE et l'obligation de discrétion

## ► Quel impact de la BDESE sur le rôle économique des IRP ?

- Impact sur l'information/consultation
- Les informations périodiques
- Le support à la consultation

## ► Quiz interactif : l'impact de la BDESE sur l'accès et le traitement de l'information

## ► Le contenu de la BDESE

- Le périmètre de la base de données économiques et sociales (effectif)
- L'impact de la négociation par accord collectif
- Les informations dans la BDESE
- La durée
- Les rubriques d'une BDESE en fonction de l'effectif

- Les éléments constituant la BDESE

## ► L'exploitation de la BDESE

- Par un cas pratique, interpréter les différentes informations économiques contenues dans la BDESE. Quel usage peut-on en faire ? Quel lien faire les orientations stratégiques de l'entreprise ?
- Quand et comment se servir de la BDESE ? (Consultations, négociation, information des salariés, conseil d'administration ou de surveillance, proposer des orientations alternatives)
- Se forger un avis motivé, la possibilité d'expertise
- Points clés pour un outil efficace

**Cas pratique : exploiter les informations économiques recueillies dans la BDESE pour alimenter les consultations annuelles**

DURÉE

1 JOUR

PUBLIC

Les membres du CSE

La commission économique

Les délégués syndicaux

COÛT

Sur-mesure en intra, à partir de 1600 € pour 6 stagiaires et par journée de formation

OBJECTIFS

- ✓ Avoir accès à l'information
- ✓ Savoir exploiter l'information

# COMPRENDRE ET MAITRISER LA COMPTABILITÉ DU CSE

POUR RENDRE EFFICACES ET SÉCURISANTES LES OBLIGATIONS COMPTABLES

Une formation poussée sur la comptabilité du comité social et économique pour couvrir l'ensemble des règles comptables, les risques Urssaf et les obligations découlant du Code du commerce.

## ► La comptabilité du CSE

- Les nouvelles obligations comptables
- La loi du 5 mars 2014
- Les seuils comptables actuels
- Un cadre légal qui demeure à l'identique pour les CSE

- Les documents de base (journaux, grand-livre, balance...)
- Le plan comptable et les classifications
- La construction des états de synthèse
- Bilan et compte de résultat

## ► Comptabilité d'engagement et comptabilité de trésorerie

- Qu'est-ce que la comptabilité
- La comptabilité simplifiée de trésorerie
- La comptabilité d'engagement
- Le passage d'un système à l'autre et les changements de méthodes

## ► La trésorerie et les réserves

- La trésorerie est un flux
- Les réserves sont figées
- Règles d'équilibre à respecter
- Plan de trésorerie

## ► Le budget

- Lien entre comptabilité et budget
- Comment construire un budget

## ► Les règles de base de la comptabilité, une initiation active

- Un outil de classement normé
- Le principe de la partie double

DURÉE

1 JOUR

PUBLIC

Les membres du CSE

COÛT

Sur-mesure en intra, à partir de 1450 € pour 6 stagiaires et par journée de formation

OBJECTIFS

- ✓ Comprendre les obligations comptables des CSE
- ✓ Apprécier la différence entre la comptabilité de trésorerie et la comptabilité d'engagement
- ✓ Déterminer les réserves, la trésorerie et le budget

# LA GESTION DES ASC DANS LE RESPECT DES RÈGLES Urssaf

METTRE EN PLACE DES ASC EN TOUTE TRANQUILLITÉ

Cette formation d'une journée vous donnera toutes les clés d'une bonne gestion des ASC (activités sociales et culturelles) et un point très précis sur les règles Urssaf.

- ▶ **Que sont les ASC ?**
  - Le monopole exclusif des élus
  - Histoire des ASC
  - Culturel ? Social ? Quelles activités, actions ?
- ▶ **Bâtir ses objectifs en matière d'ASC**
  - Attentes des salariés versus les propositions du CSE
  - Abondement du CSE, égalité ou équité ?
  - Urssaf et non-discrimination
  - Qui et comment décider ?
- ▶ **Le budget des activités sociales et culturelles**
  - Subvention des ASC, évolution, mode de calcul
  - L'importance du budget prévisionnel
  - Comptabilité et compte-rendu annuel de gestion
- ▶ **Organisation**
  - Billetterie, Site web
  - Répartir le travail
- ▶ **Communiquer vers les salariés**
  - Bien communiquer sur les ASC
  - Sondages, enquêtes
- ▶ **Les différents types d'activités et leurs conditions d'exonération**
  - L'organisation de voyages (Organiser soi-même ou passer par une Agence ?)
  - Organiser un évènement, d'une fête
  - Les bons et cadeaux
  - Les chèques : vacances, culture, etc.
  - Les titres restaurant
  - Les prêts et dons
  - Le remboursement voyage, sport, culture...
  - Les coopératives
  - Mutuelles, cantines et autre
- ▶ **La responsabilité des élus**
  - Faire face au contrôle Urssaf
  - Civile et Pénale
  - Les assurances ?

DURÉE

1 JOUR

PUBLIC

Les membres du CSE

Les membres de la commission ASC

COÛT

Sur-mesure en intra, à partir de 1450 € pour 6 stagiaires et par journée de formation

OBJECTIFS

- ✓ Connaitre les ASC
- ✓ Respecter les règles Urssaf
- ✓ Limiter le risque de contentieux

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES — RGPD

## COMPRENDRE LES OBLIGATIONS EUROPÉENNES

Ce module est une initiation aux règles de ce règlement.

La formation doit permettre de comprendre la logique du texte, connaître ses obligations et être en mesure de se mettre en conformité.

### ► Concepts généraux du RGPD

- L'information
- Les données personnelles
- La protection des données

### ► En quoi le CSE est-il concerné ?

- Au travers de son rôle économique
- Au travers de son rôle social

### ► Les règles du RGPD

- Historique
- Les grands principes
- Les 6 étapes conseillées par la CNIL

### ► L'adaptation au CSE

- Les différentes mesures à déployer

### DURÉE

½ journée

### PUBLIC

Les membres du CSE, les salariés du CSE

### COÛT

Sur-mesure en intra, à partir de 800 € pour 6 stagiaires et pour la ½ journée de formation.

### OBJECTIFS

- ✓ Comprendre les règles
- ✓ Se conformer aux obligations

# PRATIQUES DE NÉGOCIATIONS

## S'INITIER AUX PRATIQUES DE NÉGOCIATIONS EN ENTREPRISE

Pour un représentant du personnel, la négociation est partout. Savoir négocier est donc un élément fondamental pour assurer la représentation et l'expression des salariés. Que ce soit durant les réunions ou en dehors, vous devez être en mesure d'ordonner vos idées ou vos réflexions et d'argumenter en direction d'un objectif. Pour ce faire, nous aborderons les notions de tactiques et de stratégie.

- ▶ Faire réfléchir les participants sur leur vision de la négociation
- ▶ Apport sur les différentes techniques et phases de négociation
- ▶ Sensibilisation sur l'écoute active et la reformulation
- ▶ Réflexion sur les approches personnelles de la négociation
- ▶ Différentes mises en situation des stagiaires dans des processus de négociation

Cette formation didactique, pratique et pédagogique est constituée de divers jeux de rôles, mises en situation et animations permettant à chacun de comprendre ses atouts et ses obstacles pour mener une négociation.

### DURÉE

3 JOURNÉES

### PUBLIC

Les membres les plus actifs et exposés du CSE

Les titulaires

Le secrétaire

### COÛT

Sur-mesure en intra, à partir de 4500 € pour 10 stagiaires.

Sur-mesure en inter-CSE, clé en main

### OBJECTIFS

- ✓ Apprendre les principes de bases de la négociation
- ✓ Savoir négocier en toute circonstance dans un milieu favorable ou hostile
- ✓ Connaître les différentes stratégies et tactiques de la négociation

# INITIATION AUX RÉALITÉS ÉCONOMIQUES DE L'ENTREPRISE

LOGIQUE ÉCONOMIQUE, STRATÉGIE, ÉTATS COMPTABLES ET FINANCIERS

Une initiation à la lecture et à la compréhension des documents comptables de l'entreprise pour une plus grande autonomie des élus.

► **Resituer l'entreprise dans son environnement**

- Son marché
- Ses produits
- Ses investissements

► **Comprendre la structure de l'entreprise**

- La forme juridique de l'entreprise (SARL, SA, SAS, SNC, association...)

► **Initiation aux concepts d'analyse stratégique**

- Les atouts et les faiblesses de l'entreprise

► **Les diverses formes comptables**

- Le plan comptable et le droit comptable
- Ordonnancement des comptes
- Les principaux principes comptables
- Les nouveaux outils de traitement de l'information
- Anticiper et piloter les comptes

► **Le compte de résultat et le bilan**

- Le compte de résultat et les flux de l'exercice
- Les principaux indicateurs à connaître
- Les soldes intermédiaires de gestion et la valeur ajoutée
- Le bilan traduit un instantané
- Les actifs comptables et financiers de l'entreprise
- Les passifs comptables et financiers
- Introduction aux modélisations d'analyse financière
- Travail à partir d'exemples concrets

► **Les différentes présentations des indicateurs de performance**

- Les résultats par Business Unit
- Les résultats analytiques
- Les résultats par secteurs
- Les combinaisons matricielles

DURÉE

1 JOUR

PUBLIC

Les membres du CSE

La commission économique

COÛT

Sur-mesure en intra, à partir de 1650 € pour 6 stagiaires et par journée de formation

OBJECTIFS

- ✓ Maitriser les notions relatives aux documents comptables et financiers soumis au CSE
- ✓ Évaluer la situation économique et financière de l'entreprise
- ✓ Gagner en aisance pour dialoguer avec des spécialistes







ECODIA (EXPERTISE CONSEIL & DIAGNOSTIC), est une société d'exercice libéral par action simplifiée, au capital de 10 000 euros, SIREN 448 575 696 et représentée par son Président Monsieur François LAMY.

ECODIA est un organisme enregistré sous le numéro 11.75.46228.75. La société est agréée par le préfet pour dispenser la formation économique des membres des comités sociaux et économiques.

# ECODIA MARQUANT

Experts aux côtés des CSE



## **ECODIA MARQUANT**

19 avenue de Messine  
75008 PARIS

Arnaud Le Paih  
01 44 53 94 06  
[contact@ecodia-marquant.fr](mailto:contact@ecodia-marquant.fr)

