

## Formation des élus du CSE : les indispensables pour 2025

Face aux évolutions rapides du monde du travail et aux attentes croissantes des salariés, les élus du personnel doivent sans cesse s'adapter. La formation est un levier essentiel pour relever ces défis. Quels sont les thèmes prioritaires à intégrer dans les plans de formation des élus pour 2025 ? Voici un tour d'horizon des compétences indispensables pour réussir son mandat.



### 1. Maîtriser les bases juridiques et financières

Les missions des élus du personnel reposent sur une connaissance solide du cadre juridique et financier. Il est primordial pour eux de suivre des formations sur :

- **Le droit social** : évolutions réglementaires, obligations de l'employeur et droits des salariés.

- **La gestion des budgets du CSE** : comprendre la distinction entre les activités sociales et culturelles (ASC) et le fonctionnement.
- **L'analyse des comptes de l'entreprise** : décrypter les bilans et les indicateurs financiers pour jouer pleinement leur rôle dans les consultations économiques (consultation sur la situation économique et financière), dans un contexte difficile pour les entreprises

### 2. Comprendre les enjeux du dialogue social

Le dialogue social évolue avec les nouvelles attentes des salariés et des entreprises. Les élus doivent se former pour :

- **Conduire des négociations** : apprendre à structurer un argumentaire, gérer les conflits et obtenir des accords gagnant-gagnant.
- **Animer les réunions du CSE** : améliorer la préparation et

## Éditorial

### CSE, un rôle clé en temps de crise

L'année 2025 débute avec une vague de plans de sauvegarde de l'emploi (PSE), mettant les CSE au cœur des enjeux sociaux.

Face aux tensions économiques, les élus doivent utiliser pleinement leurs moyens d'action, notamment le droit d'alerte économique, pour influencer sur les décisions et protéger les salariés.

Les évolutions législatives renforcent également l'importance du dialogue social, exigeant des élus une montée en compétences.

Chez CEOLIS, nous restons mobilisés pour accompagner les CSE en expertise financière, assistance juridique et formation.

Ensemble, faisons du dialogue social un levier stratégique pour 2025.

L'équipe CEOLIS

l'interaction avec la direction et les salariés.

- **Utiliser des outils collaboratifs** : maîtriser les plateformes numériques pour moderniser le fonctionnement du CSE.

### 3. Intégrer la dimension environnementale

La transition écologique s'invite dans les priorités des entreprises et des salariés. En tant qu'interlocuteurs, les élus doivent :

- Comprendre les enjeux environnementaux pour porter des propositions concrètes.
- Participer aux discussions sur les plans de mobilité ou la réduction des émissions carbone.
- Accompagner les salariés dans les transitions liées aux changements environnementaux.

### 4. Se préparer aux impacts des nouvelles technologies

Avec l'émergence de l'intelligence artificielle et des outils digitaux, les élus doivent anticiper leurs impacts sur les emplois et les conditions de travail. Les formations peuvent porter sur :

- L'analyse des risques liés à l'automatisation.
- La régulation de l'usage des outils de surveillance numérique.
- L'accompagnement des salariés dans l'évolution des compétences.

### 5. Favoriser la qualité de vie au travail (QVT)

Enfin, les élus doivent continuer à jouer un rôle central dans l'amélioration du bien-être des salariés. Les formations utiles incluent :

- La prévention des risques psychosociaux (RPS).
- La mise en place d'une politique de télétravail équilibrée.
- Le développement d'initiatives favorisant l'inclusion et la diversité.

#### Anticiper pour mieux agir

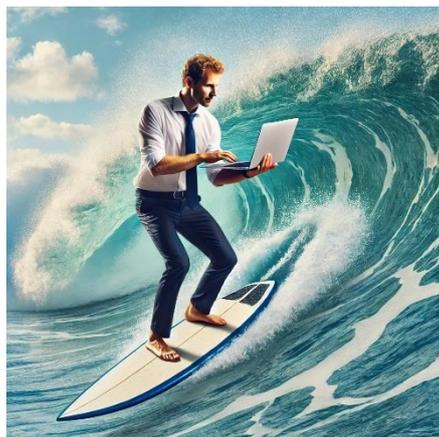
En 2025, les élus du personnel devront naviguer dans un contexte où les attentes sociétales, environnementales et technologiques se croisent.

La formation est un investissement indispensable pour répondre à ces enjeux et accompagner efficacement les salariés. Être à la hauteur de ces défis, c'est aussi renforcer la légitimité et l'efficacité du dialogue social.



# Comment établir le budget prévisionnel 2025 de votre CSE ?

Le début d'année est souvent marqué par la présentation, par le trésorier du CSE, du budget prévisionnel à l'ensemble des élus pour approbation. Cet exercice, bien qu'administratif, joue un rôle clé dans la planification des activités du CSE et la gestion des finances.



## Pourquoi établir un budget prévisionnel du CSE ?

La construction d'un budget prévisionnel est une étape cruciale pour anticiper les dépenses, les recettes, le niveau de trésorerie et les grands équilibres financiers du CSE. Ce document permet de :

- Planifier et arbitrer les différentes [activités sociales et culturelles](#) (ASC).
- Piloter l'activité du CSE grâce à un outil de gestion et d'aide à la décision.
- Assurer un consensus entre élus et garantir un niveau d'information homogène.

Le budget prévisionnel n'est pas figé : il s'agit d'un cadre qui peut être réactualisé en cours d'année si nécessaire. La crise de la Covid-19 a

montré l'importance de cette flexibilité, avec des baisses de recettes ou des interruptions d'activités sociales et culturelles qui ont contraint de nombreux CSE à ajuster leur budget.

## Comment construire le budget prévisionnel du CSE ?

Le budget prévisionnel repose sur [deux grandes sections distinctes](#) :

1. La section « **Attributions Économiques et Professionnelles** » (AEP ou budget de fonctionnement).
2. La section « **Activités Sociales et Culturelles** » (ASC).

Pour chaque section, le trésorier doit :

- Identifier les charges (dépenses) et produits (recettes) en fonction de leur nature.
- Utiliser des clés de répartition pour les postes communs aux deux sections.

Voici les étapes essentielles pour élaborer ce budget :

### Le budget de fonctionnement

La construction du budget de fonctionnement est relativement simple. En général, les dépenses sont récurrentes d'une année à l'autre (frais de formation, expertises, communication, etc.). Le trésorier pourra se baser sur les dépenses réelles de l'année précédente et demander à l'employeur une

estimation de la subvention de fonctionnement calculée sur la masse salariale.

### Le budget des œuvres sociales et culturelles (ASC)

La construction de ce budget est plus complexe car les ASC peuvent varier considérablement selon les priorités et les projets du CSE.

#### 1. Définir les priorités du CSE :

Souhaitez-vous privilégier le pouvoir d'achat des salariés (chèques cadeaux, vacances, etc.) ?

Favoriser la cohésion entre salariés (voyages, événements, activités sportives) ?

Mettre l'accent sur les enfants des salariés ?



#### 2. Estimer les recettes :

Demandez à l'employeur une estimation de la masse salariale prévisionnelle pour déterminer le montant de la subvention ASC.

Identifiez les autres produits, comme les participations

des salariés, qui peuvent être plus difficiles à prévoir.

### 3. Calculer les dépenses :

Prenez en compte les bénéficiaires des activités, les modalités d'accès (ayant droit, conjoint, enfants) et les montants alloués (plafonds, participations, etc.).

Utilisez l'historique et les simulations des années précédentes pour affiner vos prévisions.

### 4. Synthétiser les données :

Regroupez les recettes et les dépenses dans un tableau pour vérifier les grands équilibres et effectuer les arbitrages finaux.

## Quels éléments intégrer dans la construction du budget 2025 du CSE ?

Pour le budget 2025, voici quelques pistes de réflexion :

- **Impact de l'inflation** : Prévoyez une augmentation des montants alloués aux activités pour compenser la baisse du pouvoir d'achat (post-covid) des salariés.



- **Nouveaux besoins des salariés** : Intégrez des activités qui répondent aux attentes actuelles, comme des initiatives liées à la santé mentale ou au bien-être.
- **Gestion de l'imprévu** : Prévoyez une réserve budgétaire pour faire face à des événements

inattendus (crise économique, changement d'effectifs). Voir notre article : [Crise économique en France : comprendre, agir, anticipé.](#)

- **Transition écologique** : Envisagez des actions et activités favorisant le développement durable, un thème de plus en plus plébiscité par les salariés.

## Conclusion

Le budget prévisionnel est une boussole indispensable pour piloter les activités du CSE. Il permet aux élus de planifier, d'anticiper et de répondre aux besoins des salariés tout en assurant une gestion rigoureuse des finances.

Pour établir le budget prévisionnel 2025, concentrez-vous sur les priorités stratégiques de votre CSE, tout en tenant compte des contraintes économiques et des attentes des salariés. Un budget bien préparé est le premier pas vers une année réussie pour votre CSE !

# Les obligations comptables des CSE : quelles sont les bonnes pratiques ?

En ce début d'année 2025, les élus du personnel doivent se préparer à l'établissement des comptes 2024. Tour d'horizon des bonnes pratiques...



## À quelles règles comptables sont soumis les CSE ?

Tous les CSE sont soumis à des obligations comptables (CSE d'entreprise, CSE d'établissement, CSE central). Les obligations comptables des CSE sont plus ou moins lourdes, selon leur taille :

	Montant des ressources	Obligations comptables
<b>Petit CSE</b>	Ressources annuelles $\leq$ 153 000 euros	Comptabilité ultra simplifiée
<b>Moyen CSE</b>	Ressources annuelles $\geq$ 153 000 euros, sans dépasser deux des trois critères suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>• 50 salariés,</li><li>• 1,55 M€ de total de bilan,</li><li>• 3,1 M€ de ressources.</li></ul>	Comptabilité simplifiée
<b>Grand CSE</b>	Ressources annuelles $\geq$ 153 000 euros, et dépassement de deux des trois critères suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>- 50 salariés,</li><li>- 1,55 M€ de total de bilan,</li><li>- 3,1 M€ de ressources.</li></ul>	Comptabilité de droit commun

**Nota :** les ressources annuelles correspondent au cumul des subventions des activités économiques et professionnelles (AEP), des subventions des activités sociales et culturelles (ASC), après déduction des sommes reversées au CSE central ou au comité interentreprises.

## Les obligations comptables des « petits » CSE

Le CSE doit tenir un livre des recettes et dépenses retraçant chronologiquement les montants et l'origine des dépenses qu'il réalise et des recettes qu'il perçoit, en faisant la distinction entre le budget des AEP (attributions économiques et professionnelles) et le budget des ASC (activités sociales et culturelles). Le plus souvent, dans la pratique, cet état est tenu sous EXCEL.

Chaque année, le CSE doit établir un état de synthèse, conformément au règlement de l'[ANC \(Autorité des normes comptables\)](#) :

	DEPENSES	N	N-1	RECETTES	N	N-1
SECTION « ATTRIBUTIONS ECONOMIQUES ET PROFESSIONNELLES »	Tâches administratives			Subvention de fonctionnement brute de l'exercice		
	Expertises et missions économiques			-Quote-part de la subvention de fonctionnement reversée		
	Formation			Subvention de fonctionnement nette de l'exercice		
	Communication avec le personnel de l'entreprise					
	Autres dépenses			Autres produits		
	Sous total I			Sous total I		
	EXCEDENT			DEFICIT		
SECTION « ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES »	Evènementiel			Contribution brute de l'employeur		
				-Quote-part de la contribution de l'employeur reversée		
				Contribution nette de l'employeur		
	Sports			Sommes précédemment versées par l'employeur aux caisses d'allocations familiales et organismes analogues		
	Cultures et voyages			Remboursement par l'employeur des primes d'assurance		
	Loisirs et fêtes			Participation des salariés		
				Subventions obtenues		
				Dons et legs		
				Manifestations		
				Revenus de biens		
	Autres dépenses			Autres produits		
	Sous total II			Sous total II		
EXCEDENT			DEFICIT			
TOTAL I + II			TOTAL I + II			
EXCEDENT			DEFICIT			

Le CSE doit également établir, chaque année, un état de synthèse de son patrimoine et de ses engagements en cours. Cet état doit comprendre au minimum les informations suivantes :

### Biens et placements

Détail	Date d'acquisition	Valeur à la clôture N	Valeur à la clôture N-1
Terrain			
Immeubles			
Matériel de bureau et informatique			
Immobilisations financières			

### Billetterie

Stock	Nombre à la clôture	Prix d'achat
Billets		
Bons cadeaux		
Chèques vacances		

### Créances (sommes dues au comité)

Détail	Valeur à la clôture N	Valeur à la clôture N-1
Créances		
Autres créances		
Avances et acomptes versés		

### Disponibilités

Détail	Solde à la clôture N	Solde à la clôture N-1
Comptes bancaires		
Livrets		
Caisses		
SICAV et autres		

### Emprunts et dettes

Détail	Durée	Engagement initial	Reste dû à la clôture
Emprunts			
Avances octroyées par l'entreprise			
Fournisseurs			
Autres dettes			

## Suivi des subventions

Détail	Solde à la clôture N
<b>Subvention AEP</b>	
Solde N-1	
Montant reçu en N	
Montant utilisé en N	
Solde N	
<b>Subvention ASC</b>	
Solde N-1	
Montant reçu en N	
Montant utilisé en N	
Solde N	

### Les obligations comptables des « moyens » CSE

Le « moyen » CSE doit tenir une « vraie » comptabilité (établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe comptable). On parle de comptabilité simplifiée, car en cours d'année, le CSE peut se contenter de tenir une comptabilité de trésorerie (enregistrement des recettes et dépenses) et enregistrer seulement à la clôture de l'exercice les créances et les dettes.

Le CSE doit obligatoirement confier la mission de présentation des comptes à un [expert-comptable](#). Le coût de la mission s'impute sur le budget AEP.

Tout comme les petits CSE, la distinction entre le budget des [AEP \(attributions économiques et professionnelles\)](#) et le budget des [ASC \(activités sociales et culturelles\)](#) doit être respectée.



## Les obligations comptables des « grands » CSE

Le « grand » CSE doit tenir une comptabilité d'engagement (comptabilisation des créances et des dettes), présenter un bilan, un compte de résultat et une annexe comptable. Il doit en plus, nommer un [commissaire aux comptes](#).

Tout comme les petits et moyens CSE, la distinction entre le budget des AEP (attributions économiques et professionnelles) et le budget des ASC (activités sociales et culturelles) doit être respectée.

## L'arrêté des comptes du CSE

Les comptes sont arrêtés par les membres élus du comité désignés par lui, selon les modalités prévues dans son [règlement intérieur](#) (la rédaction de celui-ci est obligatoire).

## L'approbation des comptes du CSE

Les comptes sont approuvés par les membres élus du comité réunis en séance plénière, dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice. Le formalisme de cette réunion est particulier. En effet, seul ce point doit être inscrit à l'ordre du jour et la réunion doit faire l'objet d'un procès-verbal unique. Sur le plan pratique, cette plénière (extraordinaire) est souvent positionnée avant ou après une réunion ordinaire.

Les élus du CSE doivent pouvoir analyser le projet de comptes, avant leur approbation. C'est la raison pour laquelle, ce projet doit être adressé à chaque élu, 3 jours avant la tenue de la plénière.



## Le rapport d'activité et de gestion du CSE

La rédaction de ce rapport est obligatoire dans tous les CSE. Le trésorier du CSE doit le rédiger avec le plus grand soin, selon les modalités prévues dans le règlement intérieur. En effet, une fois approuvé en plénière, ce document doit être porté à la connaissance de l'ensemble des salariés. C'est un outil de communication, permettant aux élus, d'expliquer aux salariés, les actions engagées tant économiques que sociales et culturelles

Le contenu du rapport d'activité et de gestion est fixé par décret et varie selon la taille du CSE (petit, moyen ou grand) :

Petit CSE	Moyen et grand CSE
Organisation du comité : nombre de sièges, nombre d'élus, effectif salarié du CSE, nombre et nature des commissions, organigramme du comité	Organisation du comité : nombre de sièges, nombre d'élus, effectif salarié du CSE, nombre et nature des commissions, organigramme du comité
Utilisation de la subvention de fonctionnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités d'expertise et missions économiques,</li> <li>• Dépenses de formation économique des élus,</li> <li>• Dépenses de communication avec les salariés,</li> <li>• Autres frais de fonctionnement,</li> <li>• Montant reversé au CSE central.</li> </ul>	Utilisation de la subvention de fonctionnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités d'expertise et missions économiques,</li> <li>- Dépenses de formation économique des élus,</li> <li>- Dépenses de communication avec les salariés,</li> <li>- Autres frais de fonctionnement,</li> <li>- Montant reversé au CSE central.</li> </ul>
Informations sur les activités sociales et culturelles (utilisation des dépenses, bénéficiaires)	Utilisation des ressources liées aux activités sociales et culturelles : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descriptif et lieu de réalisation des activités (en distinguant les activités gérées directement par le CSE de celles qui sont déléguées),</li> <li>• Analyse des écarts entre le budget prévisionnel et le réalisé,</li> </ul>
État de synthèse simplifié des ressources et dépenses	Description et l'évaluation du patrimoine
État de synthèse simplifié relatif au patrimoine et aux engagements en cours	Engagements en cours et les transactions significatives
Informations relatives aux transactions significatives	

### Les archives comptables du CSE

Les pièces comptables et les documents de synthèse doivent être conservés pendant 10 ans, à compter de la clôture des comptes de l'exercice auquel ils se rapportent.

# Chauffage au travail : vous avez droit à quelle température ?

L'article R 4223-13 du Code du travail dispose que :

*« Les locaux fermés affectés au travail sont chauffés pendant la saison froide.*

*Le chauffage fonctionne de manière à maintenir une température convenable et à ne donner lieu à aucune émanation délétère. »*



Aux termes de l'article R 4223-14 de ce même code :

*« La température des locaux annexes, tels que locaux de restauration, locaux de repos, locaux pour les travailleurs en service de permanence, locaux sanitaires et locaux de premiers secours, obéit à la destination spécifique de ces locaux. »*

Enfin, aux termes de l'article R. 4223-15 dudit code :

*« L'employeur prend, après avis du médecin du travail et du comité social et économique, toutes dispositions nécessaires pour assurer la protection des travailleurs contre le froid et les intempéries. »*

**Les employeurs sont tenus d'assurer du chauffage à leurs salariés**

L'employeur est donc tenu d'assurer à ses salariés du chauffage et l'insuffisance de ce chauffage rend ces bureaux impropres à leur destination professionnelle[1].

**La charge de la preuve de l'absence de chauffage incombe aux salariés**

Le salarié doit rapporter pas la preuve qui lui incombe d'une exécution déloyale du contrat de travail par l'employeur en ce qu'il aurait souffert d'une absence de chauffage[2].

L'absence de chauffage n'est pas établie par les photographies d'un thermostat, non datées et non localisées, produites aux débats par le salarié[3].

En l'état de seules « attestations de clients qui indiquent « avoir constaté qu'il n'y avait pas de chauffage », « qu'il faisait très froid (...) laissant penser qu'il n'y avait pas de chauffage »' ainsi que des photographies le salarié montrant avec un manteau » ne permettent pas d'avoir un constat sérieux et objectif sur les mauvaises conditions de travail alléguées[4].

S'agissant du problème de chauffage, la salariée ne produit aucune pièce et ne précise pas en quoi cela aurait contribué à sa dépression[5].

**Une température comprise entre 19° et 25° est conseillée**

La norme française AFNOR X 35-203 conseille de maintenir une température ambiante comprise entre 19° et 25°[6].

**Les inspecteurs du travail peuvent contrôler les températures au travail**

Lorsqu'il contrôle le respect des dispositions précitées de l'article R. 4223-13 du code du travail, il appartient à l'inspecteur du travail d'apprécier si la température des locaux de travail fermés est convenable en s'appuyant, pour ce faire, sur les éléments issus de ses vérifications sur place et, en tant que de besoin, sur les données publiques pertinentes.

Aucune disposition législative ou réglementaire ne leur interdit de tenir compte des recommandations de l'INRS.

Température ambiante comprise entre 18 et 24 ° C au niveau des caisses dans le secteur de la distribution.



Il est loisible à l'inspecteur du travail, puis au directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de

l'emploi, de s'appuyer sur les préconisations de la fiche sur la conception des meubles d'encaissement en grande surface publiée par cet organisme de référence en matière de prévention et qui prévoient que la température doit être comprise entre 18 et 24 degrés[7].

Si des températures entre 15 et 17 degrés ne constituent pas, par elles-mêmes, un danger grave et imminent, l'INRS considère néanmoins qu'elles représentent, à long terme, un risque pour la santé des salariés en ce qu'elles augmentent la probabilité de survenue de troubles musculosquelettiques, ces derniers représentant d'ailleurs 98 % des maladies professionnelles dans le secteur de la distribution.

Eu égard à ces données statistiques et factuelles, l'INRS recommande aux employeurs de la distribution de "*respecter une température*

*ambiante comprise entre 18 et 24°C*" au niveau des caisses.



Dès lors, le Tribunal administratif de Pau a jugé qu'en considérant que les mesures individuelles mises en œuvre, telles que la mise à disposition de vêtements chauds et les pauses supplémentaires, ne suffisaient pas à éliminer le risque encouru et qu'elles ne pouvaient se substituer aux mesures de

protection collective qui doivent être prises en priorité, au nombre desquelles figure la mise en place d'un système de chauffage adéquat, le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ne s'est pas livré à une qualification erronée des faits de l'espèce.

[1] Cour d'appel de Paris - Pôle 04 ch. 06 1 mars 2019 / n° 16/24438

[2] Cour d'appel de Grenoble - Ch. Sociale -Section B 27 avril 2023 / n° 21/02471

[3] Cour d'appel de Reims - Chambre sociale 29 mai 2024 / n° 23/01008

[4] Cour d'appel d'Aix-en-Provence - Chambre 4-6 24 février 2023 / n° 19/07583

[5] Cour d'appel de Toulouse - 4eme Chambre Section 2 15 septembre 2023 / n° 21/03296

[6] Cour d'appel de Bordeaux - ch. sociale sect. A 14 novembre 2018 / n° 16/02257

[7] Tribunal administratif de Pau - 3ème chambre 19 juin 2023 / n° 2001087

**Eric ROCHEBLAVE**

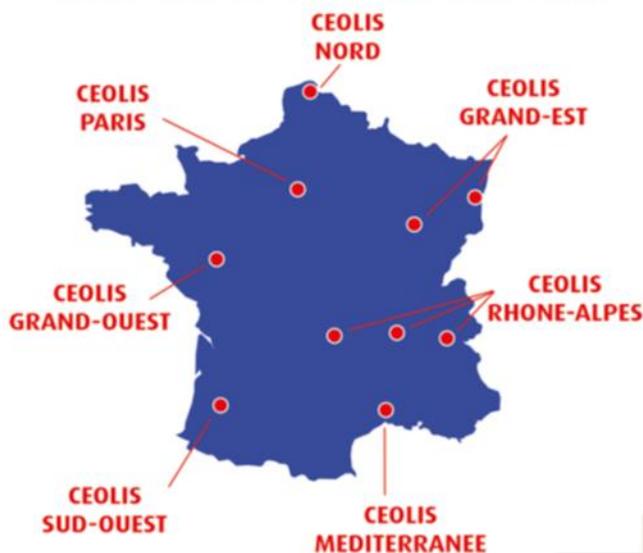
Avocat Spécialiste en Droit du Travail et  
Droit de la Sécurité Sociale  
Barreau de Montpellier

<https://www.rocheblave.com/>

# Céolis

Expert-comptable spécialisé dans les CSE

ACCOMPAGNER LES ELUS DU PERSONNEL  
FAIRE PROGRESSER LE DIALOGUE SOCIAL  
AGIR POUR UNE SOCIETE PLUS JUSTE



Retrouvez toute l'actualité des élus du personnel dans notre newsletter mensuelle.  
Téléchargement gratuit sur notre site internet : [groupe-ceolis.fr](http://groupe-ceolis.fr)

Orientations stratégiques

Situation économique et financière

Politique sociale

PSE / licenciements

Droit d'alerte

Comptabilité du CSE

Assistance juridique

Formation

Coordonnées CEOLIS :

Tél : 09 67 22 32 35

[www.groupe-ceolis.fr](http://www.groupe-ceolis.fr)

Mail : [contact@groupe-ceolis.fr](mailto:contact@groupe-ceolis.fr)

# Céolis

CEOLIS : toute l'actualité du CSE (février 2025)