



FORMATION TRÉSORIER DU CSE

MAÎTRISER LES RÔLES ET
PRÉROGATIVES, ASTUCES
ET CONSEILS POUR GÉRER
EFFICACEMENT LE BUDGET ET LA
COMPTABILITÉ DU CSE



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Identifier les missions du trésorier du CSE

Maîtriser les techniques de gestion
et de comptabilité au CSE

Établir un budget et le gérer au mieux



DURÉE

2 jours (14 heures)



PROFILS

Trésorier du CSE

Trésorier adjoint du CSE

Membre du CSE

Personne gérant le budget ou la
comptabilité du CSE

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION :

I. Quelle place occupe le trésorier de CSE et le trésorier adjoint ?

- Quelle place occupe le trésorier du CSE et le trésorier adjoint ?
- Sa désignation, son remplacement ou sa révocation
- Sa protection contre le licenciement, sa responsabilité
- Ses missions propres par rapport aux Président et secrétaire

II. Subvention de fonctionnement : ce que l'on peut faire et ne doit pas faire

- Être sûr de percevoir la bonne subvention
- Négocier avec la Direction le calendrier de versement
- Utiliser la subvention à bon escient
- Établir un budget prévisionnel et les outils de suivi

III. Activités Sociales et Culturelles (ASC) : ce que l'on peut faire et ne doit pas faire

- Contrôler le calcul de la contribution patronale
- Établir un budget prévisionnel : *traduire en chiffres les objectifs sociaux et culturelles*
- Ne pas transférer les sommes inutilisées du budget de fonctionnement vers le budget ASC

IV. Éviter les pièges avec l'URSSAF

- Les prestations du CSE soumises à cotisations
- Réagir en cas de contrôle URSSAF
- Les obligations du CSE employeur

V. Les relations du trésorier avec le banquier CSE

- Combien de comptes bancaires ouvrir ?
- Faire face à des difficultés financières : *éviter les agios, négocier un emprunt*
- Optimiser les excédents budgétaires : *le placement à choisir*

VI. Bien tenir la comptabilité du CSE

- Comprendre le plan de comptabilité générale et ses mécanismes
- Choisir le système adapté à sa situation
- Sécuriser les opérations du comité : *les enregistrer, classer les pièces comptables, bien contrôler les opérations bancaires*
- Utiliser un outil simple et précis : *le tableau de trésorerie*
- Aide informatique : *logiciels comptabilités ou tableur*
- Établir le compte rendu annuel et celui de fin de mandat

VII. Le bilan et le compte de résultat

- Le bilan et son contenu
- Le compte de résultat et son contenu
- Les produits et les charges

VIII. Le CSE et la fiscalité

- La règle générale
- Le CSE et la taxe sur la valeur ajoutée

Des formations pour tout et pour tous !