

Le trésorier du CSE

Depuis 2015, les règles comptables applicables au CE ont changé. Les Ordonnances de 2017 n'ont pas changé ces règles pour le CSE. Cependant sont impactées : les règles de calcul des budgets, la définition de la masse salariale sur laquelle ils sont assis, la bascule d'une partie du reliquat budgétaire.

La formation doit permettre d'aborder sereinement la fonction de Trésorier ou pour les services RH de maîtriser l'aspect financier de la gestion du CSE, en faisant le point sur les règles traditionnelles de gestion en intégrant les nouveautés des ordonnances Macron.

Durée : 1 jour

Date et lieu : à définir

Horaires : 9 H – 12H / 13 H – 17 H

Intervenant :

Nadine FORZINETTI
Consultante Droit du Travail et Ressources Humaines

Public visé :

- Trésorier et trésorier adjoint

Prérequis :

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.
- Une connaissance générale du CSE est un plus pour comprendre ce point particulier.

Objectifs pédagogiques :

- Identifier le rôle et les missions du Trésorier
- Connaître les obligations, les responsabilités en sécurisant les pratiques
- Comprendre les règles encadrant la gestion des budgets du CSE
- Mettre en place une organisation comptable simple et efficace.

Objectifs de compétences :

- Remplir ses missions de Trésorier et Trésorier adjoint

Moyens pédagogiques :

- Exposés - débats
- Réflexion et échanges d'expériences
- Etudes de cas et mises en situation
- Remise de supports pédagogiques
- Mise à disposition de ressources pédagogiques

Evaluation :

- Tests
- Remise d'une attestation de compétences

Coût : 1 000 € HT/ TTC
en INTRA
350 € en INTER par
stagiaire

Contact et inscriptions :
Nadine FORZINETTI
06.21.03.30.08.
jpc-n.forzinetti@orange.fr

PROGRAMME

1. Les ressources à gérer et les différents budgets

- Les différentes ressources financières du CSE
- Budgets de fonctionnement et ASC : frontière étanche mais utilisation des reliquats
- Le budget de fonctionnement
- La contribution patronale aux ASC
- Budget prévisionnel, suivi budgétaire, engagement des dépenses

Cas pratique : présenter un budget prévisionnel

2. La tenue de la comptabilité.

- Tenue et contrôle des comptes
- Approbation des comptes
- Certification des comptes
- Conservation

Cas pratique : tenue d'une comptabilité et documents justificatifs

3. Rapports d'activité et de gestion

4. Le trésorier du CSE

- La désignation du trésorier et trésorier adjoint
- Les attributions
- La responsabilité du trésorier
- Révocation, démission

Cas pratique : établir un rapport d'activité et de gestion

5. Le CSE et le contrôle de l'URSSAF

Exercice de synthèse (mindmapping) : récapituler le rôle du Trésorier du CSE par une carte mentale visuelle