

Trésorier : gérer le budget et tenir la comptabilité du CSE

Pour tenir la comptabilité du CSE, il est important d'acquérir les notions indispensables à la gestion de cette instance : distinguer le budget de fonctionnement et le budget des ASC ainsi qu'optimiser et sécuriser l'utilisation des fonds du CSE.

Plus largement, permettre aux élus du personnel d'appréhender le rôle particulier du trésorier de façon approfondie à travers l'analyse des dispositions légales et réglementaires, en mettant en exergue la nécessité particulière et fondamentale d'une bonne utilisation des moyens financiers du CSE.

*Ce programme s'adresse aux CSE dont les ressources sont inférieures à 153 000 Euros. Pour les CSE dont les ressources sont supérieures à 153 000 Euros, la durée de formation sera de 2 jours.
Nous contacter dans le cadre d'une formation en intra-entreprise.*

Objectifs pédagogiques:

- Acquérir les notions comptables nécessaires à la gestion du comité social et économique
- Distinguer le budget de fonctionnement et le budget des ASC
- Optimiser et sécuriser l'utilisation des fonds du CSE

Public:

- Trésoriers et Trésoriers adjoints du CSE
- Membres du CSE
- Salariés du CSE
- Toute personne gérant le budget ou la comptabilité du CSE

Prérequis : Il est recommandé d'avoir suivi le stage de formation économique des membres du CSE (3 ou 5 jours)

Méthodes pédagogiques:

Pédagogie participative alternée avec des apports théoriques illustrés par des cas pratiques.

Durée : 1 jour soit 7 heures

Modalités d'évaluation : Le séquençement pédagogique est tel qu'il comporte une phase de découverte, une phase de démonstration, une phase d'application puis une phase d'évaluation pour chaque rubrique. L'évaluation se fait donc de manière continue, les échanges au sein du groupe, les questions réponses et les quizz sont autant d'outils d'évaluation.

PROGRAMME

1. S'approprier les nouvelles obligations comptables et juridiques du CSE

- nouveautés juridiques et nouveaux règlements comptables
- déterminer les obligations comptables selon la taille du CSE

2. Connaître les notions comptables indispensables

- vocabulaire comptable
- principes comptables à respecter
- comprendre les états de synthèse obligatoires

3. Tenir la comptabilité du CSE

- utiliser le plan comptable général adapté au CSE
- enregistrer comptablement les opérations
- distinguer les deux budgets ASC et AEP en comptabilité
- assurer le suivi analytique des activités
- établir le plan de son CSE
- effectuer les contrôles essentiels
- approbation des comptes en séance plénière
- présentation des comptes annuels

4. Gérer le budget du CSE

- dualité des budgets
- établir son budget des activités sociales et culturelles
- respecter le règlement URSSAF
- anticiper et négocier la date de versement de la contribution patronale
- suivi du budget et décisions à prendre

5. Adopter une organisation interne rigoureuse

- trésorier : rôle essentiel
- engager et contrôler les dépenses
- suivre la trésorerie
- classer les pièces justificatives