



## Le trésorier et la comptabilité du CSE

Assurer la bonne gestion du  
CSE

NIVEAU 2

Public : trésoriers et leurs adjoints

# Programme

## JOUR 1

### La désignation obligatoire du trésorier

- Une fonction obligatoire
- Absence et/ou de changement de trésorier
- Le rôle de l'adjoint
- Une révocation est-elle possible ?

### La place du trésorier

- Établir une fiche de poste
- Outrepasser ses droits est un délit
- La responsabilité civile et pénale
- Adopter le bon comportement

### Les moyens et obligations du trésorier

- Le rôle du budget prévisionnel
- Les décisions de dépenses
- Le compte-rendu annuel et de fin de mandat
- Le crédit d'heures

### Les relations avec la banque

- Comptes courants
- Choisir et ouvrir son compte
- Les moyens de paiement
- Les placements et le sort des intérêts

## JOUR 2

### Les deux budgets du comité

- Veiller à l'étanchéité
- Tout savoir sur les budgets
- Réviser les budgets du comité
- Les possibilités de contrôle

### Respecter les tolérances URSSAF

- Comprendre les évolutions récentes de l'URSSAF
- Appliquer les tolérances URSSAF
- Construire une politique non discriminante
- Adopter les bonnes pratiques

### Réaliser les obligations comptables

- Les obligations des petits, moyens, grands CSE
- L'approbation des comptes du CSE
- Le contenu du rapport qualitatif
- Dynamiser votre présentation des comptes

### Les modes de comptabilités et le choix d'un support adapté

- Les différentes comptabilités
- Les solutions manuelles et logicielles
- Les enjeux d'une comptabilité suivie
- Sécuriser les actes de saisies

### Questionnaire de fin de stage

?

## Durée-Tarifs

*Intra : 2796 € net*

(+frais de déplacement)

*Inter : 790 € /pers*

(incl. pauses café et déjeuner)

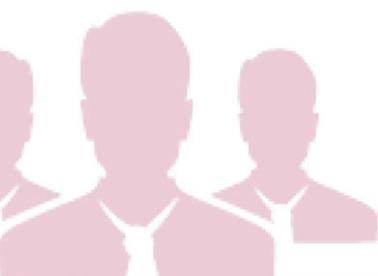
La formation dure 2 jours



## Déroulé

La formation débute à 9H00 et s'achève à 17H30 (horaires variables au besoin)

## Intervenants



Les formateurs sont tous diplômés en Droit Social (master 2). Après avoir exercés leur métier de juristes et/ou de responsables en relations sociales, ils œuvrent depuis plusieurs années aux côtés des élus pour les former et les accompagner dans l'exercice de leur mandat. Certains ont également été élus au sein des différentes instances. Nos formations sont nourries de ces expériences plurielles.

## Objectifs



- Trouver sa place au sein de l'instance
- Cerner vos droits et devoirs
- Déterminer des critères d'attribution
- Choix du support de comptabilité



## Points forts

- Échanges d'expériences avec d'autres trésoriers
- Élaboration d'un plan d'actions personnel
- Accompagnement pendant 3 mois
- Ambiance décontractée
- Aucun prérequis