



Tarif en Intra-entreprise

NOUS CONTACTER

Tarif en Inter-entreprise

NOUS CONTACTER

INSCRIPTIONS



centre-agree-cse.fr



04 11 95 03 89

FORMATION CSE TRÉSORIER

PUBLIC

Cette formation s'adresse aux trésoriers du CSE, titulaires ou nouvellement élus, désireux de maîtriser pleinement leur rôle et leurs responsabilités financières au sein du comité.

Elle concerne également les membres du CSE susceptibles d'assumer cette fonction ou de collaborer étroitement avec le trésorier dans la gestion budgétaire et comptable du CSE.

Le programme est conçu pour toute personne souhaitant acquérir une compréhension claire des obligations légales, des bonnes pratiques financières et des outils de suivi nécessaires pour assurer une gestion saine, transparente et conforme des ressources du comité.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier le rôle et les attributions du trésorier du CSE afin de maîtriser ses droits, devoirs et marges de responsabilité.
- Comprendre les missions financières et comptables du trésorier pour assurer une gestion rigoureuse, transparente et conforme aux obligations légales.
- Savoir élaborer, suivre et contrôler le budget du CSE, en appliquant les bonnes pratiques de planification et de pilotage financier.
- Maîtriser la tenue des comptes, la lecture des pièces comptables et la préparation des rapports financiers à présenter en réunion plénière.
- Développer les réflexes de gestion partagée avec le secrétaire et le président, afin d'assurer une coordination efficace et la bonne utilisation des ressources du CSE.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Des documents supports seront mis à disposition des stagiaires pour la réalisation des travaux. Ils pourront être adaptés à l'entreprise si besoin

MOYENS TECHNIQUES

- Ordinateur, vidéo projecteur, films.
- Une clé USB contenant des documents relatifs à la mission du trésorier sera à la disposition des participants à la fin de la formation

MOYENS D'ENCADREMENT

- Formateurs en prévention des risques professionnels, titulaires d'un certificat de compétence délivré par l'organisme à l'issue d'une validation de leur aptitude à enseigner le sujet

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

- Présentiel en intra-entreprise
- Présentiel en interentreprises
- Les groupes sont limités à 10 stagiaires maximum.

SUIVI DE L'EXÉCUTION

- Signature des feuilles d'émargement par demi-journée par les stagiaires et le formateur.
- Grille d'évaluation

MODE D'ÉVALUATION

- Evaluations des acquis en cours et en fin de formation
- Quiz, contrôle continu
- Mise en situation pédagogique

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

alternance des apports théoriques et des applications pratiques sur les budgets et la comptabilité du CSE, études de cas, travaux en sous-groupes et échanges d'expériences entre participants

SANCTION

- Attestation de formation individuelle
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de compétences

MAINTIEN DES COMPÉTENCES

- Ces formations sont renouvelées lorsque les représentants ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non. (Article L.2315-17 du code du travail).

DURÉE TOTALE

1 jours / 07 heures

RYTHME DE LA FORMATION

Sur 1 jour

HORAIRES

08:30-12:00_13:00-17:00

LIEU DE FORMATION

Sur site client/ Visioconférence

PÉRIODE DE RÉALISATION

Inférieur à 2 mois

TAUX DE RÉUSSITE

100 %

RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE

direction@forma-sauver.com

RÉFÉRENT HANDICAP

rh@forma-sauver.com

TAUX DE SATISFACTION

98 %

FORMATION CSE TRÉSORIER

Domaines de compétences 1 (01H45)

RÔLE ET POSITIONNEMENT DU TRÉSORIER DU CSE

- Situer le CSE dans l'organisation de l'entreprise : missions, budgets, subventions et ressources financières.
- Définir le rôle spécifique du TRÉSORIER DU CSE : garant de la bonne gestion financière et de la conformité comptable.
- Identifier ses droits, obligations et responsabilités (juridiques, fiscales et déontologiques).

Domaines de compétences 2 (01H45)

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE DU CSE

- Comprendre la structure budgétaire du CSE : budget de fonctionnement et budget des activités sociales et culturelles.
- Élaborer et suivre le budget prévisionnel : planification, ventilation des dépenses et arbitrages.
- Assurer la traçabilité des flux financiers et la bonne tenue des comptes (pièces justificatives, écritures, outils de suivi).

Domaines de compétences 3 (01H45)

CONTRÔLE, TRANSPARENCE ET OBLIGATIONS LÉGALES

- Connaître les obligations comptables selon la taille du CSE (présentation simplifiée, normalisée, ou certification).
- Savoir préparer les comptes annuels, le rapport d'activité et le rapport financier.
- Garantir la transparence de la gestion à travers des outils de communication clairs et des contrôles internes fiables.

Domaines de compétences 4 (01H45)

COLLABORATION ET SUIVI FINANCIER DU CSE

- Situer le CSE dans l'organisation de l'entreprise : missions, budgets, subventions et ressources financières.
- Définir le rôle spécifique du TRÉSORIER DU CSE : garant de la bonne gestion financière et de la conformité comptable.
- Identifier ses droits, obligations et responsabilités (juridiques, fiscales et déontologiques).



CONTACT

FORMASAUVER SAS est un organisme de formation agréé par le préfet de région selon la procédure prévue à l'article R. 2315-8 qui prévoit que la liste des organismes de formation mentionnée à l'article L.2315-17 est arrêtée par le préfet de région après avis du comité régional de l'emploi, de la formation de l'orientation professionnelles.



contact@centre-agree-cse.fr



3 b rue Taylor 75010 PARIS



fixe: 04 11 95 03 89 / Mobile: 06 14 47 47 63



inscriptions: www.centre-agree-cse.fr