



FORMATION SPÉCIALISÉE — GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE DU COMITÉ

Trésorier du CSE

budgets, comptes et transparence

Une journée pour maîtriser les deux budgets du comité, les obligations comptables applicables selon sa taille et les documents à présenter en séance plénière.

1j/7h
DURÉE TOTALE

12
STAGIAIRES MAX.

< 2 mois
DÉLAI D'ACCÈS

100 %
TAUX DE RÉUSSITE

98 %
SATISFACTION

PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

PUBLIC VISÉ

- Trésoriers du CSE, en poste ou nouvellement élus, et trésoriers adjoints
- Membres du bureau : secrétaire et secrétaire adjoint
- Membres élus du CSE susceptibles d'assumer la fonction en cours de mandat
- Membres de la commission des marchés dans les CSE soumis à certification

PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est exigé. Aucune connaissance comptable préalable n'est nécessaire : les notions sont construites pas à pas à partir de cas concrets.

POSITIONNEMENT

Un questionnaire adressé en amont permet d'identifier le régime comptable du comité et d'adapter les exercices à ses budgets réels.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

1 Identifier le rôle et les attributions du trésorier, ses droits, devoirs et marges de responsabilité.

2 Comprendre les missions financières et comptables pour une gestion rigoureuse, transparente et conforme.

3 Élaborer, suivre et contrôler le budget du CSE en appliquant les bonnes pratiques de pilotage financier.

4 Maîtriser la tenue des comptes et préparer les rapports financiers présentés en réunion plénière.

5 Développer les réflexes de gestion partagée avec le secrétaire et le président du comité.

6 Situer le comité dans le régime comptable qui lui est applicable et en tirer les obligations concrètes.

LE PROGRAMME EN UN COUP D'ŒIL

4 domaines de compétences — 7 heures

DOMAINE 1 **1 h 45**
Rôle et positionnement du trésorier du CSE

DOMAINE 2 **1 h 45**
Gestion budgétaire et comptable du CSE

DOMAINE 3 **1 h 45**
Contrôle, transparence et obligations légales

DOMAINE 4 **1 h 45**
Collaboration et suivi financier du CSE

TARIFS DE LA FORMATION

Journée complète — 7 heures · Tarifs nets de TVA

INTRA-ENTREPRISE

1 000 € net de TVA

pour un groupe — jusqu'à 12 stagiaires

Sur votre site ou en classe virtuelle — exercices sur vos budgets réels.

INTER-ENTREPRISES

400 € net de TVA

par participant

Sessions programmées — pour former un à trois membres du bureau.

Tarif tout compris — aucun frais supplémentaire : déplacement du formateur, supports pédagogiques, supports de formation dématérialisés et attestations sont inclus. Tarifs nets de TVA (art. 261, 4-4° a du CGI ; art. 202 A à 202 D de l'annexe II).

Cadre réglementaire, régimes comptables et organisation**CADRE RÉGLEMENTAIRE DE RÉFÉRENCE****● LES DEUX BUDGETS**

Art. L.2315-61 — Subvention de fonctionnement calculée sur la **masse salariale brute** : **0,20 %** dans les entreprises de 50 à 1 999 salariés, **0,22 % à partir de 2 000 salariés**. Art. L.2312-81 — Contribution aux activités sociales et culturelles. Les **transferts entre les deux budgets** ne peuvent intervenir que dans les conditions, limites et décisions prévues par les textes applicables.

● OBLIGATIONS COMPTABLES

Art. L.2315-64 à L.2315-67 — Trois régimes selon la taille du comité : ultra-simplifié, simplifié, ou comptes certifiés par un commissaire aux comptes. Les comptes sont établis selon un règlement de l'Autorité des normes comptables.

● TRANSPARENCE

Art. L.2315-68 — Arrêté des comptes et approbation en **séance plénière spécifique**, avec procès-verbal distinct. Art. L.2315-69 — Rapport de gestion. Art. L.2315-72 — Communication aux salariés.

QUEL RÉGIME COMPTABLE POUR VOTRE COMITÉ ?**● PETIT CSE****≤ 153 000 €**

de ressources annuelles

Livre retraçant chronologiquement le montant et l'origine des recettes et des dépenses, et état de synthèse simplifié annuel (art. L.2315-65).

● CSE MOYEN**> 153 000 €**

sans atteindre les seuils du grand CSE

Comptabilité simplifiée. Possibilité de confier l'établissement des comptes à un expert-comptable, dont les frais sont imputés sur le budget de fonctionnement.

● GRAND CSE**2 seuils sur 3**

50 ETP · 3,1 M€ de bilan · 1,55 M€ de ressources

Comptes annuels certifiés par un commissaire aux comptes (art. L.2315-68). La **commission des marchés** obéit à des conditions légales propres (art. L.2315-44-1) et n'est pas la conséquence automatique du seul franchissement des seuils comptables.

Trois régimes selon les ressources annuelles

MOYENS MIS EN ŒUVRE**● MOYENS PÉDAGOGIQUES**

Des documents supports sont mis à disposition des stagiaires pour la réalisation des travaux. Ils peuvent être adaptés à l'entreprise et aux budgets réels du comité.

● MOYENS TECHNIQUES

Salle équipée, ordinateur, vidéoprojecteur, films et séquences vidéo, paperboard. L'ensemble des documents relatifs à la mission du trésorier est remis aux participants sous forme de **supports de formation dématérialisés**. En classe virtuelle : plateforme de visioconférence et supports partagés.

● MOYENS D'ENCADREMENT

Formateurs disposant d'une expérience et de compétences adaptées à la gestion budgétaire et comptable des comités sociaux et économiques. Leurs qualifications sont documentées.

ORGANISATION, ÉVALUATION & INFORMATIONS PRATIQUES**● MODALITÉS DE DÉROULEMENT**

- Présentiel en intra-entreprise, sur le site du client
- Présentiel en inter-entreprises
- **Classe virtuelle** en visioconférence
- Groupes limités à 12 stagiaires maximum

● MÉTHODES & SUIVI

Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques sur les budgets et la comptabilité du CSE, études de cas, travaux en sous-groupes et échanges d'expériences. Émargement par demi-journée, grille d'évaluation et compte rendu de session.

● ÉVALUATION & SANCTION

- Évaluation des acquis en cours et en fin de formation
- Quiz et contrôle continu
- Mises en situation pédagogiques évaluées
- Attestation de formation et attestation de compétences
- Questionnaire de satisfaction à chaud

● DURÉE & RYTHME**1 jour / 7 h**

Journée continue

● HORAIRES**08:30 – 12:00
13:00 – 17:00****● LIEU****Sur site client**

ou en classe virtuelle, partout en France

● ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap ; locaux et supports adaptables.

Référent handicap :
rh@forma-sauver.com

CONTENU DE LA FORMATION

Programme détaillé des quatre domaines

CONTENU DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

4 domaines de compétences — 7 heures

DOMAINE

1

RÔLE ET POSITIONNEMENT DU TRÉSORIER DU CSE

Garant de la bonne gestion financière et de la conformité comptable du comité

1 h 45

- ◆ Situer le CSE dans l'organisation de l'entreprise : missions, budgets, subventions et ressources financières
- ◆ Le rôle spécifique du trésorier et sa place au sein du bureau du comité
- ◆ La désignation du trésorier et les mentions du règlement intérieur du CSE
- ◆ Ses droits, obligations et responsabilités juridiques, fiscales et déontologiques
- ◆ Les conséquences d'une gestion irrégulière : responsabilité civile et pénale

DOMAINE

2

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE DU CSE

Construire, ventiler et suivre les deux budgets du comité

1 h 45

- ◆ La structure budgétaire : budget de fonctionnement et budget des activités sociales et culturelles
- ◆ Le calcul de la subvention de fonctionnement et de la contribution aux ASC
- ◆ Les transferts entre le budget de fonctionnement et le budget des activités sociales et culturelles : conditions, limites, sens du transfert et décision du comité — un régime encadré par le Code du travail, à vérifier avant toute opération
- ◆ Élaborer et suivre le budget prévisionnel : planification, ventilation des dépenses, arbitrages
- ◆ La traçabilité des flux financiers : pièces justificatives, écritures et outils de suivi
- ◆ Les règles d'utilisation de chaque budget et les dépenses à proscrire

DOMAINE

3

CONTRÔLE, TRANSPARENCE ET OBLIGATIONS LÉGALES

Appliquer le régime comptable du comité et rendre compte aux salariés

1 h 45

- ◆ Les obligations comptables selon la taille du CSE : présentation ultra-simplifiée, simplifiée ou certification par un commissaire aux comptes
- ◆ Préparer les comptes annuels, le rapport d'activité et le rapport de gestion
- ◆ L'arrêté des comptes par les membres élus désignés et l'approbation en séance plénière spécifique
- ◆ La communication des comptes et du rapport aux salariés
- ◆ Le contrôle interne : séparation des fonctions, validation des dépenses, archivage des pièces

DOMAINE

4

COLLABORATION ET SUIVI FINANCIER DU CSE

Piloter la gestion avec le secrétaire et le président, et outiller le suivi

1 h 45

- ◆ La répartition des rôles au sein du bureau : trésorier, secrétaire, président
- ◆ Préparer et présenter le point financier en réunion plénière
- ◆ Les outils de pilotage : tableau de bord, suivi de trésorerie, reporting périodique
- ◆ Le recours à l'expert-comptable et au commissaire aux comptes : cas, financement et relation
- ◆ La commission des marchés : conditions légales de mise en place (art. L.2315-44-1) et rôle
- ◆ **Atelier** — construction d'un budget prévisionnel et d'un tableau de bord de suivi



INSCRIPTIONS & DEVIS

CENTRE AGRÉÉ CSE

CONCEPTION & COORDINATION PÉDAGOGIQUE

3 B rue Taylor — 75010 Paris

01 85 48 00 28

planification@centre-agree-cse.fr

www.centre-agree-cse.fr

Accompagnement personnalisé & devis sur mesure



ORGANISME DE FORMATION

FORMASAUVER SAS

RÉALISATION DE LA FORMATION

450 rue Baden Powell — 34000 Montpellier

04 11 95 03 89 · 06 14 47 47 63

contact@forma-sauver.com

Déclaration d'activité n° 76 34 08894 34

Référent pédagogique : direction@forma-sauver.com

Référent handicap : rh@forma-sauver.com