

## Trésorier du CSE : mandat et points clés des missions comptables et budgétaires

Maîtriser l'ensemble de ses missions

Code  
**171081**

Durée  
**3**  
jours

Tarif Inter\*  
**1050 €**  
HT

\*Repas inclus (en présentiel)

### PUBLIC

Trésoriers et Trésoriers adjoints du comité social et économique (CSE)

### PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

### LES POINTS FORTS

Animation successive d'un spécialiste du comité social et économique et d'un expert-comptable

Travaux sur les documents budgétaires et comptables apportés par les participants

Pédagogie très opérationnelle fondée sur l'alternance entre théorie et pratique

Formation à jour des évolutions relatives aux obligations comptables du CSE

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

### SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
  - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos

## Objectifs pédagogiques

- Identifier les rôles du Trésorier et Trésorier adjoint du comité social et économique
- Mesurer les responsabilités encourues afin de sécuriser ses pratiques
- Identifier les notions comptables nécessaires à la gestion du comité social et économique
- Définir une méthode d'optimisation et de sécurisation de l'utilisation des fonds du CSE

## Programme de la formation

### Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.

Trésorier du CSE : statut, attributions et enjeux du mandat (1 jour)

## Identifier le rôle du Trésorier et du Trésorier adjoint du comité social et économique

### Constituer le bureau

- Désignation du Trésorier du comité social et économique
- Le rôle du Trésorier et de l'adjoint
- Changement et remplacement du Trésorier
- Cas pratique : démission et/ou révocation du trésorier, comment s'en sortir ?

### Identifier la place du Trésorier

- Vis à vis des autres élus
- Du président du CSE
- Des salariés du CSE
- Quiz interactif : ce que le trésorier du CSE peut faire et ne peut pas faire

## Identifier les moyens d'exercice du mandat de trésorier

compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service

- ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

### ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : [care-formation@lefebvre-dalloz.fr](mailto:care-formation@lefebvre-dalloz.fr)

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

## Lister les attributions courantes du Trésorier du CSE

- Veiller au respect des obligations comptables
- Veiller à l'étanchéité des deux budgets
- Tenir les comptes et la gestion financière du CSE : le Trésorier peut-il engager seul des dépenses ?
- Le Trésorier doit-il rendre des comptes au CSE ? aux salariés ?
- Le Trésorier peut-il être contrôlé par le CSE ?
- Relations avec le banquier : emprunts, placements, rémunération des comptes...
- Le trésorier est l'interlocuteur privilégié de l'expert
- Le rôle du trésorier dans le choix de l'assurance du CSE
- Présentation des comptes annuels : expert-comptable, commissaire aux comptes
- Approbation des comptes
- Conservation des archives comptables
- Cas pratique : identifier les attributions du Trésorier à partir de situations concrètes

## Mettre en place une politique d'ASC (Activités sociales et culturelles)

- Qu'est-ce qu'une activité sociale et culturelle ?
- Les ASC sont-elles soumises à cotisation ?
- Elaboration d'un guide de prestation du CSE
- Rôle du trésorier face à un contrôle URSSAF
- Cas pratique : la délivrance des bons d'achat

## Déterminer les droits dont dispose le Trésorier du CSE

- Crédit d'heures de délégation
- Liberté de déplacement
- Droit à la formation
- Quiz : heures de délégation et liberté de déplacement

## Mesurer les responsabilités encourues afin de sécuriser ses pratiques

### Décrypter les responsabilités civile et pénale du Trésorier du CSE

- Non-paiement des charges, malversations, pertes du CSE... cas où la responsabilité du Trésorier peut être mise en cause
- Comment et par qui ?
- Cas pratique : panorama jurisprudentiel des décisions condamnant des trésoriers du CSE

### Décrire la protection dont dispose le Trésorier CSE

- Délit d'entrave commis par l'employeur
- Protection contre le licenciement

- Cas pratique de synthèse : identifier le rôle que joue le Trésorier au sein du CSE et construire un plan d'actions
- Gérer le budget et tenir la comptabilité du CSE (2 jours)

## Identifier les notions comptables nécessaires à la gestion du comité social et économique

### Définir les obligations comptables et juridiques du CSE

- Nouveautés juridiques et nouveaux règlements comptables
- Déterminer les obligations comptables selon la taille du CSE
- Cas pratique : rédiger le rétroplanning des obligations comptables pour l'approbation des comptes

### Expliquer les notions comptables indispensables

- Vocabulaire comptable
- Principes comptables à respecter
- Les états de synthèse obligatoires
- Quiz : assimiler les notions comptables

## Distinguer le budget de fonctionnement et le budget des ASC

### 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
- Etablir le plan de son CSE
- Effectuer les contrôles essentiels
- Approbation des comptes en séance plénière
- Présentation des comptes annuels
- Cas pratique : contrôler des opérations bancaires (rapprochements bancaires) et établir le bilan du CSE à partir de cas concrets

### Gérer le budget du CSE

- Dualité des budgets
- Etablir 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
- Partage d'expériences : échanges sur la manière dont les participants gèrent le budget, validation des bonnes pratiques et réalisation d'une grille de synthèse

## Définir une méthode d'optimisation et de sécurisation de l'utilisation des fonds du CSE

### Adopter une organisation interne rigoureuse



- Trésorier : rôle essentiel
- Engager et contrôler les dépenses
- Suivre la trésorerie
- Classer les pièces justificatives
- Mur de post-it : qui fait quoi ?

### Utiliser des outils de suivi

- Les contrôles internes
- Les autres procédures de contrôle
- Quiz : les bonnes pratiques de contrôles internes

### Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

## A noter

... \_\_\_\_\_

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

## Prochaines sessions

...

### A DISTANCE, PARIS

- 16 au 18 Sep. 2026
- 4 au 6 Nov. 2026
- 9 au 11 Déc. 2026

