

# TRÉSORIER DU CSE

V. 2024.01  
MAJ : 01/04/2024

## Objectifs de la formation

À la fin de cette formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Maîtriser le rôle et les responsabilités du trésorier du CSE ;
- Comprendre et gérer efficacement les budgets du CSE ;
- Acquérir des compétences en comptabilité et fiscalité essentielles pour la gestion du CSE ;
- Participer aux décisions relatives aux avantages sociaux et aux conditions de travail, avec une compréhension financière ;

## Programme de la formation

- **Introduction au CSE ;**
- **Rôle et nomination du trésorier :**
  - Identification et rôle du trésorier et du trésorier adjoint ;
  - Processus de nomination et de remplacement du trésorier ;
  - Responsabilités légales du trésorier ;
- **Gestion des budgets du CSE :**
  - Principes de gestion des budgets de fonctionnement et des ASC ;
  - Règles comptables et obligations de transparence ;
  - Règles fiscales applicables ;
  - Relations bancaires : gestion des comptes, emprunts, et placements ;
- **Comptabilité et contrôle Financier :**
  - Tenue des comptes ;
  - Présentation et approbation des comptes annuels ;
  - Relations avec les auditeurs externes ;
  - Gestion des archives comptables ;
- **Gestion des activités sociales et culturelles (ASC) :**
  - Définition et portée des ASC ;
  - Gestion et allocation des ressources pour les ASC ;
  - Responsabilités du trésorier lors des contrôles URSSAF ;
- **Aspects légaux et sécurisation des pratiques :**
  - Responsabilités civiles et pénales du trésorier ;
  - Droits et devoirs du trésorier.

## Déroulement

### Public

- Trésorier (adjoint) du CSE

### Pré-requis

- Sans

### Durée

- 7 heures soit 1 jour

### Participants

- Entre 2 et 12 participant.e.s

### Modalité

- Présentiel / Distanciel
- Intra-entreprise

### Tarif

- Intra-entreprise : sur devis

### Méthode pédagogique

- Méthode active, interrogative
- Mise en situation

### Modalités d'évaluation

- Auto-évaluation par les apprenants
- Mise en situation

### Intervenants

- Formateur certifié

### Sanction de la formation

- Attestation de formation

### Maintien des compétences

- Chaque mandat du CSE

### Ressources pour apprenants

- Sont remis aux apprenant.e.s :
  - Un livret
  - Et/ou des ressources numériques

