



RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

adhénia formation

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE  
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,  
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET  
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ  
AU TRAVAIL

LANGUES  
ÉTRANGÈRES

# LE RÔLE ET LES RESPONSABILITÉS DU TRÉSORIER DU CSE

1 / 2



Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

## Objectifs

Le trésorier est chargé d'appliquer les décisions du CSE en ce qui concerne le budget de fonctionnement. Afin de respecter les obligations qui en découlent et mieux maîtriser la gestion budgétaire, cette formation propose d'aborder concrètement les bonnes pratiques en matière d'organisation, de communication et de tenue des comptes.

## Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Formation en présentiel: salle de formation, vidéo projecteur, accès internet  
Formation en distanciel: pc accès internet avec audio et caméra, salle dédiée au calme

Alternances d'échanges, d'apports théoriques, de cas pratiques

Des supports de cours sont remis à chaque stagiaire :

- Un modèle de tableau prévisionnel de trésorerie utilisable sur Excel
- Un modèle de livre comptable des recettes et des dépenses utilisable sur Excel
- Une documentation juridique à jour des dernières nouveautés sociale

Modalités d'évaluation: Qcm, échanges, questionnement, études de cas durant la formation.

Questionnaire de satisfaction et d'auto évaluation stagiaire complété en fin de formation.

## Programme

Les attributions générales et les prérogatives du trésorier



Durée de formation

2 jours soit 14 heures



Public

Trésorier du CSE



Prérequis

Aucun



Niveau / Certification Obtenue

Attestation de fin de formation et certificat de réalisation



Type de formation / stage

Présentiel, À distance

Intra/Inter/ Accompagnement individuel



INFORMATIQUE, TECHNIQUE ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING, COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL

LANGUES ÉTRANGÈRES

# LE RÔLE ET LES RESPONSABILITÉS DU TRÉSORIER DU CSE

2 / 2



Le contenu du règlement intérieur du CSE qui encadrent la fonction de trésorier  
Comment se calcule la contribution annuelle allouée par l'entreprise et le calendrier des versements  
Établissement du budget prévisionnel annuel de fonctionnement du CSE  
La répartition des différentes responsabilités entre le secrétaire du CSE et le trésorier en matière de signature des chèques, d'engagement de paiements, de gestion des contrats en cours

## La gestion du compte bancaire et la tenue de la comptabilité

La gestion du compte bancaire et la sécurisation des opérations bancaires  
L'enregistrement comptables des opérations courantes  
Les supports et les outils de gestion : tableur, logiciel de comptabilité  
La conservation, l'archivage des pièces comptables et les moyens de contrôle des membres du CSE

## Le pilotage de la trésorerie

Construction d'un tableau de bord prévisionnel et les outils de suivi de trésorerie  
Le recours à un expert et la répartition de la charge des honoraires entre l'employeur et le CSE  
La souscription d'une assurance responsabilité civile  
Les excédents budgétaires de fonctionnement et leur versement aux œuvres sociales (ASC)  
Les aides versées aux salariés : bons d'achat, chèques cultures, chèques vacances, cadeaux de fin d'année  
L'arrêté annuel des comptes et la présentation du rapport d'activité et de gestion  
La responsabilité pénale et civile du trésorier en cas de malversation  
Les avantages attribués par le CSE au personnel soumis à cotisations sociales (bons d'achats, cadeaux)  
Le rôle et le pouvoir de contrôle de l'Urssaf