

Le missions et les responsabilités du trésorier du CSE

Objectifs :

- Connaître le rôle du trésorier du CSE
- Savoir les droits et les responsabilités attachés à cette fonction
- Etre opérationnel pour gérer les deux budgets à partir d'outils pertinents
- Savoir établir et suivre un budget prévisionnel
- Etre capable d'établir les documents annuels du CSE, l'état du patrimoine du CSE et le rapport de gestion financière et d'activités
- Appréhender les règles de l'URSSAF pour les activités sociales et culturelles
- Savoir rédiger le compte annuel de fin de mandat

Publics concernés :

Les membres du CSE :

- Débutants au poste de trésorier ou trésorier d'adjoint
- En second mandat mais qui n'ont déjà exercé les fonctions de trésorier et d'adjoint.

Modalités d'exécution – Pré - requis – durée de la formation :

- En **intra entreprise**, la session se déroulera à une date définie en fonction des disponibilités de la formatrice et des membres du CSE participants.
- La formation est animée en **présentiel** sur le site de l'entreprise.
- Durée de la formation : **une journée de 7 heures**.
- Modalités de prise de ce congé de formation :
 - Le trésorier, membre titulaire du CSE, pose un **congé de formation dans le délai de 30 jours** avant la date de la formation en informant l'employeur ; La journée de formation est imputée sur le quota des 5 jours du congé de formation économique et sociale.
 - Ou soit le trésorier a épuisé ses droits à congé et peut prendre sur son crédit d'heures de délégation pour assister à la session.
- Prérequis : les stagiaires doivent avoir participé à la formation initiale de base de deux jours sur le fonctionnement et les missions du CSE

Le prix de la formation

- Le prix de la formation est de 800 € Net pour la journée.
- Les frais de repas et de déplacement de la formatrice sont à la charge du CSE.

Documents pédagogiques et les formalités de fin de formation :
--

- Un **support de formation** numérique et interactif est partagé en ligne sur Genial.ly en fin de session.
- Des **modèles de documents comptables** à établir, selon les modèles de l'Autorité des normes comptables, sont **remis** aux stagiaires
- Au cours de la formation, il y a **une démarche pédagogique participative** avec alternance d'apport théorique et pratique (des quiz, mise en situation pratique sur l'utilisation des budgets).
- La formatrice apporte aussi de la méthodologie avec des exemples et des exercices concrets à partir des documents comptables à établir.
- Une **attestation de présence** est remise aux stagiaires à la fin de la formation.
- Un **bilan d'évaluation de fin de formation** est rempli par chaque stagiaire en fin de session.
- Les participants bénéficient après la formation, de la possibilité de poser des questions spécifiques en rapport avec les thèmes abordés.

Programme détaillé de la formation sur : Les missions et les responsabilités du trésorier du CSE (1 jour)

Mise à jour le 12 septembre 2025

Ce programme est à jour de la loi sur la transparence des comptes du CE du 5 mars 2014 et de la loi REBSAMEN sur le dialogue social du 17 août 2015. Il comprend les changements issus des ordonnances du 22 septembre 2017 concernant le CSE comme la loi de ratification du 29 mars 2018 de ces ordonnances qui les complète.

Des **modèles de documents comptables** issus du **Règlement ANC n° 2021-06 du 3 septembre 2021** seront remis aux participants.

Il comprend la mise en œuvre de **QCM et de cas pratiques** à la partir de la comptabilité du CSE participant à la session ou des simulations de situations.

Introduction : bref rappel sur la nomination du trésorier du CSE, son remplacement et sa révocation :

- Quand le trésorier du CSE est nommée et comment ?
 - Comment peut-il être révoqué ?
 - Quels sont les autres fins de fonction anticipée ?
 - Les règles de remplacement du trésorier
 - La constitution du bureau du CSE
 - Les clauses impératives du règlement intérieur du CSE (depuis la loi du 5 mars 2014)
- 👉 [Quiz de contrôle des connaissances sur la nomination du trésorier, son remplacement et les fonctions issues du RI du CSE.](#)

Le mandat, la fonction et les responsabilités du trésorier du CSE :

- Le rôle accru du trésorier du CSE (depuis les ordonnances du 22 septembre 2017).
- Les fonctions du trésorier adjoint (sa désignation et ses missions)
- Le mandat général ou exprès du trésorier pour certaines actions du CSE
- Le statut protecteur lié au mandat

- La mise en jeu de la responsabilité civile ou pénale du trésorier
- La nécessité de prendre des assurances à responsabilité civile
- ↳ [Quiz sur les responsabilités du trésorier](#)

L'utilisation des budgets et les règles URSSAF :

- **Leur dualité, leur nouvelle base de calcul (assiette) et leur périodicité de versement**
- **Les nouvelles règles d'utilisation des budgets prévus pour un CSE** (les limites de la transférabilité entre les deux budgets)
- **La pratique budgétaire :**
 - Comment établir un budget prévisionnel en début d'année ?
 - Quelles sont les opérations de suivi du budget ?
 - La règle de prudence
 - ↳ [Mise en situation sur une simulation d'un budget prévisionnel à établir à partir d'un cas concret](#)
- **Leur destination et l'affectation des sommes des deux budgets :**
 - Les dépenses et les ressources liées au budget de fonctionnement
 - Les recettes et les dépenses relatives au budget des activités sociales et culturelles
 - ↳ [Cas pratique sur l'utilisation des budgets et le calcul de l'excédent](#)
- **L'utilisation des budgets en cohérence avec les règles URSSAF :**
 - Les différentes activités sociales et culturelles
 - Les critères d'attribution et le principe de non-discrimination depuis **l'arrêt de la Cour de Cassation du 3 avril 2024 sur le critère de l'ancienneté, non admissible.**
 - Les règles d'assujettissement et d'exonération aux cotisations sociales des prestations du CSE
 - ↳ [Cas pratique sur les bons d'achat et l'utilisation des critères d'attribution](#)

- **La procédure de rescrit social**
- **Le déroulement d'un contrôle URSSAF et l'évaluation des risques pour éviter un redressement.** Une vérification brève est faite en session à partir des pratiques du CSE en matière de gestion des activités sociales et culturelles pour contrôler le respect des règles de l'URSSAF

Les missions et les responsabilités comptables du trésorier du CSE

- **Les règles comptables depuis la loi du 5 mars 2014 :**
 - La classification des CSE selon leur taille et leurs ressources
 - Les obligations légales communes à tous les CSE :
 - La procédure d'engagement et de dépenses
 - L'arrêté et l'approbation des comptes du CSE

🔗 **Quiz de contrôle des connaissances acquises**

- Les obligations comptables communes à tous les CE et aux CSE depuis la loi du 5 mars 2014 :
 - **L'élaboration des budgets prévisionnels et leurs suivis**
(analyse des écarts entre budget prévisionnel et des dépenses réalisées)
 - L'obligation d'informer et de rendre compte de la gestion du CSE
- Les pièces justificatives comptables et les prescriptions légales
- **Les documents à établir selon les ressources du CSE depuis la loi du 5 mars 2014 (selon les modèles de l'Autorité des normes comptables issus du règlement du 3 septembre 2021) :**
 - Le livre journal chronologique des recettes et des dépenses par budget
 - L'état annuel des recettes et des dépenses
 - Le rapport de gestion financière et d'activités du CSE (son contenu détaillé)
 - L'état annuel de la situation patrimoniale du CSE et de ses engagements en cours
 - Le compte-rendu de fin de mandat

- **Le recours à un expert - comptable pour les comptes du CSE :**
 - L'obligation légale ou la simple faculté de recours à un tel expert
 - La vérification de la tenue des comptes et leur conformité (l'audit)
 - L'intervention de l'expert-comptable en réunion plénière du CSE

La synthèse :

- **Définition et calendrier des actions prioritaires** à réaliser par le trésorier et son adjoint suite à la formation.
- **La communication des actions du trésorier et de son adjoint** auprès des autres membres.
