

FORMATION TRÉSORIER CSE

▪ **Objectifs**

- Être capable d'identifier les moyens et les règles d'exercice du mandat de trésorier et de gérer le budget du CSE en respectant les règles juridiques et comptables.
- Elaborer le budget du CSE et les outils de suivi
- Gérer efficacement et de manière dynamique la trésorerie du CSE
- Décrypter les responsabilités civile et pénales du Trésorier du CSE

▪ Durée : 7 heures soit 1 journée	▪ Nombre de stagiaires : à définir selon vos besoins
▪ Lieu et horaires : à définir selon vos besoins	▪ Accessibilité : cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap
▪ Tarif : sur demande	▪ Délai d'accès : 24 heures minimum

▪ **Public**

Trésorier – Trésorier adjoint

▪ **Prérequis**

Aucun

▪ **Profil du ou des formateurs**

Tous nos formateurs maîtrisent les méthodes pédagogiques, techniques et outils nécessaires aux formations.

Organisme agréé et référencé DREETS Champagne Ardenne

Méthodes mobilisées

Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences. Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation. Apprentissage collaboratif.

Modalités d'évaluation

Tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de formation.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Introduction :

- Tour de table : présentation des participants, des besoins, rappels des objectifs.

Identifier les moyens d'exercice du mandat de trésorier :

- 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...
- Obligations du Trésorier en matière d'URSSAF : ASC soumises à cotisations, informer l'employeur des choix du CSE .

Comprendre les règles encadrant la gestion du budget du CSE :

- Le cadre réglementaire : vos responsabilités et obligations en matière de gestion, le rôle du règlement intérieur
- Les principes et mécanismes comptables et le choix du système adapté à sa situation : selon quels critères ?
- Le vocabulaire et les notions essentielles de la gestion : bilan, résultat et trésorerie, immobilisations, stocks, créances et dettes
- Les prévisions de recettes et le suivi de leur encaissement :
- subvention de fonctionnement (calcul et affectation, autres aides au fonctionnement du CSE)
- contribution aux ASC (calcul de la contribution patronale, traitement social et fiscal des aides ou avantages attribués, risques et sanctions encourues)
- Les prévisions de dépenses, leur engagement et le suivi de leur règlement
- La nécessaire recherche de l'équilibre financier : emplois, ressources
- L'utilisation de la comptabilité comme un outil :
- de gestion prévisionnelle et d'aide à la décision
- facilitant la communication sur les activités du CSE et la production des comptes annuels (résultat de l'activité, bilan et annexe)
- Atelier pratique : enregistrez les opérations en tenant compte des pièces comptables

Élaborer le budget du CSE et ses outils de suivi :

- La traduction en chiffres des orientations, des objectifs sociaux et culturels du CSE
- La recherche et la garantie des financements nécessaires
- Le suivi de la réalisation des prévisions
- Les indicateurs pertinents et la construction de son tableau de bord : suivre avec précision la réalisation des prévisions
- Exemples de structuration des 2 budgets

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Intégrer les nouvelles obligations légales et tenir sa comptabilité :

- Le contrôle des opérations bancaires et la technique du rapprochement bancaire
- La certification des comptes : quand recourir à l'Expert-comptable ou au Commissaire aux comptes ?
- Présentation des comptes annuels : expert-comptable, commissaire aux comptes.
- Approbation des comptes
- Le rapport de gestion et le rapport sur les conventions : deux nouveaux rapports à établir par le CSE
- Conservation des archives comptables

Gérer efficacement et de manière dynamique la trésorerie du CSE :

- La négociation avec la direction du calendrier de versement de la subvention de fonctionnement et de la contribution patronale aux ASC
- L'équilibre entre les recettes et les dépenses
- Le tableau de trésorerie, sa construction et son utilisation
- Les relations avec le banquier du CSE : emprunts, rémunération de comptes, placements, garanties demandées...

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 : quizz

Évaluation formative : Identifier le rôle que joue le Trésorier au sein du CSE et construire un plan d'actions.

Conclusion :

- Tour de table : évaluation de la formation à chaud, débriefing collectif, auto évaluation de l'atteinte des objectifs et de sa propre progression.

