

Trésorier du CSE

Budgets, comptabilité et transparence

Deux budgets, des comptes à approuver, un rapport à présenter : tenir la fonction sans zone d'ombre.



DURÉE
2 jours · 8 modules



GROUPE
12 participants
maximum



MODALITÉS
Présentiel ou distanciel ·
intra ou inter



DÉJÀ FORMÉS
+140 élus

... EN BREF

Le trésorier engage la responsabilité financière du comité. Cette formation lui donne les compétences pratiques pour exercer ce rôle avec sérénité : distinguer et gérer les deux budgets, appliquer les tolérances URSSAF, tenir une comptabilité adaptée à la taille du CSE, faire approuver les comptes, rédiger le rapport de gestion et choisir des outils fiables.

... POUR QUI ?

Trésorier en poste ou trésorier adjoint, secrétaire et élus qui approuvent les comptes, élus d'un CSE nouvellement élu. Aucun prérequis comptable.

... OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Distinguer les deux budgets du CSE et leurs règles d'utilisation
- ✓ Allouer correctement les dépenses entre les deux budgets
- ✓ Assurer une comptabilité conforme aux obligations légales
- ✓ Établir des comptes annuels et un rapport de gestion clairs
- ✓ Appliquer les tolérances URSSAF sans risque
- ✓ Choisir des outils comptables adaptés et sécurisés
- ✓ Préparer le budget prévisionnel et les rapports annuels
- ✓ Sécuriser les relations bancaires et les moyens de paiement du comité
- ✓ Établir et suivre un budget prévisionnel
- ✓ Présenter les comptes aux salariés en toute transparence

... INFORMATIONS PRATIQUES



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



DÉLAI D'ACCÈS

Intra : immédiat, à la demande du client. Inter : selon le calendrier des sessions.



ÉVALUATION

Positionnement en amont, quiz et cas pratiques, évaluation des acquis et questionnaire de satisfaction en fin de formation. Attestation remise à chaque participant.



FINANCEMENT

Budget de fonctionnement du CSE (art. L. 2315-61). Pour un titulaire en premier mandat, peut aussi s'inscrire dans le stage de formation économique (art. L. 2315-63).



ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap : signalez-nous tout besoin d'adaptation dès l'inscription (accès, supports, rythme) à infos@cseacademie.fr.



LE RÉFLEXE UTILE

L'approbation des comptes ne peut pas être un point parmi d'autres : la séance porte sur ce seul objet et fait l'objet d'un procès-verbal spécifique (art. L. 2315-68).



PROCHAINES SESSIONS INTER

Lundi 14 et mardi 15 décembre 2026 · Cergy ou à distance

Lundi 15 et mardi 16 février 2027 · Cergy ou à distance

Programme détaillé page suivante →



Trésorier du CSE

Budgets, comptabilité et transparence

... PROGRAMME DÉTAILLÉ

JOUR 1

1 Comprendre la désignation et le rôle du trésorier

- Les obligations légales de désignation
- Gérer les absences et les changements de trésorier
- Le rôle complémentaire de l'adjoint au trésorier
- Les conditions et les procédures de révocation

2 Le positionnement et les responsabilités du trésorier

- Élaborer une fiche de poste pour clarifier les missions
- Connaître les limites légales pour éviter les délits financiers
- Identifier les responsabilités civile et pénale du trésorier
- Adopter une posture professionnelle et éthique

3 Les outils et obligations du trésorier

- L'importance du budget prévisionnel dans la gestion du CSE
- Gérer et justifier les décisions de dépenses
- Préparer les rapports financiers annuels et de fin de mandat
- Utiliser efficacement le crédit d'heures

4 Les relations bancaires et la gestion des comptes

- Comprendre le fonctionnement des comptes courants dédiés
- Ouvrir et choisir un compte bancaire adapté au CSE
- Utiliser les moyens de paiement en toute sécurité
- Gérer les placements et les intérêts conformément à la réglementation

JOUR 2

1 Gérer efficacement les deux budgets du CSE

- Assurer l'étanchéité entre le budget de fonctionnement et le budget des ASC
- Comprendre les spécificités et les règles des deux budgets
- Réviser et ajuster les budgets en fonction des besoins
- Mettre en place des mécanismes de contrôle interne

2 Appliquer les tolérances URSSAF

- S'approprier les récentes évolutions de la réglementation URSSAF
- Mettre en œuvre les tolérances URSSAF sans risque juridique
- Élaborer une politique de gestion non discriminante
- Adopter les pratiques exemplaires pour sécuriser les décisions financières

3 Se conformer aux obligations comptables

- Adapter les pratiques comptables selon la taille du CSE (petit, moyen, grand)
- Obtenir l'approbation des comptes par les membres
- Rédiger un rapport qualitatif complet et pertinent
- Dynamiser la présentation des comptes pour plus de transparence

4 Choisir des outils comptables adaptés et sécurisés

- Comparer les différents systèmes comptables (manuel ou logiciel)
- Identifier les enjeux d'une comptabilité claire et suivie
- Sécuriser les saisies comptables pour éviter les erreurs
- Intégrer des solutions modernes pour simplifier la gestion



CSE ACADEMIE

Votre allié pour un CSE éclairé et performant



Formations CSE

34 formations, en intra ou en inter, partout en France



Accompagnement juridique

Un juriste référent dédié à votre CSE toute l'année



Rédaction de procès-verbaux

Trois formules, du compte rendu simple au mot-à-mot



Rencontres CSE

Des séminaires pour monter en compétences entre élus

+1 500

ÉLUS FORMÉS

98 %

DE SATISFACTION

9,8/10

NOTE MOYENNE

34

FORMATIONS

PARLONS DE VOTRE PROJET



06 59 05 52 13



infos@cseacademie.fr



www.cseacademie.fr

Du lundi au vendredi, de 9 h à 19 h. Réponse à votre demande sous 24 h.



TOUT LE
CATALOGUE
EN LIGNE

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes : ACTIONS DE FORMATION.



SUIVEZ-NOUS

LinkedIn



Facebook



TikTok