

# FORMATION :

## RÔLE DU TRÉSORIER DU CSE



**1 JOUR**



**Trésoriers / Trésoriers adjoint**

*Acteur incontournable du comité social et économique, le trésorier du CSE assure la gestion financière du comité social et économique.*

*Le Comité Social et Économique le désigne parmi ses membres titulaires (Art. L. 2315-23).*

### OBJECTIFS :

- Appréhender les responsabilités et les obligations du trésorier du CSE
- Être capable de tenir la comptabilité du CSE
- Assurer la gestion financière des activités sociales et culturelles

### PREREQUIS :

- Aucun

### POUR QUI :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Trésorier du CSE
- Trésorier adjoint du CSE

### PROGRAMME DÉTAILLÉ :

#### Les responsabilités et les rôles du trésorier du CSE

- Dispositions légales relatives au CSE
- Désignation du trésorier
- Responsabilités et obligations du trésorier

#### Le rôle : Gestion de la comptabilité du CSE

- Obligations comptables en fonction des ressources
- Distinction des budgets de fonctionnement et d'ASC
- Gestion du patrimoine du CSE

#### Le rôle : Pilotage des budgets du CSE

- La détermination des subventions de fonctionnement et des ASC
- L'utilisation du budget de fonctionnement
- L'utilisation du budget des ASC

**Le rôle : Gestion des Activités Sociales et Culturelles**

- Les dispositions légales relatives aux ASC
- Les assujettissements et exonérations de l'URSSAF
- Les points de vigilance sur les actions sociales du CSE

**Le rôle : Établissement du rapport de gestion du CSE**

- Archivages et conservation des documents comptables
- Le rapport de gestion annuel du CSE
- Le transfert des reliquats dans les différents budgets

**ORGANISATION DE LA FORMATION :**

- Salle de formation muni du matériel de vidéo-projection et d'animation
- Processus d'accompagnement et d'adaptation des personnes en situation de handicap
- Intervenants / Formateurs experts en Droit Social

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

- Analyse préliminaire des besoins des participants
- Adaptation des formateurs au contexte et aux situations rencontrées par les participants
- Pédagogie basée sur l'échange et le partage d'expériences
- Transmission des supports de présentation et des documents de formation
- Suivi post formation dans la mise en oeuvre des méthodes et outils abordés.

**DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION :**

- Feuille d'émargement
- Quiz collectifs
- Mises en situation
- QCM d'évaluation de formation
- Grille Evaluation Participant
- Grille Evaluation A Froid

**PLANNING DE FORMATION :**

Nous consulter / planning prévisionnel sur le site internet : [www.formation-cse-ssct.com](http://www.formation-cse-ssct.com)

Délai d'accès à la formation : 1 mois (après accord de l'employeur pour le congé de formation)

**TARIFS :**

- Session inter-entreprises : à partir de 290€ HT\* par participant
- Session intra-entreprise : à partir de 900€ HT\* pour un groupe de 4 à 12 personnes.

\* Tarifs hors frais de missions et de déplacements.

**CONTACT :**

FCSE Formation CSE SSCT - FLEX-O - Bâtiment TURIN - 31 Rue Caroline AIGLE - 33700 MERIGNAC

Tel : 07.56.89.20.03 / Mail : [secretariat@formation-cse-ssct.com](mailto:secretariat@formation-cse-ssct.com)

Site internet : [www.formation-cse-ssct.com](http://www.formation-cse-ssct.com)