

# La Gestion Administrative et financière du CE ou CSE

<b>Durée</b>	<b>1 Jour</b>
<b>Destinataires</b>	C.E. – D.U.P. –DP - CSE Autres représentants du personnel.
<b>Intervenant</b>	Consultant spécialisé dans les relations humaines, Communication & Négociation, Coaching, expert des représentants du personnel
<b>Objectifs</b>	Maîtriser la gestion administrative du CE par l'établissement de l'ordre du jour, des procès-verbaux ; Connaître les règles comptables s'imposant à CE ;

## Niveau

Débutant

Expert



## Moyens

- Apport théorique à partir de la législation, de la jurisprudence
- Echanges, questions/réponses et débats
- Dossier remis en fin de session

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Objet et caractéristiques du C.E :

- Composition du CE
- La personnalité juridique

### Le secrétaire et les réunions du C.E.

- La convocation des membres du C.E.
- L'établissement de l'ordre du jour
- La tenue des réunions
- Le recours à la visioconférence
- L'établissement du procès-verbal des réunions :
  - Délai
  - Contenu
  - Le recours à l'enregistrement et la sténographie
- L'adoption du procès-verbal
- La communication aux salariés
- L'obligation de discrétion

### Les budgets du CE

- Modalités de versement des budgets
- Dualité des deux budgets

### La gestion du budget des œuvres sociales et culturelles

- Calcul de la contribution
- Règles d'utilisation
- Affectation des dépenses
- Soumissions des activités aux charges sociales

- Exonération des activités aux charges sociales

### La gestion du budget de fonctionnement

- Objet du budget
- Montant du budget
- Assiette de Calcul du budget
- Règles d'utilisation
- Affectation des dépenses
- Contrôle de l'utilisation

### La comptabilité du C.E

- Modalités de tenue des comptes :
- Obligations en fonction de la taille du CE : les ressources prises en compte
- Présentation des comptes
  - Approbation des comptes :
- Réunion, délai
- Rapport annuel d'activité et de gestion :
  - Objet
  - Contenu
  - Présentation
- Publicité des comptes
- Rapport sur les conventions réglementées
- Conservation des documents
- Information des salariés
- Rapport de fin de mandat

### Synthèse / Questions / Réponses