



Le rôle du trésorier

EFD CONSULTING

21, rue de la Marine 30230 RODILHAN

Tel : 04 66 02 09 43 – Fax : 04 66 57 25 86

Email : contact@efdconsulting.com - Internet : www.efdcconsulting.com

RC NIMES - SARL au capital de 7000 € - Agrément formation - Siret : 45272309100024 - APE : 7022Z

LE RÔLE DU TRÉSORIER DU CE OU CSE

Durée	1 Jour
Destinataires	C.E. – D.U.P - CSE Autres représentants du personnel.
Intervenant	Spécialiste des représentants du personnel
Compétences visées	Maîtriser les nouvelles obligations à la charge du CE en matière de comptabilité et gestion des comptes du CE

Niveau

Débutant Expert



Moyens

- Apport théorique
- Exemples à partir de situations réelles
- Dossier remis en fin de session

Objectifs

- Maîtriser la gestion des budgets du C.E.
- Connaître les obligations qui incombent au trésorier en matière de tenue des comptes
- Acquérir les bases de la comptabilité générale pour servir de soutien technique à l'ensemble du C.E.

PROGRAMME DE LA FORMATION

1. La gestion financière du CE par le trésorier

- Les relations avec les banques : ouverture des comptes, placements possibles
- L'élaboration d'un budget prévisionnel du CE
- Les responsabilités civile et pénale du trésorier :

2. 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
- Risques encourus en cas de critères d'attribution discriminatoire

3. 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

4. Les obligations comptables du CE

Loi n°2014-288 du 05 mars 2014 et ses Décrets d'application : D. n° 2015-357, et D. n° 2015-358, 27 mars 2015 : JO, 29 mars

- 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 / Bilan et conclusion