



**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](mailto:contact@efdconsulting.com) - Internet : [www.efdcconsulting.com](http://www.efdcconsulting.com)

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

## LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DU CSE

---

Les textes de loi prévoient une organisation minimale pour le comité social et économique : un secrétaire, porte-parole du CSE, et un Trésorier, garant de la gestion des comptes du CSE. Les textes prévoient également des commissions obligatoires, composées de membres élus du CSE (titulaires, suppléants) mais aussi de salariés non élus, choisis par l'instance.



### Objectifs de la formation

Maîtriser la gestion administrative du CSE par l'établissement de l'ordre du jour, des procès-verbaux ; connaître les règles comptables s'imposant au CSE.



**Durée : 2 jours**

*Pré requis nécessaire :  
être membre du CSE (ou du  
service RH)*



### Méthodes pédagogiques

Alternance entre méthode démonstrative, interrogative et active  
Apports théoriques et pratiques : exemples réels, cas concrets  
Réflexions de groupe



### Les + EFD Consulting

Formation intra entreprise : réalisée chez vous, personnalisée et aux dates que vous choisissez  
Formateur spécialiste des IRP  
Dossier remis en fin de formation avec documents et support de cours

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### **Objet et caractéristiques du CSE :**

- Composition du CE
- La personnalité juridique

### **Le secrétaire et les réunions du CSE :**

- La convocation des membres du CSE.
- 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 CSE :**

- 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

### **➤ En complément**

Avant cette formation : **formation le comité social et économique**

Après cette formation : **formation vers une bonne gestion des ASC**

### **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 CSE :**

- Modalités de tenue des comptes : Obligations en fonction de la taille du CSE : 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**