

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Gérer la comptabilité du CSE dans la conformité
- ✓ Maîtriser le cadre juridique et comptable applicable
- ✓ Utiliser les bons outils

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Partie 1 - Statut et responsabilités du trésorier

Le mandat du trésorier : Modalités de désignation, Etendue du mandat, Principales responsabilités du trésorier, l'articulation avec le trésorier adjoint, les relations avec le Président ; Rôle du trésorier & moyen d'actions : Les enjeux de la fonction, Pouvoir de décision, L'importance du règlement intérieur, Le recours à un expert-comptable, heures de délégation, moyens matériels mobilisables

### Partie 2 - La mission du trésorier

La gestion de la comptabilité du CSE : Les obligations comptables au quotidien, Le suivi, L'engagement des dépenses, La rédaction du bilan du CSE Rapport annuel, Rapport de gestion, L'obligation de transparence, l'archivage des données ; La gestion des budgets : Rappels sur les budgets, Affectation des budgets, étanchéité et report d'excédents, La gestion du budget de fonctionnement, la gestion du budget des œuvres sociales, Les règles applicables aux bons d'achat, Le respect des limites d'exonération

## RC.12 - MAÎTRISEZ VOS FONCTIONS DE TRÉSORIER DU CSE

Publics et prérequis

Trésorier du CSE

Aucun prérequis

Intervenants

Juristes en droit social

Consultants RH

Modalités

*Intra sur-mesure ou interentreprises*

Présentiel : 7 heures

Distanciel : 7 heures

Mix Learning : 7 heures

Tarifs

Inter

625€ HT / personne

Intra (jusqu'à 12 personnes)

Sur demande

Demander un devis