



Formation / Le trésorier du CSE

COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

Organisation de la formation :

- Intra en présentiel (dans vos locaux)
- Inter en présentiel (NIMES)
- Inter en distanciel

Code module : ECO 201**Durée :** 1 jour / 7 heures**Composition du groupe :** De 2 à 12 personnes**Pré-requis :** Aucun**Public :** Membres du CSE (entreprises de + 50 salariés)**Accès handicapés :** Les modalités de mise en œuvre seront adaptées selon les cas.

Méthodes pédagogiques :

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de documents d'exemples de mise en forme.
- Validation des acquis par des questionnaires, tests d'évaluations, mises en situations
- Remise d'un support de cours par voie dématérialisée à l'issue de la formation



Objectifs pédagogiques :

- Apporter des précisions sur le rôle et les missions du trésorier CSE
- Connaître les différents outils pour gérer et enregistrer les mouvements (recettes et dépenses)
- Connaître la réglementation en matière de justification des comptes en fonction du plafond de ressource.

Programme

1. La désignation des membres du bureau

- Le secrétaire
- Le trésorier
- Le rôle du président
- Le règlement intérieur

2. La gestion des ASC et AEP

- Les différentes ressources possibles
- Les principaux postes de dépenses prévus par le code du travail
- La tenue des comptes bancaires
- Les obligations de correspondances des comptes

3. Les règles et les différents outils de gestion

- L'origine des ressources : le vote du CSE
- Les différents outils de gestion :
 1. Cahiers
 2. Tableaux
 3. Logiciels
- La réalisation des opérations de gestion
- L'utilisation du plan comptable (Dotations supérieur à 153000 €)
- L'archivage des justificatifs

4. L'URSSAF (les règles de cotisation)

- Assujettissements et exonérations
- Le paiement des cotisations

5. La possibilité de transfert

- Modalités
- Les précautions à prendre

6. La tenue et la présentation des comptes

- Les informations à transmettre aux membres du CSE
- Les informations à transmettre aux salariés
- La fréquence de présentation des comptes
- Les différentes formes de présentation

ECO201 Page 1/1

Contact :

06.12.87.42.13

www.format-atmani.com /

Mail : form.atmani@gmail.com