

LE TRÉSORIER DU CSE

OBJECTIFS

Maîtriser les obligations comptables et le risque URSSAF

Connaître ses responsabilités et mettre en place les supports adaptés

Faire de l'obligation de rapport de gestion une opportunité

DURÉE
1 JOUR

TARIFS
400 € NETS
PAR PARTICIPANT

750 € NETS
POUR 2 INSCRITS

La désignation d'un trésorier est obligatoire mais la loi ne précise pas de moyens. Le rôle du trésorier est pourtant essentiel. Il doit maîtriser le cadre légal et participe à la définition de règles internes, adaptées à la taille et aux caractéristiques de votre CSE. Il assure aussi une communication régulière avec les membres et les salariés. Obligations de transparence financière, réglementation Urssaf, respect du RGPD, nouveautés légales s'agissant des budgets : il n'est jamais trop tard pour se former ou actualiser ses connaissances.

CHOIX DU TRÉSORIER ET MISSIONS

Modalités de désignation du trésorier.

Faut-il un trésorier adjoint et/ou des règles de remplacement en cas d'absence ?

Définition de leurs missions par le règlement intérieur du CSE : pourquoi ? Quel contenu ?

La vérification des budgets et la relation avec la banque.

Organiser les relations du trésorier avec le CSE, le secrétaire et les commissions.

Communication avec l'éventuel expert-comptable du CSE.

LES OBLIGATIONS DU CSE

Gestion des budgets de fonctionnement et des oeuvres sociales : point sur les dernières jurisprudences et nouveautés.

Les obligations comptables : le rapport de gestion et les exigences de la loi du 5 mars 2014.

Urssaf : la réglementation et les modalités d'un éventuel contrôle, comment s'y préparer ?

LA RESPONSABILITÉ DU TRÉSORIER

Dans quel cas le trésorier peut-il être « responsable » ? Risques encourus.

Les précautions liées au RGPD (réglementation générale de protection des données de mai 2018).

L'assurance du CSE peut-elle couvrir le trésorier ?

MAÎTRISER
LE RISQUE URSSAF
ET PRÉPARER
VOTRE
RAPPORT DE
GESTION

TENIR LA COMPTABILITÉ DU CSE

Les besoins de gestion du CSE.

La mise en place d'une comptabilité.

La trésorerie et le rapprochement bancaire.

Définir les supports les mieux adaptés pour votre comptabilité.

VALORISER VOS ACTIONS AVEC LE RAPPORT ANNUEL DE GESTION

Quelles informations attendent les salariés ?

Faire comprendre vos contraintes budgétaires.

Se doter d'une présentation dynamique : exercices et illustrations.