



JURISADOM

LE TRESORIER DU CSE



OBJECTIFS

Public Visé :

Membres du CSE

Prérequis : Aucun

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :

Identifier les missions du trésorier du CSE

Maîtriser les techniques de gestion et de comptabilité spécifiques au CSE

Établir un budget et le gérer au mieux

PROGRAMME

Le rôle du trésorier du CSE

Sa désignation, son remplacement ou sa révocation

Sa protection contre le licenciement, sa responsabilité

Ses missions propres par rapport aux Président et Secrétaire

Le rôle du trésorier du CSE dans les Activités Sociales et Culturelles

Être sûr de percevoir la bonne subvention

Négocier avec la Direction le calendrier de versement

Utiliser la subvention à bon escient

Établir un budget prévisionnel et les outils de suivi

Contrôler le calcul de la contribution patronale

Établir un budget prévisionnel : traduire en chiffres les objectifs sociaux et culturels

La question du transfert des sommes inutilisées du budget de fonctionnement vers le budget ASC depuis les ordonnances Macron

Identifier les prestations du CSE soumises à cotisations

Savoir réagir en cas de contrôle URSSAF

Connaître les obligations du CSE en tant qu'employeur

Tenir la comptabilité du CSE

Combien de comptes bancaires ouvrir ?

Faire face à des difficultés financières : éviter les agios, négocier un emprunt

Optimiser les excédents budgétaires : les placements à choisir

Comprendre le plan comptable général et ses mécanismes

Choisir le système adapté à sa situation

Sécuriser les opérations du comité : les enregistrer, classer les pièces comptables, bien contrôler les opérations bancaires

Utiliser un outil simple et précis : le tableau de trésorerie

Aide informatique : logiciels comptables ou tableur

Établir le compte rendu annuel et celui de fin de mandat

Le bilan et son contenu

Le compte de résultat et son contenu

Les produits et les charges

Comprendre comment fonctionne la Taxe sur la Valeur Ajoutée

Durée : 2 jours (14h)

Période : Toute au long de l'année

Horaires : A définir avec le client

Modalité : Présentiel intra entreprise

Rythme : Continu

Lieu : Sur site Client

Coût de la formation

880 Euros Nets de Taxes/ jour formation

Formatrice diplômée, spécialisée en droit du travail et RH

Moyens pédagogiques

Remise d'un support et accès à un espace pédagogique en ligne

Pédagogie active et participative

Suivi d'exécution

Signature des feuilles d'émargement par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Salle de formation équipée

Méthodes d'Evaluation

Evaluation à chaud et à froid à 45 jours

Questionnaire de satisfaction et une attestation individuelle de formation

Renseignements

Me Christelle CHAPUIS

4 rue Marconi 57000 METZ

06.46.50.75.61

jurisadom@gmail.com

JURISADOM

SASU au capital de 6000€

Siren : 804 359 131

Déclaration d'activité : 41570342857

Code NAF : 8559A