

Occuper la fonction de trésorier(ère) du CSE

1 jour (7 heures)

Initiation

Présentiel ou classe à distance

à partir de

895 € HT par personne (TVA en vigueur) **Repas inclus en présentiel**

Contenu mis à jour le 30/09/2026. Document téléchargé le 07/10/2026.

Le trésorier du CSE est le garant d'une gestion rigoureuse, transparente et sécurisée des budgets. Entre budget de fonctionnement, activités sociales et culturelles (ASC) et obligations comptables, son rôle est stratégique pour la crédibilité de l'instance. Une mauvaise gestion peut engager la responsabilité du CSE et fragiliser la confiance des salariés.

Objectifs

- Définir la notion de budget de fonctionnement du CSE
- Déterminer les principes de gestion des oeuvres sociales (budget des ASC)
- Décrire la gestion des opérations courantes
- Expliquer comment tenir un compte efficacement en identifiant les risques

[Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.](#)

Compétences acquises

Appliquer les règles de gestion financière et comptable du CSE

À qui s'adresse cette formation ?

Membres du CSE en charge de la trésorerie.

Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Programme

1 Pendant votre formation

Occuper la fonction de trésorier(ère) du CSE

Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux
- Emergence des représentations des participants
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

Définir les deux budgets existants gérés par le CSE pour permettre une parfaite compréhension de ses droits acquis en matière budgétaire

Le budget de fonctionnement

- La frontière avec les œuvres sociales
- Les dépenses autorisées et interdites
- Le transfert entre fonctionnement et œuvres sociales (CSE)
- La prise en charge des frais d'expertise (CSE)

Les principes concernant les œuvres sociales

- Les différentes ressources possibles
- Les transferts entre budgets
- Les principaux postes de dépenses prévus par le Code du Travail
- La position de l'URSSAF
- La tenue de comptes bancaires

Déterminer des règles de gestion efficaces pour une maîtrise parfaite des comptes alloués au CSE

La gestion des opérations courantes

- L'origine des opérations : le vote du comité

- Les outils de gestion : cahiers, tableaux et logiciels
- La réalisation des opérations courantes
- La double signature
- L'utilisation du plan comptable

La tenue et la présentation des comptes selon la taille du CE

- Les informations à transmettre aux membres du comité
- Les informations à transmettre aux salariés
- La fréquence de présentation des comptes
- Les méthodes d'établissement de comptes lisibles

Le contentieux

- Les possibilités de redressement et les conséquences
- Le tribunal et le rôle du juge

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Quiz interactif : vrai / faux*
- *Mise en situation : exemple de tableaux types*
- *Cas pratique : identifier les attributions du trésorier à partir de situations concrètes*
- *Exercices d'entraînement : analyse de scénarii*
- *Echanges avec les participants*
- *Débriefing sur les comportements mis en œuvre : analyse de pratique*
- *Plan d'action : rédiger son plan d'action personnalisé (PAP), objectifs et actions concrètes*

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises)
- Bilan oral et évaluation à chaud

Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

[Nous contacter pour en savoir plus →](#)

Modalités pédagogiques

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Pédagogie participative mettant l'apprenant au cœur de l'apprentissage. Utilisation de techniques ludo-pédagogiques pour une meilleure appropriation. Ancrage facilité par une évaluation continue des connaissances au moyen d'outils digitaux et/ou de cas pratiques.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

[Accessibilité aux personnes en situation de handicap](#)

Détails de la session

Le 18 juin 2027 (1 jour / 7 heures)

[À distance](#)

Le 18 juin 2027 [À distance](#)

- 18 juin 2027 9h00 – 17h30