

LE RÔLE DU TRÉSORIER

DURÉE :

1 JOURNÉE

(7 HEURES, DE 9H À 17H)

Tarif :

Tarif individuel :
330 € (HT) / jour /
participant

Tarif groupe¹ :
nous consulter

Pour qui ?

- ➔ Trésorier et trésorier adjoint
- ➔ Les élus
- ➔ Salarié (e) du CSE

Objectifs pédagogiques :

- ➔ Identifier les missions du trésorier
- ➔ Établir et gérer les budgets, maîtriser la séparation des budgets
- ➔ Mettre en place une organisation simple et efficace
- ➔ Rendre compte de sa gestion

Animatrice :

Nathalie CHRISTOPHE

¹groupe de 10 personnes (au-delà : nous consulter)

Programme :

Thème 1 : Gestion des Activités Sociales et Culturelles (ASC)

- Les différentes ressources (calcul et suivi des versements)
- Principaux postes de dépenses
- Les limitations de l'URSSAF
- Tenue des comptes bancaires et des caisses
- Bénéficiaires et critères d'attribution
- Guide du CSE
- Commission des marchés (pour les grands CSE)
- Le transfert entre les 2 budgets

Thème 2 : Gestion des Attributions Économiques et Professionnelles (AEP)

- Les différentes ressources
- Dépenses autorisées et non autorisées
- Les notes de frais
- L'assurance du CSE

Thème 3 : Procédures internes et règles de gouvernance

- Règlement intérieur
- Opérations bancaires, ouverture des comptes
- Origine des opérations (vote, décision plénière etc...)
- Outils de gestion et de comptabilité (fichiers Excel, progiciel, logiciel etc...)
- Process de validation des dépenses jusqu'au règlement
- Etablir un budget prévisionnel
- Rédaction du rapport de gestion et d'activités
- Quid du reliquat de chaque budget
- Responsabilité juridique