YLEXIA Formation
1, rue des Bigarreaux — 13010 Marseille · SIRET : 880 196 985 00038 · NDA : 93132292413 (DREETS PACA)
07 66 69 04 24
contact.ylexia@gmail.com
Réf. FC3-1JINT.V1-2026
Code : FC3

◆ PROGRAMME DE FORMATION · FC3 — ESSENTIEL 1 JOUR

Formation « Essentiel »
Trésorier du Comité Social et Économique

Toutes entreprises du **secteur privé** — 1 jour (7 heures) · Intra & inter-entreprise · Présentiel ou distanciel

Art. L.2315-23 et suivants, L.2315-64 et suivants du Code du travail

ORGANISATION Session intra ou inter-entreprise Présentiel ou distanciel	**DURÉE** 1 jour (7 heures)	**DÉLAI D'ACCÈS** 48 heures après prise de contact téléphonique ou email
PUBLIC Trésorier et trésorier adjoint du CSE Toutes entreprises du secteur privé	**PRÉREQUIS** Aucun prérequis exigé	**LIEU** Local employeur ou salle de formation (ex. Newton Office Joliette, Marseille)
FINANCEMENT Budget de fonctionnement du CSE (AEP – Attributions Économiques et Professionnelles)	**TARIF** Intra : à partir de 1 099 € / jour *Frais formateur compris dans le prix*	**ACCÈS HANDICAPÉS** Nous contacter pour adapter les modalités de mise en œuvre

⊙ OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES & COMPÉTENCES ACQUISES

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Comprendre le rôle, la désignation et les attributions du trésorier du CSE
- ✓ Identifier les limites d'action du trésorier et les risques de responsabilité
- ✓ Maîtriser les règles fondamentales de gestion des deux budgets du CSE
- ✓ Connaître les obligations comptables de base applicables au CSE

COMPÉTENCES ACQUISES

- ✓ Exercer la fonction de trésorier avec les repères juridiques indispensables
- ✓ Situer son rôle et ses limites dans le fonctionnement collectif de l'instance
- ✓ Gérer les budgets AEP et ASC dans le respect des règles légales
- ✓ Tenir une comptabilité conforme aux obligations légales applicables à son CSE

📋 PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

🤝 **Accueil & positionnement** *(ouverture de session)*

- Point logistique et présentation du programme
- Tour de table : présentations des participants et du formateur
- Questionnaire de positionnement (attentes et niveau initial)

Module 1 — Désignation, rôle et attributions du trésorier du CSE

Objectif : Comprendre le cadre légal de la désignation du trésorier, l'étendue de ses missions et les limites de son action.

1.1 — Désignation et mandat du trésorier

- Trésorier, membre obligatoire du CSE
- Élection/Désignation parmi les membres titulaires
- Trésorier, un élu pas comme les autres
- Durée du mandat, fin et révocation
- Règles de remplacement (absences courtes, moyennes et longues)
- Marges de manœuvre et liberté d'action du trésorier

1.2 — Étendue de la mission et limites d'action

- Liste des missions du trésorier (sécurisation par règlement intérieur ou délibération)
- Gestion et contrôle des comptes : encaissement, décaissement, archivage
- Notion de collégialité des décisions du CSE
- Responsabilité civile et pénale du trésorier
- Délit d'entrave

Module 2 — Gestion des budgets et des subventions du CSE

Objectif : Maîtriser les règles encadrant les deux budgets du CSE et leurs conditions d'utilisation.

2.1 — Les deux budgets du CSE

- Budget de fonctionnement (AEP) et budget des Activités Sociales et Culturelles (ASC)
- Versement séparé des deux subventions
- Notion de masse salariale brute et assiette de calcul
- Établissement des taux de subvention AEP et ASC
- Conditions et périodicité des versements
- Allocation encadrée des budgets AEP et ASC

2.2 — Règles d'utilisation et obligations fondamentales

- Non-fongibilité des budgets : principe et portée
- Encadrement du transfert entre budgets
- Présentation d'un modèle de budget prévisionnel AEP et ASC
- *Évaluation formative : identifiez les dépenses éligibles au budget AEP et celles relevant du budget ASC à partir d'une liste de cas pratiques*

📝 Bilan & évaluation de fin de formation

- Évaluation sommative « à chaud » — Quizz et correction (papier ou Kahoot.it)
- Tour de table — bilan collectif de la formation
- Questionnaire de satisfaction et attestation de fin de formation
- Transmission des supports par lien numérique (Fromsmash.com ou Wetransfer.com)
- Évaluation « à froid » transmise par voie électronique (3 à 6 mois après la session)

Méthodes actives

Pédagogies affirmative, interrogative, active, interactive et inversée. Quatre piliers de l'apprentissage. Adaptabilité et inclusivité.

Techniques pratiques

Exercices pratiques, travaux de groupe, études de cas, réflexion et analyse critiques, ressources numériques et multimédia.

Suivi & évaluation

Feuille de présence par demi-journée. Évaluation pronostique, formative, sommative à chaud et à froid (3–6 mois post-formation).

👤 PROFIL DU FORMATEUR

H

Expert en droit social et économie du travail

Titulaire d'un Master 1 en Droit Social (Rennes 1) et d'un Master 2 en Économie/Droit/Gestion (Aix-Marseille), il bénéficie de plus de 20 ans d'expérience professionnelle. Pendant 15 ans (2001–2015), il a accompagné plus d'une centaine de CSE sur les problématiques juridiques, sociales et institutionnelles. Ancien enseignant en Économie, Droit, Management et Ressources humaines auprès d'étudiants post-Bac, il allie expertise technique et pédagogie structurée, avec une veille constante des évolutions législatives et réglementaires.

- Master Droit Social — Rennes 1
- Master Éco/Droit/Gestion — Aix-Marseille
- 20+ ans d'expérience
- 100+ CSE accompagnés
- Ancien enseignant post-Bac