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. FC3-2JINT.V1-2026
Code : FC3

◆ PROGRAMME DE FORMATION · FC3 — FONDAMENTAL 2 JOURS

Formation « Fondamental » Trésorier du Comité Social et Économique

Toutes entreprises du **secteur privé** — 2 jours (14 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** 2 jours (14 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 et les risques de responsabilité du trésorier
- ✓ Maîtriser les règles de gestion des deux budgets du CSE
- ✓ Gérer les comptes et le patrimoine du CSE selon les obligations légales applicables
- ✓ Identifier et mobiliser les moyens mis à disposition du trésorier et du CSE
- ✓ Élaborer et actualiser les budgets prévisionnels AEP et ASC

COMPÉTENCES ACQUISES

- ✓ Exercer la fonction de trésorier avec rigueur et méthode
- ✓ 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 critères et seuils applicables à son CSE
- ✓ Mobiliser les moyens matériels, financiers et en formation du CSE
- ✓ Produire des documents comptables et budgétaires valides et opposables

📋 PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

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

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

— Jour 1 —

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
- › Gestion des contrats avec les prestataires (banques, fournisseurs)
- › Gestion des relations avec l'Administration (URSSAF, Services des Impôts)
- › CSE, personne morale : responsabilité civile et pénale
- › Notion de collégialité des décisions du CSE
- › Délit d'entrave — Saisine du Tribunal judiciaire et pénal par l'employeur

Module 2 — Gestion des budgets et des subventions du CSE

Objectif : Maîtriser les règles encadrant les deux budgets du CSE, leurs conditions d'utilisation et l'élaboration des budgets prévisionnels.

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 — Gestion prévisionnelle et transferts

- › Non-fongibilité des budgets : principe et portée
- › Encadrement du transfert entre budgets
- › Dons à des associations
- › Modalité du financement d'un expert
- › Élaboration et actualisation des budgets prévisionnels AEP et ASC
- › Délibération du CSE sur les budgets prévisionnels
- › *Évaluation formative : élaborez un budget prévisionnel AEP et ASC à partir d'un cas pratique*

Module 3 — Gestion des comptes et du patrimoine du CSE

Objectif : Maîtriser les obligations comptables applicables au CSE et assurer une gestion rigoureuse des comptes et du patrimoine de l'instance.

3.1 — Obligations comptables et tenue des comptes

- Critères et seuils de distinction entre petits, moyens et grands CSE
- Obligations comptables pour tous les CSE
- Petits CSE : comptabilité simplifiée
- CSE moyens : comptabilité allégée visée par un expert-comptable
- Grands CSE : comptabilité de droit commun, nomination d'un commissaire aux comptes
- Rapprochement bancaire
- Création, suivi et gestion des comptes bancaires
- Obligation d'un ou deux comptes bancaires ?

3.2 — Gestion des flux financiers et du patrimoine

- Règlement des factures : espèces, carte bancaire, chèques
- Sécurisation des flux financiers (encaissement, décaissement)
- Archivage des pièces justificatives et documents comptables
- Gestion du patrimoine du CSE
- Gestion de l'assurance responsabilité civile et autres assurances
- *Évaluation sommative intermédiaire 2 : Quiz interactif en ligne (Kahoot.it)*

Module 4 — Moyens du trésorier et du CSE

Objectif : Identifier et utiliser l'ensemble des moyens mis à la disposition du trésorier et du CSE.

4.1 — Moyens liés au fonctionnement du CSE

- Accès à un local, ordinateur, imprimante, téléphone, logiciel de comptabilité
- Accès à la BDESE (Base de Données Économiques Sociales et Environnementales)
- Documentations liées aux informations et consultations récurrentes ou ponctuelles
- Possibilité de recours à un expert-comptable

4.2 — Moyens liés au statut d'élu

- Heures de délégation : imputabilité, utilisation, délai de prévenance, bon de délégation, dépassement, transmission, paiement
- Liberté de déplacement et de circulation dans et hors de l'entreprise
- Formation obligatoire économique CSE
- Recours à un expert-comptable : types, financement, modèle de délibération (art. L. 2315-88 du Code du travail)
- *Évaluation formative : rédigez une délibération en vue du recours à un expert-comptable*

📝 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)

⚙ MODALITÉS PÉDAGOGIQUES & ÉVALUATION

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. Ateliers pratiques : élaboration de budgets prévisionnels et rédaction de délibérations.

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