

# Tenir la comptabilité et gérer les budgets d'un CSE



## Prévention - Sécurité

Référence formation : 6-SP-CBCSE - Durée : 2 jours

### Objectifs

Acquérir les notions comptables nécessaires à la gestion du comité social et économique  
Comprendre les différents budgets  
Connaître les obligations en matière de comptabilité  
Connaître les règles de contrôle interne à respecter pour sécuriser les finances  
Connaître le traitement des prestations versées aux salariés

### Pré-requis

Pas de prérequis spécifique

## Contenu pédagogique

### Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

#### Introduction

##### Introduction

- Les textes réglementaires encadrant la gestion du CSE
- Les objectifs de la comptabilité du CSE
- Les acteurs de la gestion financière du CSE
- Le principe de la gestion séparée des activités : activités économiques et professionnelles, activités sociales et culturelles
- Le vocabulaire comptable de base

#### Tenir la comptabilité d'un CSE

- Utiliser le plan comptable général adapté au CSE
- Savoir enregistrer les opérations au niveau comptable
- Distinguer les deux budgets
- Assurer le suivi analytique des activités
- L'état annuel de situation patrimoniale
- Le rapport annuel d'activités et de gestion



### XXL Formation

34 rue Raymond Aron  
76130 Mont Saint Aignan

Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56

N° siret : 485 050 611 00014 – N° d'agrément : 23.76.03752.76

- Approbation des comptes en séance plénière
- Présentation des comptes annuels

### Réaliser le contrôle budgétaire

- Le budget : définition et objectifs
- Principe de base : la séparation entre budget de fonctionnement et ASC, et les règles de traitement des excédents
- Les étapes de la construction des budgets
- La comparaison avec les réalisations

### Optimiser et sécuriser l'utilisation des fonds du CSE

- Le suivi des encaissements
- Le contrôle des dépenses
- Le suivi de la trésorerie
- L'organisation administrative

### Sécuriser les prestations du CSE

- Règles générales en matière d'assujettissement aux cotisations et contributions sociales
- Le recours au personnel extérieur
- La position de l'URSSAF sur les différentes prestations du CSE en faveur des salariés

### Bilan, évaluation et synthèse de la formation

<b>Organisation</b>	Les sessions de formation ont lieu de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
<b>Profil formateur</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention</li><li>• Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité</li></ul>
<b>Moyens pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.</li><li>• Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion - discussion.</li><li>• Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.</li><li>• Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.</li><li>• Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)</li></ul>
<b>Moyens techniques en formation <u>présentielle</u></b>	Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec : <ul style="list-style-type: none"><li>• Ordinateurs</li><li>• Vidéo projecteur ou Écran TV interactif</li></ul>



### **XXL Formation**

34 rue Raymond Aron  
76130 Mont Saint Aignan

**Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56**

N° siret : 485 050 611 00014 – N° d'agrément : 23.76.03752.76

**Moyens techniques en formation distancielle**

- Tableau blanc ou Paper-Board

A l'aide d'un logiciel comme © Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.

- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à [commercial@xxlformation.com](mailto:commercial@xxlformation.com)

**Modalités d'évaluation**

- Positionnement préalable oral ou écrit.
- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide de la certification **NULL** : <https://www.francecompetences.fr/recherche/NULL>

**Public concerné**

Salariés - Demandeur d'emploi - Reconversion professionnelle

**Adaptation pédagogique et matérielle**

Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à [handicap@xxlformation.com](mailto:handicap@xxlformation.com)

**XXL Formation**

34 rue Raymond Aron  
76130 Mont Saint Aignan

**Tél** : 02 35 12 25 55 – **Fax** : 02 35 12 25 56

N° siret : 485 050 611 00014 – N° d'agrément : 23.76.03752.76