

## Les objectifs

Connaître les obligations légales

Identifier le rôle

## Public

Représentants du personnel

## Pré-requis

Accessible à tous

## Compétence visée

Exercer efficacement vos responsabilités

## Méthode

### pédagogique

Active et participative  
Quizz et cas pratiques

## Suivi et évaluation

Évaluation des acquis pendant et après le stage

## Intervenant

Expert-comptable

## Le rôle et les responsabilités du trésorier

- La définition légale de ses travaux
- La validation des informations fournies par l'entreprise
- La collecte des informations relatives au personnel
- Optimiser les recherches de financement
- La centralisation des informations comptables
- Contenir les besoins du CSE dans le cadre du budget
- Gérer le patrimoine du CSE (placement et immobilisation)

## Le rôle comptable du trésorier

- Les bases légales de la comptabilité du CSE
- L'enregistrement comptable (plan comptable, journal, grand livre, balance)
- Les opérations d'inventaire
- La synthèse des enregistrements comptables (compte de résultat, bilan)
- Le budget annuel (objectif et méthodologie)
- Les options possibles : gestion des immobilisations et comptabilité des engagements
- Les supports : matériel informatique et progiciel spécifique

## Les risques particuliers et conseils

- Dans le cadre de l'activité financière :
  - Le contrôle
  - La signature
- Dans le cadre de l'activité sociale :
  - Les obligations déclaratives
  - Les intervenants externes
  - L'assurance responsabilité civile
  - La responsabilité pénale
  - La responsabilité juridique du CSE
  - La responsabilité du trésorier