

Formation le rôle du Secrétaire et du Trésorier

Objectif(s)

- Être capable de situer le rôle, les attributions, les moyens, la responsabilité et la protection du secrétaire du CSE
- Être capable de situer le rôle, les attributions, les moyens et les tâches du trésorier du CSE
- Être capable de réaliser la gestion comptable et administrative du CSE

Prérequis

Aucun

Public concerné

Membres du Comité Social et Économique



1 Jour



Jusqu'à 12

Programme

L'élection du secrétaire du CSE

- Le secrétaire, une fonction clé du CSE
- Qui peut se présenter au poste de secrétaire ?

Les attributions du secrétaire

- Administration des affaires courantes
- Correspondance du CSE
- Exercice de la capacité juridique du comité

Le rôle du secrétaire dans la tenue des réunions du CSE

- Les différents types de réunions
- Les réunions préparatoires
- L'ordre du jour
- Convocation
- Animation de la réunion
- Le procès-verbal
- Information des salariés

Les moyens d'action du secrétaire du CSE

- Heures de délégation, matériel

La responsabilité du secrétaire du CSE

La protection du secrétaire du CSE

Le rôle et les attributions du trésorier du CSE

- Les fonctions du trésorier (attributions, responsabilité, remplacement, ouverture des comptes bancaires ou postaux ...)
- Deux budgets distincts (fonctionnement et activités sociales et culturelles, exemples de présentation des comptes recettes/dépenses)

- La tenue des comptes (notions comptables de base, procédure comptable, documents de synthèse)

La gestion comptable et administrative du CSE

- Les bases légales (rôle des membres du bureau, la personnalité civile du CSE, les élections...)
- Les budgets du CSE (règles de calcul des budgets, les responsabilités ...)
- Les comptes du CSE (les obligations relatives à la tenue des comptes, les documents comptables, le quitus, le rapport de gestion annuel ...)
- Le contrôle de l'URSSAF (les règles de l'URSSAF, les prestations concernées, le déroulement du contrôle de l'URSSAF)

Les règles comptables et applicables au CSE

- Les obligations légales (qui doit présenter le CSE...)
- L'organisation (les pièces et documents, la saisie, le contrôle, suivi de la trésorerie)
- Les documents comptables (le grand livre, la balance, le résultat...)

Les budgets du CSE et l'URSSAF

- Les ressources du CSE
- Les règles relatives aux budgets de fonctionnement et ASC
- Assujettissement social des prestations
- Le Comité Social et Economique et le contrôle de l'URSSAF
- Le redressement
- Le remboursement des cotisations
- Les obligations

Méthode(s) pédagogique(s)

Exposés théoriques, quiz...

Intervenant

Juriste