

## Trésorier du CE

1 jour - 7 heures

Code formation : ADHGRH0569



adhara.fr

### Objectifs

Connaître précisément les rôles du trésorier et trésorier adjoint du comité d'entreprise  
Maîtriser les moyens d'exercice de son mandat  
Identifier les responsabilités encourues et sécuriser ses pratiques

### Participants

Trésoriers et trésoriers adjoints du Comité d'Entreprise

### Prérequis

Pas de prérequis pour cette formation

### Programme

#### Rôle et attributions du trésorier du CE

Le budget AEP et le budget ASC: Gestion des deux budgets  
Principes de la loi sur la transparence financière des CE (Article L. 2325-45 du code du travail et suivants)  
Les obligations comptables définies à l'Article L123-12 du code de commerce  
Les 6 obligations générales du nouveau dispositif:  
- Désignation d'un trésorier et les nouvelles fonctions du trésorier  
- La tenue des comptes annuels pour les CE en fonction de leur taille (seuils financiers)  
- L'arrêté des comptes  
- L'approbation des comptes  
- Le rapport de gestion et de transaction  
- L'information des élus  
Tenir les comptes et la gestion financière du CE : le trésorier peut-il engager seul des dépenses?  
Les relations avec le banquier : emprunts, placements, rémunération des comptes...  
Le Trésorier du CE et les contrôles URSAFF

#### Moyens à disposition du trésorier du CE

Crédit d'heures de délégation  
Liberté de déplacement  
Droit à la formation  
Experts du CE : leur rémunération....je ne vois pas ce que cela «vient faire» dans une formation trésorier CE

#### Responsabilités civile et pénale du trésorier du CE

Non-paiement des charges, malversations, pertes du CE... les cas où la responsabilité du trésorier peut être mise en jeu  
Comment et par qui?

#### Protection du trésorier du CE

Le délit d'entrave  
La protection contre le licenciement

### Remarques

## Trésorier du CE

1 jour - 7 heures

Code formation : ADHGRH0569



adhara.fr

### Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

### Public Visé

Collaborateurs - Développer ses compétences, s'affirmer comme expert dans son domaine, sécuriser son parcours professionnel ;  
Entreprises ou organisations - Accélérer les évolutions de carrière des collaborateurs, augmenter l'efficacité et l'employabilité des équipes... ;  
Demandeur d'emploi - Développer son employabilité, favoriser sa transition professionnelle...

### Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

### Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

### Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.