



La gestion et la comptabilité du CE

Rôle et responsabilités du trésorier

Programme de la formation sur 2 jours

*Ce que tout trésorier doit savoir. Ce que l'on peut faire ou ne pas faire
Les obligations comptables du CE. Comment gérer et présenter les comptes.
Comment analyser la politique sociale du CE à partir des données comptables*

Jour 1

1. Généralités

- L'intérêt de la comptabilité, outil d'information aux gestionnaires
 - La spécificité du comité d'entreprise dans la présentation des comptes
- CE, CCE : quelle est l'instance gestionnaire de droit ?

2. Les ressources du comités

Les subventions de l'entreprise

- Le calcul des différentes subventions
- Le 0,2% de fonctionnement, la subvention des activités socioculturelles.
- La séparation des budgets
- Les règles de droit, les pratiques constatées, les risques encourus

La participation des salariés

- L'intérêt et la difficulté de mise en place d'une participation différenciée des salariés

La relation du CE avec la banque

- La fourniture de services
- Le partenaire du trésorier

3. La comptabilité

La comptabilité générale

- Les grands principes comptables pour le CE : prudence, régularité, sincérité
- Les règles comptables : séparation des exercices
 - Application et éloignement de ces principes et règles aux comités
- L'enregistrement des écritures.
- Quels documents comptables établir ?

La comptabilité analytique

- L'intérêt d'une comptabilité analytique
- Les structures de fonctionnement du comité
- Une architecture en lien avec l'organisation

L'informatique de gestion en trois modules complémentaires

- Le fichier des ayants droit
- Le module des activités
- La comptabilité générale et analytique
- Informations utiles, permanentes et/ou temporaires

4. Les budgets

Le budget prévisionnel

- Elaboration des budgets prévisionnels : fonctionnement, activités sociales et culturelles
 - Rôle technique du trésorier, rôle politique des élus
- Méthodes d'organisation, conditions d'efficacité et de limitation du risque
 - Séparation des fonctions : ordonnancement, contrôle, paiement
- Suivi et contrôle de gestion par activités

Le suivi, la trésorerie,

- La tenue des journaux de trésorerie : enregistrement des recettes et des dépenses
- Le rapprochement bancaire
- Les prévisions des entrées et des sorties financières
- Les placements et produits financiers

5. Les résultats

Les obligations de présentation des comptes

- Les dispositions légales.
- Comment établir les documents annuels
 - La présentation des comptes en séance plénière.
 - La communication des comptes et prévisions aux salariés.

Le compte rendu détaillé de gestion

- L'arrêté des comptes, les écritures d'inventaires
- Comment établir le compte de résultats ?
- Doit-on établir un bilan ?

L'analyse de la politique

- L'analyse des données pour construire la politique sociale du CE

Jour 2, matinée

1. L'environnement de la gestion

1. Le CE et l'URSSAF

- Les règles de droit
- Les positions de l'URSSAF vis à vis des activités sociales de CE
- Les risques encourus

2. Les assurances du comité

- l'assurance en responsabilité civile
- L'assurance des biens
- L'assurance des personnes

3. Le CE et la fiscalité

Jour 2, après midi

2. Travaux pratiques

1. Architecture budgétaire adaptée aux différents CE

- Commissions, sections, activités

2. Le budget, le suivi et le compte rendu détaillé

Le budget CE

- le budget social
- le budget de fonctionnement

Le tableau prévisionnel mensuel

- Les ressources du comité
- Les dépenses

Le suivi budgétaire mensuel

3. Le Compte rendu annuel de gestion

- Les ressources **effectives**
- Les dépenses réelles
- Le compte de résultat
- Le comparatif entre budget voté et budget réalisé
- Les réserves financières
- Les immobilisations et inventaires