

## Trésorier du CE

1 jour  
7 heures

log-202.pdf



loging-formation.com

## 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**

## 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 oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.**

## Profil de l'intervenant

**Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée 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

**Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.**

## Programme

### Constitution du bureau

**La désignation du trésorier du comité d'entreprise : pourquoi est-elle recommandée ?**

**Faut-il privilégier un trésorier désigné parmi les titulaires ou suppléants ?**

**Rôle du trésorier et de l'adjoint**

**Changement et remplacement du trésorier**

### Place du trésorier vis-à-vis:

**Des autres élus**

**Du président du CE**

**Des présidents des commissions**

**Des salariés du CE**

### Rôle et attributions du trésorier du CE

**Le respect des obligations comptables**

## Trésorier du CE

1 jour  
7 heures

log-202.pdf



loging-formation.com

### **Veiller à l'étanchéité des deux budgets**

**Tenir les comptes et la gestion financière du CE : le trésorier peut-il engager seul des dépenses?**

**Le trésorier doit-il rendre des comptes : au CE? aux salariés?**

**Le trésorier peut-il être contrôlé par le CE?**

**Les relations avec le banquier : emprunts, placements, rémunération des comptes...**

**Obligations du trésorier en matière d'URSSAF : les ASC soumises à cotisations, informer l'employeur des choix du CE.**

## **Moyens à disposition du trésorier du CE**

**Crédit d'heures de délégation**

**Liberté de déplacement**

**Droit à la formation**

**Experts du CE : leur rémunération**

## **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**