



Formation trésorier du CE

Rôle et prérogatives, astuces et conseils pour gérer efficacement le budget et la comptabilité du CE

Objectifs de la formation

- Identifier les missions propres du trésorier du CE
- Maîtriser les techniques de gestion et de comptabilité spécifiques au CE
- Établir un budget et le gérer au mieux
- Optimiser les moyens dont dispose le CE dans l'intérêt des salariés

Les + Tissot formation

- Réponses juridiques accessibles à des non juristes
- Modèles et tableaux types
- Cas pratiques et vrai/faux
- Séance de questions / réponses



Offert à chaque participant :

15 jours d'accès Internet à la solution «Guide Pratique du Trésorier CE».

A qui s'adresse cette formation ?

- Trésorier et trésorier adjoint du CE
- Membre du CE et personne gérant le budget ou la comptabilité du CE

Les intervenants

Thomas FAJGELES

Expert comptable commissaire aux comptes depuis 15 ans, spécialisé dans l'assistance auprès des comités d'entreprise, et avec un goût développé de la pédagogie.

Nathalie ATTIA

Juriste en droit social, consultante terrain et auteur aux Editions TISSOT.

Dates et lieux

Du 22 au 23 mai 2012	Paris
Du 18 au 19 juin 2012	Nantes
Du 28 au 29 juin 2012	Paris
Du 01 au 02 octobre 2012	Paris
Du 24 au 25 janvier 2013	Paris
Du 12 au 13 mars 2013	Nantes
Du 30 au 31 mai 2013	Paris
Du 26 au 27 septembre 2013	Paris
Du 24 au 25 octobre 2013	Lyon
Du 12 au 13 décembre 2013	Paris

Durée

2 jours

Tarif

**990 € HT
soit 1184.04 € TTC**

[Programme détaillé sur la page suivante](#) 



Programme de la formation

1. Quelle place occupe le trésorier du CE et le trésorier adjoint ?

- Sa désignation, son remplacement ou sa révocation
- Sa protection contre le licenciement, sa responsabilité
- Ses missions propres par rapport aux Président et Secrétaire

2. Subvention de fonctionnement : ce que l'on peut faire et ne pas faire

- Être sûr de percevoir la bonne subvention
- Négocier avec la Direction le calendrier de versement
- Utiliser la subvention à bon escient
- Établir un budget prévisionnel et les outils de suivi

3. Activités Sociales et Culturelles (ASC) : ce que l'on peut faire et ne pas faire

- Contrôler le calcul de la contribution patronale
- Établir un budget prévisionnel : traduire en chiffres les objectifs sociaux et culturels
- Ne pas transférer les sommes inutilisées du budget de fonctionnement vers le budget ASC

4. Éviter les pièges avec l'URSSAF

- Les prestations du CE soumises à cotisations
- Réagir en cas de contrôle URSSAF
- Les obligations du CE employeur

5. Les relations du trésorier avec le banquier du CE

- Combien de comptes bancaires ouvrir ?
- Faire face à des difficultés financières : éviter les agios, négocier un emprunt
- Optimiser les excédents budgétaires : les placements à choisir

6. Bien tenir la comptabilité du CE

- Comprendre le plan comptable général et ses mécanismes
- Choisir le système adapté à sa situation
- Sécuriser les opérations du comité : les enregistrer, classer les pièces comptables, bien contrôler les opérations bancaires
- Utiliser un outil simple et précis : le tableau de trésorerie

- Aide l'informatique : logiciels comptables ou tableur
- Établir le compte rendu annuel et celui de fin de mandat

7. Le bilan et le compte de résultat

- Le bilan et son contenu
- Le compte de résultat et son contenu
- Les produits et les charges

8. Le CE et la fiscalité

- La Règle générale
- Le CE et la taxe sur la Valeur Ajoutée



Qui sommes-nous ?



**TISSOT
FORMATION**

Depuis plus de 40 ans, les Editions TISSOT vous proposent des publications pratiques pour faciliter l'application du droit du travail en entreprise.

TISSOT poursuit aujourd'hui sa mission et vous transmet, à travers une sélection de formations en droit social, management, RH, paie, santé/sécurité, comptabilité et fiscalité, développement personnel, les repères et les bons réflexes à avoir en entreprise. Pour chaque situation, vous disposez de la solution concrète et opérationnelle.



Nous contacter

Tissot Formation
249, rue de Crimée
75019 Paris

Tél. : 01 53 35 20 25
Fax : 01 53 35 16 77

E-mail : contact@tissot-formation.fr
Web : www.tissot-formation.fr



TISSOT
FORMATION

Bulletin d'inscription

À photocopier, compléter et renvoyer :

- Par fax au **01 53 35 16 77**
- Par mail à **contact@tissot-formation.fr**
- Par courrier à **Tissot Formation - 249 rue de Crimée - 75019 PARIS**

Vous pouvez également réserver :

- Par téléphone au **01 53 35 20 25**
- Sur **www.tissot-formation.fr**

TITRE DU STAGE	DATE ET LIEU		
Groupez vos inscriptions pour bénéficier de tarifs préférentiels (– 10 % sur vos 2 ^e et 3 ^e inscriptions ; – 15 % sur la 4 ^e et suivantes). Les réductions s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres. Merci de renvoyer un bulletin par session de formation.	Remise	Prix	
	Montant Participant 1	–	
	Montant Participant 2	– 10 %	
	Montant Participant 3	– 10 %	
TOTAL HT			
TOTAL TTC (TVA : 19,6 %)			

N° de déclaration d'activité : 82 74 02373 74

Participant 1 :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

Participant 3 :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

Responsable du suivi de l'inscription :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

NAF : EFFECTIF :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

Adresse de facturation (si différente) / organisme collecteur :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

NAF : EFFECTIF :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

Cachet, date et signature :

CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION
L'inscription aux formations suppose le renvoi à Tissot Formation, par courrier, télécopie ou sur le site www.tissot-formation.fr, d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription. Les inscriptions par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite. Suite à la réception du bulletin d'inscription, le stagiaire reçoit sa convention de formation récapitulant l'ensemble des caractéristiques de la formation. Les réductions pour inscriptions multiples s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Les frais d'inscription comprennent l'accès à la formation, les pauses, le déjeuner et les documents dédiés. Ils ne comprennent pas l'hébergement et le transport. Tissot Formation se réserve le droit de modifier le programme si les circonstances l'y obligent, sans que les participants ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation. Dates, programmes et intervenants non contractuels.

Le règlement peut se faire par chèque ou par virement à l'ordre de : Éditions Tissot.

Domiciliation : Laydernier Entreprises
Banque : Laydernier - Code banque : 10 228
Code guichet : 02 648
N° de compte : 14746000200 - Clé RIB : 20
BIC : LAYDFR2W
IBAN : FR76 1022 8026 4814 7460 0020 020

Adresse d'envoi du règlement :
Éditions Tissot - Tissot Formation
BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex

Remplacement / Report
Les participants peuvent, sans frais, se faire remplacer ou reporter leur inscription à une date ultérieure.

En cas d'annulation reçue moins de 15 jours avant la date de la formation, les frais d'inscription restent dus en totalité. En cas d'annulation reçue plus de 15 jours avant la date de la formation,

des frais de dossier à hauteur de 190 € HT seront dus. Les annulations doivent nous être communiquées par écrit, le cachet de la poste faisant foi.

Confidentialité

Le stagiaire s'interdit de reproduire ou de représenter au bénéfice de toute personne n'ayant pas pris part à la formation, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des supports de formation qui lui ont été remis, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse des Éditions Tissot ou de ses ayants droit.

Informatique et libertés

En application de la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition et d'annulation par courrier adressé à Tissot Formation - BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex. Vos données personnelles peuvent être transmises à nos partenaires commerciaux. Vous pouvez vous y opposer en écrivant à cette même adresse.