

Formation des Elus

Budget du C.E.

| | |
|-------------------|--|
| <u>Objectif</u> | Se familiariser avec les règles. Sécuriser la gestion des budgets par rapport aux obligations. Maîtriser les obligations comptables du CE |
| <u>Public</u> | toute personne appelée à devenir trésorier du CE |
| <u>Pré-requis</u> | aucun |
| <u>Sanction</u> | attestation |

PROGRAMME

Présentation des participants

Rôle et responsabilités du trésorier du C.E.

L'élection du trésorier
Un adjoint ? Son rôle
Le RI du C.E.
le rapport annuel
Le compte rendu de fin de mandat

Se familiariser avec les règles

Le budget de fonctionnement et la subvention des activités sociales et culturelles
Le calcul des différentes subventions
La séparation des budgets
Les assurances obligatoires

Obligations et documents annuels

Les contraintes de la Loi sur la transparence financière
Les obligations concernant tous les CE
Les obligations selon la taille des CE
Les seuils définissant un «petit», un «moyen» ou un «grand» CE.
Le rapport de gestion annuel et le compte rendu de fin de mandat



Durée : 1 journée – 7 heures

Méthodes, moyens pédagogiques

- ✓ Formatrice experte
- ✓ Moyens pédagogiques
Vidéo projecteur
Ordinateur portable
Documents professionnels
Support pédagogique

Activités pédagogiques

Trois types d'activités :

Découverte :

le stagiaire découvre ce qu'il ne connaît pas

Apprentissage :

le formateur transmet un savoir.
Cette technique pédagogique constitue une des phases d'une séquence pédagogique

Application :

Les stagiaires appliquent ce qu'il leur a été démontré

- ✓ Modalités d'évaluation des acquis :
Evaluation des savoir-faire par des mises en situation
QCM

L'URSSAF

Assujettissement social des prestations

Plafonds

Comité d'Entreprise et contrôle URSSAF

Le remboursement des cotisations par le CE

Comment éviter les litiges

Questions-réponses