

LE PETIT GUIDE DU TRÉSORIER

En partenariat avec Groupe Legrand,
expert-comptable spécialisé dans l'assistance
auprès des CSE.



Introduction



« Le Petit Guide du Trésorier » a été créé en partenariat avec le Groupe Legrand, cabinet d'expertise-comptable spécialisé dans l'accompagnement des CSE, pour aider les trésoriers de CSE à comprendre leurs responsabilités et obligations comptables au sein du CSE.

Vous y trouverez des informations sur l'importance de la conformité comptable pour un CSE, les principes de base de la comptabilité du CSE, les obligations comptables annuelles, ainsi que le rôle et les missions du trésorier du CSE. Le guide comprend également des conseils pour la tenue régulière des comptes.

Nous vous proposons de découvrir le rôle de ce membre clé dans un CSE et au sein du bureau, ses responsabilités et les moyens dont il dispose.

Les équipes du Groupe Legrand sont construites selon le principe des synergies de compétences : elles sont composées d'experts comptables, d'analystes financiers, de juristes spécialisés en droit social, de sociologues et d'ergonomes.



Pôle SSCT

- **Expertises conditions de travail**
Risque grave, projet important, nouvelles technologies, plan de sauvegarde de l'emploi (PSE).
- **Missions contractuelles**
Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT), diagnostic risques psychosociaux (cartographie des risques et préconisations pour la prévention durable).



Pôle expertise comptable

- **Missions légales**
Situation économique et financière, politique sociale, orientations stratégiques, APC, PSE...
- **Missions contractuelles**
Tenue/contrôle des comptes du CSE, organisation, informatisation...

SSCT

EXPERTISE
COMPTABLE

FORMATION

CONSEIL



Pôle formation

- **Formation économique CSE**
- **Formation SSCT**
- **Résidentiel**
- **Capsules à distance**
Ces formations peuvent être animées en inter CSE ou intra CSE, en présentiel ou en Visio.



Pôle conseil

- **Conseils de nature économique et juridique** tout au long de l'année.
- **Assistance en réunions préparatoires** et/ou plénières du CSE.
- **Assistance des organisations syndicales** dans le cadre des négociations.
- **Analyse et conseil** relatifs aux documents transmis aux CSE.

Sommaire



Trésorier du CSE : un rôle central au sein du CSE _____	05
Les missions principales du trésorier _____	06
Des obligations proportionnelles aux ressources du CSE _____	08
Les outils nécessaires au trésorier _____	11
FAQ _____	13



Trésorier du CSE : Un rôle central au sein du CSE

Trésorier du CSE : le garant du bon fonctionnement et des comptes du CSE

Garant des comptes du comité social et économique, le trésorier joue un rôle central et incontournable dans le fonctionnement de l'instance.



La désignation du trésorier



Le trésorier est, au même titre que le président et le secrétaire, un membre du bureau du CSE. À l'issue de l'élection des membres du CSE et en principe, lors de la première réunion plénière du CSE, un vote interne le désigne parmi les membres élus titulaires.

IMPORTANT



Le poste de trésorier ne peut être occupé par l'employeur (Article L. 2315-23 du Code du travail).



Les missions principales du trésorier

La mission du trésorier est à la fois **technique**, par la gestion quotidienne des finances, et **stratégique**, en contribuant à la prise de décision pour le bon fonctionnement et le développement des activités du CSE.

Ses missions, au-delà d'être particulièrement importantes, sont également complexes et nécessitent **une excellente connaissance des différentes règles et obligations comptables**. Pour cela, il peut s'appuyer sur l'utilisation de **logiciels spécifiques**, et dans certains cas, faire appel à un **expert-comptable**.



Au quotidien, le trésorier gère
les deux budgets du comité social et économique :

Le budget « AEP » (Attributions Economiques et Professionnelles), relatif au fonctionnement de l'instance.

Le budget « ASC », pour les activités sociales et culturelles.



Chaque année, les élus du comité **établissent les budgets prévisionnels** (les budgets AEP et ASC). Ces budgets ne sont pas figés et peuvent être réévalués dans l'année car les subventions versées par l'employeur sont calculées en fonction de la masse salariale de l'année.



Pour tous les CSE, la tenue d'une comptabilité est essentielle et obligatoire.

À ce titre, plusieurs missions sont à prendre en charge :

- Gérer les comptes bancaires, suivre les encaissements et les décaissements, effectuer les rapprochements bancaires...
- Veiller à ce que les dépenses du CSE soient effectuées conformément au budget prévisionnel et aux décisions prises en réunion plénière,
- Préparer les documents comptables et financiers : le bilan comptable, le compte de résultat, les états annexes et le rapport d'activité et de gestion annuel...
- Négocier et gérer les relations avec les fournisseurs et les prestataires de services,
- Archiver les documents financiers et comptables du CSE (qui doivent être conservés pendant 10 ans), pour garantir leur accessibilité pour d'éventuelles vérifications ou audits,
- Respecter les préconisations de l'URSSAF,
- S'assurer du règlement des salaires si le CSE est employeur,
- Respecter la séparation des budgets des ASC et des AEP.



Rappelons que l'URSSAF effectue des contrôles dans les CSE et qu'une comptabilité bien tenue, conformément aux règles comptables et aux préconisations de l'URSSAF, vous prémunit du risque de redressement.



Des obligations proportionnelles aux ressources du CSE

IMPORTANT

Le comité social et économique est soumis aux obligations comptables définies à l'article L. 123-12 du code de commerce. Ses comptes annuels sont établis selon les modalités définies par un règlement de l'Autorité des normes comptables, quel que soit son niveau de ressources.

La loi du 5 mars 2014, applicable aux CSE, précise que les CSE sont soumis à l'établissement d'une comptabilité en fonction de leur taille, du nombre de salariés, du montant des ressources annuelles et du total du bilan. Il est donc nécessaire de respecter les directives qui leur sont propres.



Quelles obligations comptables selon la taille du CSE ?

Les petits CSE

Pour les CSE disposant de ressources $\leq 153\ 000$ €
(subvention des AEP + subvention des ASC) :



- Tenue d'une comptabilité ultra-simplifiée,
- Nécessite uniquement un livre des recettes et dépenses (d'après le règlement de l'Autorité des Normes Comptable (ANC), appelé aussi livre « journal ») retraçant chronologiquement les montants et leur origine, permettant de distinguer les opérations relevant des attributions économiques et professionnelles (AEP) et des activités sociales et culturelles (ASC),
- Et un état de synthèse simplifié une fois par an, faisant état du patrimoine et des engagements en cours. Le règlement de l'ANC fournit un modèle de cet « état annuel de situation patrimoniale ».

Avec des outils spécialisés et adaptés, le trésorier peut remplir cette tâche de manière autonome sans que cela nécessite de compétences pointues en comptabilité.

Les CSE de taille moyenne

Pour les CSE disposant de ressources $> 153\ 000$ € et ne dépassant pas au moins deux des trois seuils fixés par décret : *50 salariés à temps plein au CSE à la clôture de l'exercice, plus de 3,1 millions d'euros de ressources (incluant en sus des subventions, les participations salariales) et plus de 1,55 million d'euros de bilan :*

- Présentation simplifiée des comptes,
- Etablissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe simplifiée,
- Possibilité d'enregistrement des créances et dettes uniquement à la clôture de l'exercice comptable.
- Obligation de confier la mission de présentation des comptes annuels à un expert-comptable.

Pour ce type de CSE, il vaut mieux avoir un trésorier ayant de solides compétences en comptabilité et disposant d'outils performants.

Les grands CSE



Pour les CSE dépassant deux des trois seuils précédemment cités :

- Adopter une comptabilité de droit commun selon le Code du Commerce,
- Mettre en place une comptabilité d'engagement qui reprend les "Créances et dettes",
- Élaborer une présentation de comptes annuels complets contenant une annexe, un compte de résultat et un bilan,
- Désigner un Commissaire aux comptes (CAC) pour 6 exercices (dont le coût est supporté par le CSE sur la subvention de fonctionnement).

Nécessite d'importantes ressources techniques. L'accompagnement par des professionnels est nécessaire pour mener à bien leur mission.



LE SAVIEZ-VOUS ?

L'expert-comptable établit et présente les comptes annuels du comité. Ses honoraires sont à prévoir dans le budget de fonctionnement.

GROUPE LEGRAND accompagne les CSE avec une expertise comptable sur mesure, garantissant une gestion transparente et rigoureuse de votre comptabilité, dans le respect des normes comptables et des préconisations URSSAF.

Les outils nécessaires au trésorier

La taille et les moyens financiers du CSE influent grandement sur les obligations comptables du trésorier. Il est donc impératif qu'il ait à sa disposition des outils performants. Ceux-ci lui permettront de gagner en efficacité, d'optimiser le fonctionnement du CSE et ainsi de garantir la satisfaction des bénéficiaires, conformément aux règles en vigueur.



- **Des outils comptables**

Pour se conformer à ses obligations légales, le trésorier doit pouvoir s'appuyer sur un logiciel performant adapté pour la gestion comptable de CSE. Ce logiciel permet notamment le déversement automatique des écritures comptables à partir de la gestion des activités, d'adapter la comptabilité générale à la comptabilité analytique, ou encore de simplifier les remises en banque.

- **Un logiciel sécurisé**

La sécurité des données est un élément central pour le CSE. Le trésorier doit donc pouvoir compter sur des outils informatiques entièrement sécurisés.

- **Une aide à la gestion des bénéficiaires**

La gestion des bénéficiaires est une tâche importante et particulièrement chronophage. Avec un logiciel dédié, le trésorier accède à une gestion facilitée des ouvriers droit et ayants droit. Il peut alors centraliser l'ensemble des documents personnels de chaque bénéficiaire, nécessaires en cas de contrôle URSSAF.

- **Une aide à la gestion des bénéficiaires**

Parfois isolé devant la technicité de ses missions, le trésorier est souvent le seul à maîtriser ces règles comptables. En plus d'outils techniques performants, il est important qu'il puisse être aidé et conseillé en cas de besoin.

LE SAVIEZ-VOUS ?

Pour faciliter le quotidien des trésoriers, Edenred Solutions CSE propose un module de gestion de la trésorerie qui permet une remontée automatique et instantanée de toutes les opérations grâce à la connexion du compte bancaire. Un outil 100% sécurisé qui permet désormais aux trésoriers de se libérer des tâches chronophages.



EN SAVOIR PLUS



Le Trésorier du CSE peut-il être tenu responsable des actions effectués dans le cadre de ses fonctions ?

Responsabilité civile : lorsque que le Trésorier agit pour le compte du CSE, sa responsabilité civile personnelle ne peut être engagée, tant qu'il agit dans les limites de son mandat. Seule la responsabilité civile du CSE peut être engagée.

En revanche, si le Trésorier outrepassé les limites de son mandat, sa responsabilité civile personnelle peut être engagée. Dans ce cas, la responsabilité civile du CSE et celle du Trésorier peuvent être cumulées (Cass. Soc. 17 janvier 1979, n° 77-14.266).

Responsabilité pénale : le CSE, en tant que personne morale, peut être poursuivi en cas d'infraction pénale. Néanmoins, la responsabilité pénale personnelle du Trésorier peut également être engagée si, dans l'exercice de ses fonctions, il commet une infraction. A noter que l'existence d'un préjudice n'est pas nécessaire en matière de responsabilité pénale (par exemple, la simple tentative, de détournement des ressources du CSE, suffit à engager la responsabilité pénale du Trésorier).

De quels moyens le Trésorier dispose-t-il pour exercer ses missions ?

Le Trésorier dispose uniquement des heures de délégations liées à son mandat d'élu du CSE. Aucun crédit d'heures supplémentaire spécifique n'est légalement prévu pour lui permettre d'exercer ses missions de Trésorier.

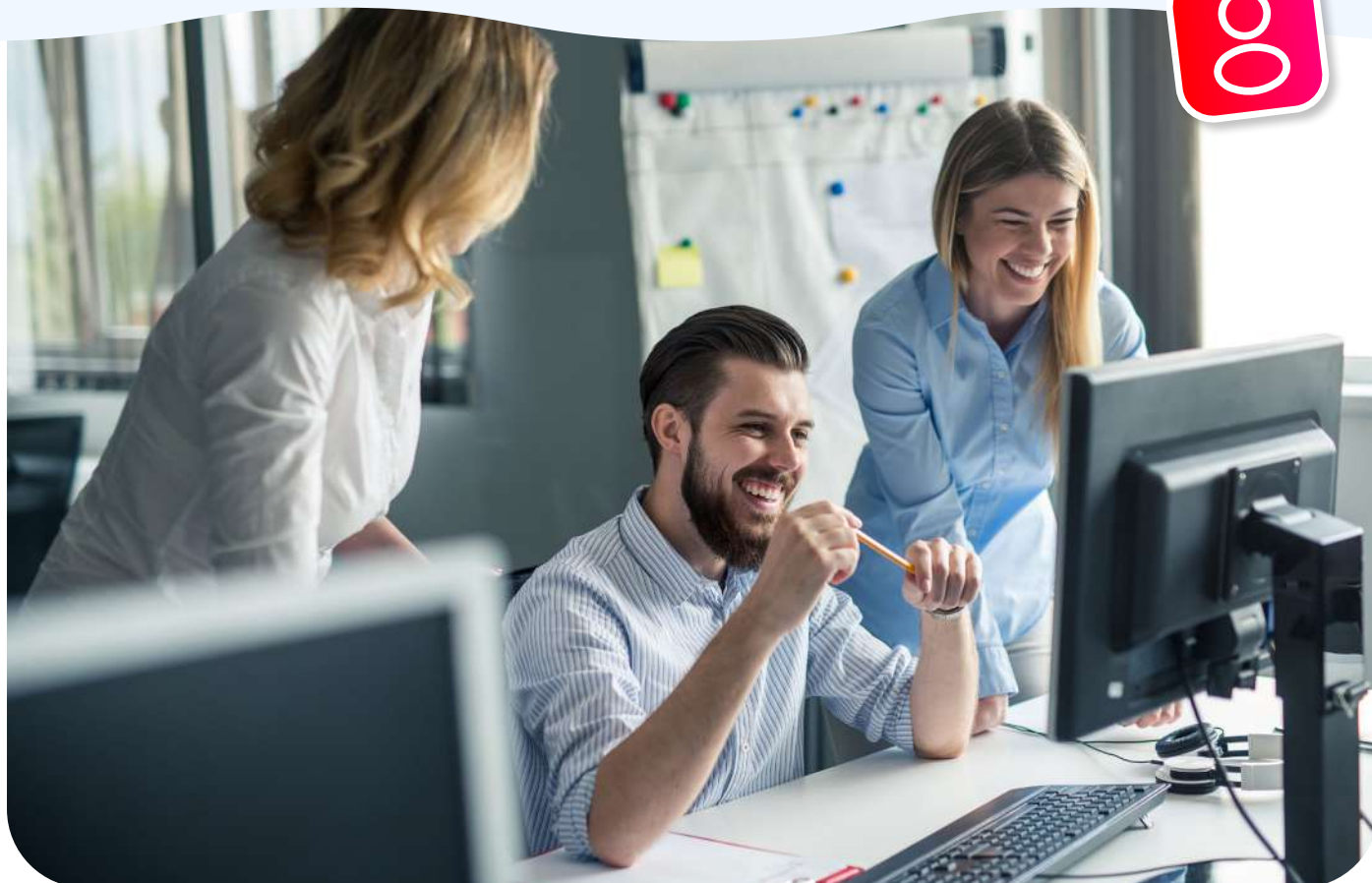
Néanmoins, il est possible de négocier, au sein d'un accord de fonctionnement du CSE ou au sein du règlement intérieur du CSE, un crédit d'heures supplémentaire pour le Trésorier et les autres membres du Bureau, compte tenu de leurs missions spécifiques.

Le Trésorier peut-il déléguer ses tâches ?

Le Trésorier peut déléguer ses tâches, sous sa responsabilité. Il peut par ailleurs, être assisté et/ou remplacé par un Trésorier Adjoint. Il est recommandé de prévoir les modalités de ces délégations et/ou de ces remplacements du Trésorier au sein du règlement intérieur du CSE.

Le Trésorier peut-il représenter le CSE auprès de la banque ?

Les membres du Bureau, Trésorier ou Secrétaire, ne représentent pas de droit le CSE. Ainsi, pour que le Trésorier puisse représenter le CSE auprès de la banque et effectuer les opérations nécessaires, il doit recevoir une autorisation du CSE, soit par un vote à la majorité, soit par une disposition prévue dans le règlement intérieur du CSE. Le procès-verbal de réunion (incluant le vote ou l'approbation du règlement intérieur) permettra alors au trésorier d'agir officiellement auprès de la banque.



Partenaire des élus depuis plus de 25 ans,

accompagne aujourd'hui plus de 14 000 CSE
dans leurs missions quotidiennes.



Du site internet, au logiciel de comptabilité,
en passant par les chèques-cadeaux,
Edenred Solutions CSE propose un éventail de solutions
qui s'adaptent à tous les CSE.

solutionscse.edenred.fr / 01 70 15 09 50