

# Trésorier du CE : gérez le budget et la comptabilité du CE

## OBJECTIFS

- > Identifier les repères essentiels en matière de gestion et de comptabilité
- > Acquérir les techniques d'enregistrement comptable et de suivi budgétaire
- > Dialoguer efficacement avec vos interlocuteurs
- > Optimiser votre action en toute sécurité et savoir rendre compte de votre gestion

## PUBLIC

- > Trésorier et trésorier adjoint du CE (sans personnel salarié ni gestion de patrimoine immobilier)
- > Tout membre d'un comité d'entreprise ou d'établissement

## PROGRAMME

## 2 JOURS

### 1 / Comprendre les règles encadrant la gestion du budget du CE

Le cadre réglementaire : vos responsabilités et obligations en matière de gestion  
Le vocabulaire et les notions essentielles de la gestion : bilan, résultat et trésorerie  
Les prévisions de recettes et le suivi de leur encaissement :  
- la subvention de fonctionnement (calcul et affectation, autres aides au fonctionnement du CE)  
- la contribution aux activités sociales et culturelles (calcul de la contribution patronale, traitement social et fiscal des aides ou avantages attribués, risques et sanctions encourues)  
Les recettes complémentaires  
Les prévisions de dépenses, leur engagement et le suivi de leur règlement :  
- le CE acheteur de prestations  
- le CE organisateur de ses activités  
- les assurances du CE  
La nécessaire recherche de l'équilibre financier  
Les relations avec le banquier du CE : emprunts, rémunération de comptes, placements, garanties demandées...

### 2 / Élaborer le budget du CE et ses outils de suivi

La traduction en chiffres des orientations, des objectifs sociaux et culturels du CE  
La gestion des conséquences des décisions du CE sur son budget  
La recherche et la garantie des financements nécessaires  
Le suivi de la réalisation des prévisions  
Les indicateurs pertinents et la construction de son tableau de bord afin de suivre avec précision la réalisation des prévisions

### 3 / Tenir sa comptabilité et respecter ses obligations légales

Les principes et mécanismes comptables et le choix du système adapté à sa situation :  
- enregistrement des opérations (comptabilisation en « recettes/dépenses réalisées » ou aussi selon les « engagements pris ou reçus »)  
- suivi par activités  
L'utilisation de la comptabilité :  
- comme un outil de gestion prévisionnelle et d'aide à la décision,  
- comme un outil facilitant la communication sur les activités du CE et la production du compte-rendu de gestion (résultat de l'activité et bilan)  
Le contrôle des opérations bancaire et la technique du rapprochement bancaire

### 4 / Gérer efficacement et de manière dynamique la trésorerie du CE

Anticiper et négocier avec la direction le calendrier de versement de la subvention de fonctionnement et de la contribution patronale aux ASC  
L'équilibre entre les recettes et les dépenses  
Le tableau de trésorerie, sa construction et son utilisation

## LE + LAMY

> Ce séminaire est spécialement conçu pour les élus souhaitant acquérir ou approfondir leurs connaissances des techniques spécifiques de gestion et de comptabilité s'appliquant au Comité d'entreprise. C'est ainsi que de nombreux exercices et des études de cas concrets vous aideront à maîtriser les notions et les outils de gestion dont vous avez besoin au quotidien.

INTERVENANTS	DURÉE	TARIF	CODE
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Christian SANDER</b>, Économiste, consultant en gestion, il intervient auprès des CE et s'appuie sur une expérience de plus de 10 ans en tant qu'élu au sein d'un CE. Cabinet OSMOSE Entreprises</li><li>• <b>Alain BANSE</b>, Consultant spécialisé en comptabilité et gestion financière des entreprises, il a acquis une expérience de plus de 20 ans dans les fonctions de contrôle de gestion</li></ul>	2 jours	960 € HT	60 539
	SESSIONS 2010	DATES	
	Paris	18-19 mars 21-22 juin 20-21 octobre 8-9 décembre	