



FORMATION TRÉSORIER DU CSE : CONSOLIDATION DES PRATIQUES

Dernière mise à jour le 25/09/2026.

OBJECTIF

Fiabiliser la gestion courante des budgets du CSE en vérifiant ses pratiques, en traitant les difficultés rencontrées et en améliorant ses outils de suivi et de contrôle.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Repérer les anomalies dans l'affectation des dépenses et le suivi des opérations.
- Vérifier la cohérence des enregistrements, des justificatifs et des mouvements bancaires.
- Analyser les écarts budgétaires et proposer des ajustements.
- Élaborer un plan d'amélioration des procédures de gestion du CSE à partir des fragilités repérées.

PUBLIC CONCERNÉ

Trésoriers et trésoriers adjoints du CSE déjà en fonction, élus participant régulièrement à la gestion des budgets.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Sur inscription ou demande de devis, réalisation sous 2 à 4 semaines.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation individuelle ou en groupe dans vos locaux ou à distance en visio-conférence.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir nous contacter au préalable afin que nous puissions définir ensemble les modalités nous permettant de vous former dans les meilleures conditions.

Tarif	NOUS CONSULTER
Réf.	PRO-000469
Contact	0750031226 contact@formaestro.fr www.formaestro.fr / www.formaestro-prevention.fr

PRÉ-REQUIS

- Aucun

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de mises en situation concrètes. Cas pratiques et échanges d'expériences entre participants. Supports pédagogiques fiches pratiques, quiz interactifs, auto-évaluations.

Niveau Sans niveau de qualification	Modalité Présentiel	Effectif par session 1 mini > 10 maxi	Durée 7 heures / 1 jour(s)
---	-----------------------------------	--	--



PROGRAMME

Faire le point sur ses pratiques de trésorier

- Examiner son organisation et identifier les difficultés rencontrées.
- Clarifier les points d'incertitude dans l'utilisation des deux budgets.
- Analyser les erreurs fréquentes d'affectation et les corrections à envisager.
- Repérer les situations nécessitant une vérification ou un appui spécialisé.

Fiabiliser le suivi des opérations

- Contrôler la concordance entre les enregistrements, les justificatifs et les relevés bancaires.
- Traiter les écarts courants : pièce manquante, doublon, remboursement ou paiement en attente.
- Vérifier le suivi des engagements, des dépenses partagées et des opérations récurrentes.
- Améliorer le classement et la traçabilité des pièces pour faciliter les contrôles et la passation.

Améliorer le pilotage des budgets

- Comparer les prévisions aux dépenses et recettes réalisées.
- Distinguer le solde bancaire, les engagements en cours et les sommes réellement disponibles.
- Identifier les écarts significatifs et préparer les ajustements à soumettre aux élus.
- Rendre les tableaux de suivi et les informations financières plus lisibles.

Renforcer les procédures et préparer les échéances

- Vérifier les circuits de validation, de paiement et de contrôle des dépenses.
- Repérer les vérifications à anticiper pour la clôture et la présentation des comptes.
- Identifier les points de vigilance dans le suivi des prestations et avantages accordés aux salariés.
- Construire un plan d'amélioration adapté aux priorités de son CSE.

INTERVENANT(S)	ÉVALUATION	ATTRIBUTION FINALE
Formateur consultant spécialisé dans la gestion comptable et budgétaire des CSE.	En amont : fiche de positionnement recueillant attentes, problématiques, besoins et auto-positionnement, avec QCM diagnostique si nécessaire. En fin de formation : évaluation des compétences visées par le formateur, à partir des exercices et mises en situation, selon les niveaux « Acquis », « En cours d'acquisition » ou « Non acquis ».	Attestation des acquis / Certificat de Réalisation