

Trésorier du CSE

Niveau 1

2 jours

Inter ou Intra

Aucun prérequis

Public : trésorier et trésorier adjoint du CSE, secrétaire administratif

Objectifs

- Situer le rôle du trésorier au sein du CSE
- Acquérir les bases nécessaires à l'accomplissement de la fonction
- Connaître les obligations légales relatives aux règles de comptabilité
- Gérer les contraintes relatives à la mise en œuvre des décisions

Moyens & méthodes pédagogiques



Formation interactive alliant théorie et pratique
Ateliers individuels et collectifs (cas, mises en situation, quiz...)
Locaux adaptés au groupe
Échanges et analyses de pratiques entre participants
Support pédagogique numérique remis à chacun
Évaluations à chaud et à froid

Pourquoi suivre cette formation ?

Un trésorier (adjoint) rigoureux, c'est une gestion claire et un CSE en confiance!

Maîtrisez votre rôle pour gérer le budget avec assurance et garantir une transparence reconnue par tous.

Formation animée par

Didier OTTERMANN, formateur

Christophe THIEBAUT, expert-comptable, commissaire aux comptes ou profil équivalent



Programme

Positionner le trésorier dans l'équipe CSE

- Le rappel des objectifs du CSE en matière :
 - économique et professionnelle
 - d'activités sociales et culturelles
- Le rôle du trésorier au sein du CSE :
 - être force de proposition
 - l'exécutant d'une décision collective
- Le rapport de gestion et les modalités d'arrêté et d'approbation des comptes
- La responsabilité du trésorier
- La réflexion sur le règlement intérieur du CSE

Construire les budgets à partir des orientations du CSE

- Le budget de fonctionnement et le budget des activités sociales et culturelles : modalités de calcul et transferts
- Le principe de séparation des budgets
- Les investissements
- La gestion de la trésorerie
- Les règles de transparence

Connaître le cadre relatif aux obligations comptables

- Introduction aux bases des techniques de gestion comptable
- Initiation à la tenue d'une comptabilité sur des supports adaptés à la situation
- Formation aux nouveaux documents à mettre en place dans le cadre de la réforme sur la transparence
- Analyse financière des documents et préparation à la présentation plénière

Le rapport d'activité et de gestion

- Le rapport d'activité et de gestion : pour qui et pourquoi ?
- Le contenu du rapport
- Le cadre formel du rapport
- Envisager le rapport d'activité et de gestion comme un outil dynamique de communication



Nos locaux sont accessibles et nos formations peuvent être adaptées pour répondre aux besoins des personnes en situation de handicap.

Contactez notre référent handicap pour étudier vos besoins spécifiques : 03 88 26 19 19

Suivi & évaluation

Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la formation.

En fin de session, les acquis seront validés, un questionnaire de satisfaction sera proposé et une attestation mentionnant les objectifs atteints sera remise aux participants.

Coût de la formation

Formation **INTER-ENTREPRISES**

384 € / stagiaire / jour **-25%**

Formation **INTRA-ENTREPRISE**

à partir de 1 560 € / jour **-13%**

Remise adhérent Cezam

Lieux & dates

Belfort

du 4 au 5 juin 2026

du 17 au 18 novembre 2026

Mulhouse

les 30 et 31 mars 2026

les 5 et 6 novembre 2026

en partenariat avec Cezam Grand Est

Organisme de formation enregistré sous le n°42680212867, agréé à dispenser les formations CSE et SSCT et certifié Qualiopi

Contactez votre antenne Cezam : 03 88 26 19 01 - formation@cezam-grandest.fr

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE – ORGANISME DE FORMATION

Cezam Grand Est est un organisme de formation, dont le siège social est situé au 7 rue Alfred Engel à Mulhouse. L'association est certifiée Qualiopi et habilitée, par arrêté préfectoral (renouvelé chaque année), à dispenser les formations destinées aux élus de CSE :

- en matière économique
- en matière de santé, sécurité et conditions de travail

1. Objet – Opposabilité

Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à toute prestation de formation professionnelle continue, en présentiel et/ou à distance (FOAD), conclue entre l'organisme et un client professionnel (employeur/CSE). Elles sont opposables dès communication précontractuelle et acceptation de la commande (signature manuscrite/électronique ou validation en ligne). En cas de contradiction, les conditions particulières figurant au devis/bon de commande prévalent.

2. TVA – Prix exprimés hors taxe

L'organisme n'est pas assujéti à la TVA pour ses prestations de formation. Les prix sont indiqués en euros, nets de TVA, selon devis/bon de commande accepté.

3. Commande – Formation du contrat

La commande est parfaite par la signature du devis/bon de commande ou la validation électronique équivalente. Toute condition d'achat du client non expressément acceptée par écrit est inopposable.

4. Prix – Facturation – Paiement à 30 jours

Sauf stipulation contraire au devis, la facturation intervient à l'issue de la session (ou selon l'échéancier convenu). Les factures sont payables par virement ou par chèque à 30 jours à compter de leur date d'émission.

5. Retards de paiement – Pénalités – Indemnité forfaitaire

Toute somme non réglée à l'échéance porte, de plein droit et sans mise en demeure, pénalités de retard au taux contractuel indiqué et ouvre droit à l'indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement, sans préjudice de l'indemnisation complémentaire des frais justifiés. Les pénalités de retard ne se cumulent pas avec des intérêts moratoires légaux non prévus au contrat.

6. Financements OPCO – Subrogation – Défaillance de prise en charge

En cas de financement par un OPCO (subrogation/délégation), le client demeure redevable de tout solde non pris en charge, notamment en cas de refus total/partiel, retrait, dépassement de plafond, retard de paiement du financeur, absence d'accord préalable, non-transmission ou transmission tardive de pièces.

7. Annulation – Report – Remplacement

7.1 Annulation ou report de la formation du fait de l'organisme

L'organisme de formation se réserve la possibilité, en cas d'un nombre insuffisant de participants ou pour tout autre événement ne permettant pas d'assurer un bon fonctionnement pédagogique, de reporter ou d'annuler la formation jusqu'à 10 jours de la date de déroulement de ladite formation et en informera le stagiaire. Ce délai peut être réduit en cas de force majeure. Aucune indemnité ne sera versée au stagiaire.

7.2 Annulation du fait du stagiaire

- **En intra-entreprise** : 50 % à moins de 30 jours de la date de début de la formation ; 100 % pour une annulation survenue à moins de 15 jours avant le début de la formation.
- **En inter-entreprises** : 50 % à moins de 15 jours avant le début de la formation ; 100 % pour une annulation survenue la veille ou le jour même de la formation.

En cas d'empêchement majeur, le stagiaire a la possibilité de se faire remplacer par un autre élu en ayant pris soin d'informer l'organisme des coordonnées du remplaçant au plus tard la veille de la formation. Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

8. Règlement intérieur – Discipline – Accessibilité

Les participants s'engagent à respecter le règlement intérieur et les consignes d'hygiène et de sécurité. L'organisme met en œuvre, dans la mesure du possible, des aménagements raisonnables pour les personnes en situation de handicap signalées en amont au référent handicap : Sabine Marbach | 03 88 26 19 19 | formation@cezam-grandest.fr

9. Plateforme Digiforma – Accès – Assiduité – Suspension

Le parcours de formation est réalisé via la plateforme Digiforma. Des accès individuels, personnels et non cessibles sont fournis aux participants. L'assiduité et la réalisation sont établies par émargements (papier/électroniques), journaux de connexion (FOAD), évaluations et attestations de réalisation. Les identifiants doivent être conservés confidentiels ; en cas d'usage frauduleux, atteinte à la sécurité ou manquement grave, l'organisme peut suspendre temporairement l'accès le temps des vérifications et procéder à une réinitialisation.

10. Preuve électronique – Traçabilité

Les parties reconnaissent pleine valeur probante aux écrits électroniques et enregistrements issus des systèmes utilisés (feuilles d'émargement, relevés de connexion, horodatages, devis, bons de commande, factures, attestations).

11. Propriété intellectuelle

Les contenus, supports et méthodes utilisés/remis demeurent la propriété de l'organisme et/ou de ses ayants droit. Sauf autorisation écrite, toute reproduction, représentation, adaptation, diffusion, mise à disposition, extraction substantielle ou réutilisation, totale ou partielle, est interdite.

12. Sous-traitance

L'organisme peut recourir à des sous-traitants pédagogiques et techniques (notamment l'éditeur/hébergeur de la plateforme) et demeure seul responsable de la bonne exécution contractuelle.

13. Responsabilité – Assurance – Limitation

L'organisme répond d'une obligation de moyens et est assuré en responsabilité civile professionnelle. Sa responsabilité, toutes causes confondues, est limitée aux dommages directs prouvés à hauteur du montant HT payé pour la session concernée ; sont exclus les dommages indirects (pertes d'exploitation, d'image, de données), sous réserve des dispositions impératives.

14. Données personnelles – Annexe RGPD (disponible sur demande)

Les traitements de données nécessaires à la gestion des formations et à l'information professionnelle associée (sessions complémentaires/événements en lien avec la fonction) s'effectuent conformément au droit applicable. Une Annexe RGPD détaillant le responsable de traitement, les bases légales, finalités, catégories de données, destinataires (dont Digiforma en sous-traitant), mesures de sécurité, durées de conservation (10 ans), droits et modalités d'exercice (contact: formation@cezam-grandest.fr) est disponible sur demande.

15. Force majeure

Aucune partie n'est responsable d'un manquement résultant d'un événement irrésistible, imprévisible et extérieur rendant impossible l'exécution. Les obligations affectées sont suspendues pendant la durée de l'empêchement; si celui-ci se prolonge au-delà de 30 jours, chaque partie peut résilier la commande non exécutée, sans indemnité.

16. Mentions administratives – Qualité – Pièces

Organisme déclaré pour l'activité de formation professionnelle continue. Les pièces justificatives usuelles (convocation, programme, feuilles d'émargement, attestations d'assiduité, certificats de réalisation) sont tenues et communiquées au client et au stagiaire tout au long du processus de l'action de formation.

17. Droit applicable – Compétence

Droit français applicable. Tout différend relatif à la formation, l'exécution ou l'interprétation des présentes relève des juridictions compétentes du ressort du siège de Mulhouse, sous réserve d'opposabilité de la clause attributive de juridiction.

18. Entrée en vigueur – Version

Les présentes CGV entrent en vigueur au 01/01/2026 et annulent/remplacent toute version antérieure. Elles sont accessibles et conservables sur support durable ; leur acceptation vaut renonciation à des conditions d'achat contradictoires.

BULLETIN D'INSCRIPTION

Bulletin à retourner au plus tard 4 jours avant la formation : formation@cezam-grandest.fr

Les inscriptions seront prises en compte selon leur ordre d'arrivée et feront l'objet d'une confirmation par e-mail. Seule la convention de formation dûment signée par le collectif / l'employeur et un acompte de 30 % valideront l'inscription à la formation.

ENTREPRISE

Raison sociale : Effectif :

Adresse :

CP : Ville :

Code APE : Secteur d'activité :

Tél. : Adhérent à Cezam Grand Est : Non Oui, numéro

Date des élections CSE : Durée du mandat : 2 ans 3 ans 4 ans

Responsable de l'inscription :

Tél. : Profession/Mandat :

E-mail :

ACTION

Intitulé :

Date(s) : Lieu :

Le coût est pris en charge par : le CSE l'Entreprise Autre :

OPCO (l'accord de prise en charge doit nous parvenir avant le 1er jour de la formation)

PARTICIPANTS

Mme Mr Nom : Prénom :

Portable* : Profession :

E-mail** :

Fonction au sein du CSE : Titulaire Suppléant Secrétaire Secrétaire adjoint
 Trésorier Trésorier adjoint Référent harcèlement Autre, préciser :

Mme Mr Nom : Prénom :

Portable* : Profession :

E-mail** :

Fonction au sein du CSE : Titulaire Suppléant Secrétaire Secrétaire adjoint
 Trésorier Trésorier adjoint Référent harcèlement Autre, préciser :

Mme Mr Nom : Prénom :

Portable* : Profession :

E-mail** :

Fonction au sein du CSE : Titulaire Suppléant Secrétaire Secrétaire adjoint
 Trésorier Trésorier adjoint Référent harcèlement Autre, préciser :

Cezam Grand Est s'est engagé dans une démarche forte d'inclusion afin de rendre ses dispositifs de formation accessibles à toutes les personnes possédant une déficience. Pour toute demande ou besoin particulier, vous pouvez contacter notre référent handicap :

Sabine MARBACH - 03 88 26 19 01 - formation@cezam-grandest.fr

Je déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente et les accepter sans réserve (cocher la case)

Nom du signataire de la convention de la convention :

Fonction :

Fait à : Le : Signature :

*les coordonnées téléphonique permettront de contacter le stagiaire en cas d'évènement imprévu de dernière minute

**une confirmation et une convocation seront adressées aux participants par e-mail



CEZAM

BOURGOGNE - FRANCHE-COMTÉ

2026 PROGRAMMATION DES FORMATIONS



Un **calendrier** mis à jour tout au long de l'année,
avec de **nouvelles sessions inter-entreprises planifiées** dès **4 participants** !

FORMATIONS INDISPENSABLES

Comité Social et Economique Entreprise de 50 salariés et plus

5 jours de formation pour les élus titulaires du CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés (L. 2315-63 du Code du Travail), renouvelable après 4 ans de mandat consécutifs ou non (L. 2315-17 du Code du Travail)

Niveau 1

Belfort: du 23 au 25 février + 2 au 3 mars
du 7 au 11 septembre 2026
Mulhouse: du 20 au 24 avril 2026

FORMATIONS INDISPENSABLES

Santé, Sécurité et Conditions de Travail

Formation pour les élus titulaires et suppléants du CSE (L. 2315-18 du Code du Travail), tout effectif confondu, renouvelable après 4 ans de mandat consécutifs ou non (L. 2315-17 du Code du Travail)

Entreprise de moins de 50 salariés :

Niveau 1 **Belfort**: du 22 au 26 juin 2026
du 12 au 16 octobre 2026
Mulhouse: du 15 au 19 juin 2026

Entreprise de 50 salariés et plus :

Niveau 1 **Belfort**: du 22 au 24 + 29 au 30 avril du
21 au 25 septembre 2026
Mulhouse: du 1 au 5 juin 2026

FORMATIONS THEMATIQUES

Les enjeux de la négociation de l'accord pré électorale INTRA : date à définir avec le collectif

Secrétaire du CSE

Belfort: 02/06/2026
16/11/2026

Mulhouse: 28/04/2026

Trésorier du CSE

Belfort: 04-05/06/2026
17-18/11/2026

Mulhouse: le 30 et 31/03/2026

Règlement intérieur du CSE

Belfort: 19/05/2026

Mulhouse: 20/03/2026

Prévention des risques psychosociaux

Belfort: 30/05/2026
24/09/2026

Mulhouse: 04/06/2026

Prévention du harcèlement sexuel et des agissements sexistes

Belfort: 22/05/2026

Mulhouse: 23/03/2026

Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels

Belfort: 02/10/2026

Mulhouse: 07/10/2026

Les activités sociales et culturelles : gestion et développement

Belfort: 18/05/2026
30/10/2026

Mulhouse: 20/03/2026

Du mental au verbal : communiquer avec efficacité

Belfort: 05-06/10/2026

Mulhouse: le 18 et 19/05/2026

L'intelligence artificielle pour les élus de CSE

Belfort: 30/11/2026

Mulhouse: 08/06/2026

Distanciel: 30/11/2026

En partenariat avec



CEZAM
GRAND EST

Organisme de formation enregistré sous le n°42680212867 agréé à dispenser des formations CSE / SSCT et certifié Qualiopi n°250923-C3666 Formations accessibles aux personnes en situation de handicap

Programmes, tarifs et modalités :
consultez le catalogue
bit.ly/Catalogue-CezamBFC
mis à jour le 23/12/2025



Retrouvez-nous
sur les réseaux
sociaux



**Nos équipes restent à votre disposition
pour tout complément d'information :
03 84 36 63 68 - formation-bfc@cezam.fr**