



## LE GUIDE DES TRÉSORIERES DU COMITÉ SOCIAL ÉCONOMIQUE

### SOMMAIRE

#### **LES MISSIONS DU TRÉSORIER DU COMITÉ SOCIAL ÉCONOMIQUE**

.....LA DÉSIGNATION DU TRÉSORIER

.....QUE DIT LA LOI

.....LA DÉMISSION OU RÉVOCATION DU TRÉSORIER

.....LA DÉTERMINATION DES MISSIONS DU TRÉSORIER

.....LES MISSIONS CLASSIQUES DU TRÉSORIER

#### **QUE DIT LA LOI EN MATIÈRE D'OBLIGATIONS COMPTABLES**

.....ET SUR VOS RESPONSABILITÉS

.....COMMENT VOUS Y PRENDRE

.....APPUYEZ-VOUS SUR UN RÈGLEMENT INTÉRIEUR

.....ADOPTER LA DÉMARCHE BUDGÉTAIRE

.....ORGANISEZ-VOUS C'EST UNE NÉCESSITÉ

.....PRÉVOYEZ UNE DOUBLE SIGNATURE

.....LE CHOIX D'UN MODÈLE COMPTABLE

.....UNE COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

.....UN BILAN

.....QUEL PLAN COMPTABLE

#### **DES OUTILS ADAPTÉS À VOS BESOINS**

#### **LES OBLIGATIONS COMPTABLES**

.....L'ÉTABLISSEMENT DES COMPTES DES CSE

.....OBLIGATION DE LA TENUE DE LA COMPTABILITÉ POUR TOUS LES CSE

.....CADRE COMPTABLE ADAPTÉ AUX COMITÉS

.....RÈGLES DE PUBLICATION ET DE TRANSPARENCE

.....LA CERTIFICATION DES COMPTES

.....LA MISSION DE COMMISSAIRE AUX COMPTES LÉGALE

#### **QUELS SONT SES DOMAINES D'INTERVENTION**

.....DIAGNOSTIC, PRÉCONISATIONS ET PROPOSITIONS D'ASSISTANCE

#### **COMMENT VOUS-Y PRENDRE**

.....EN SE FORMANT C'EST UNE ÉVIDENCE

.....EN ASSURANT LA RÉGULARITÉ SOCIALE DES ASC

.....EN ASSURANT LA RÉGULARITÉ FISCALE

#### **FAITES-VOUS ASSISTER D'UN EXPERT-COMPTABLE**

Avant les dispositions sur la transparence financière du CSE de la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014, la fonction de trésorier existait déjà dans les CSE, mais sa désignation n'était pas prévue par les textes et n'était donc pas obligatoire.

### **Aujourd'hui, le trésorier est le pilier de la transparence financière du comité d'entreprise.**

En effet, la première disposition de l'article 32 de la loi précitée est d'inscrire la nomination du trésorier comme obligatoire, pour tous les CSE, quelle que soit leur taille. Ainsi, **l'article L.2325-1 du Code du travail prévoit dorénavant la désignation d'un secrétaire et d'un trésorier, au côté du président.**

D'une manière générale, le trésorier est chargé de l'établissement des comptes et de la gestion financière quotidienne du comité social économique.

A ce titre, il doit rendre des comptes aux élus du CSE et aux salariés de l'entreprise, au moins une fois par an.

Les élus candidats à ce poste se posent souvent la question de leur responsabilité et plus particulièrement de savoir si le trésorier est responsable des pertes financières du comité d'entreprise.

## LA DÉSIGNATION DU TRÉSORIER

Pour une bonne organisation, il est donc nécessaire, et obligatoire maintenant, d'élire un trésorier et éventuellement un trésorier suppléant, permettant au trésorier d'être remplacé en cas d'absence.

Le trésorier peut être désigné parmi les élus titulaires ou suppléants, mais comme il doit disposer d'un crédit d'heures (20h mensuelles) et participer au vote, il est donc recommandé de le désigner parmi les titulaires. Le trésorier utilisera son crédit d'heures de membre titulaire pour exécuter ses missions.

Pour les comités sociaux d'entreprise n'ayant pas encore nommé de trésorier depuis la parution de

Qu'en est-il ?

Le trésorier n'est normalement qu'un « exécutant » au service du CSE. Dès lors que celui-ci respecte les pouvoirs qui lui sont conférés par le règlement intérieur ainsi que les obligations définies par la loi, il ne peut être tenu responsable de ces actes.

Si le trésorier vient à outrepasser ses pouvoirs (par exemple, engager des dépenses non votées par le comité d'entreprise) ou ne pas **respecter les obligations qui lui sont attribuées** (par exemple, ne pas élaborer de comptes annuels, ou ne pas présenter aux élus du comité d'entreprise le rapport sur les conventions passées entre le comité d'entreprise et un de ses membres) sa responsabilité pénale propre pourrait être engagée, sous la forme du délit d'entrave prévu à l'article L.2328-1 du Code du travail.

Le trésorier n'est pas responsable sur ses biens propres des éventuelles pertes financières du comité d'entreprise, c'est ce dernier qui est civilement responsable.

Par contre, si le trésorier commet des malversations (détournement de fonds, fraude...), il pourrait être poursuivi devant le tribunal correctionnel.

la loi, une réunion des membres élus doit être organisée dans les plus brefs délais, avec comme ordre du jour, la désignation d'un trésorier (et trésorier suppléant) et la définition de ses fonctions.

La désignation du trésorier est considérée comme une élection, dont les modalités ne sont pas définies par la loi. L'élection doit être réalisée selon les dispositions du règlement intérieur en la matière.

Si le règlement intérieur est muet, les modalités d'élection (vote à main levée ou à bulletin secret, modalités de départage en cas d'égalité de voix entre plusieurs candidats, majorité à retenir si un seul candidat se présente...) peuvent être fixées dans une délibération.

Rappelons que le candidat pressenti doit recueillir

la majorité relative des voix exprimées. Si un seul candidat se présente et qu'il recueille une voix, il est élu. L'employeur peut prendre part au vote, mais sa voix n'est pas prépondérante. Il ne peut donc pas départager deux candidats qui arriveraient à égalité.

## QUE DIT LA LOI ?

La désignation d'un trésorier reste purement facultative, elle n'est pas envisagée par la loi, mais elle est vivement conseillée. Elle permet la répar-

tition des tâches entre les deux fonctions principales : secrétaire et trésorier

## VOTRE RÔLE : GÉRER LES 2 BUDGETS !

**Le budget de fonctionnement** finance les **attributions économiques et professionnelles** du CSE au travers d'expertises, de conseils, d'abonnements, de formations, de réunions, de déplacements, de documentations, etc.

**Le budget des Activités Sociales et culturelles** est, lui, destiné à financer les **activités de loisirs, spectacles, voyages**, etc.

Dans le cadre de ces attributions, vous pouvez être amené à gérer d'autres ressources telles que des participations versées par les salariés ou des recettes procurées par des manifestations organisées par le CSE.

0,2%

VERSEMENT  
OBLIGATOIRE  
PAR  
L'EMPLOYEUR

Un minimum fixé par la loi équivalant à 0,2% de la masse salariale brute (Article L.2325-43 du code du travail)

ASC

UNE SUBVEN-  
TION  
PRÉVUE PAR  
LES TEXTES

...toutefois, sans mention d'un pourcentage minimal à verser par l'employeur.

## LA DÉMISSION OU RÉVOCATION DU TRÉSORIER

Le trésorier peut démissionner de son mandat de trésorier. Il restera néanmoins membre élu du CSE.

Le trésorier peut être révoqué en cours de mandat. Il est souhaitable d'avoir prévu, dans le rè-

glement intérieur, les modalités de révocation du trésorier et envisagé son remplacement. Il est possible que le trésorier adjoint puisse remplacer le trésorier titulaire mais ce n'est pas une obligation.

## LA DÉTERMINATION DES MISSIONS DU TRÉSORIER

L'article L.2325-2 du Code du travail stipule que « le comité social économique détermine, dans un règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés de l'entreprise, pour l'exercice des missions

qui lui sont conférées par le présent titre ». Bon nombre de comités sociaux d'entreprise n'ont pas de règlement intérieur. Cependant, certaines dispositions de l'article 32 de la loi du 5 mars 2014\*

rendent obligatoire son élaboration.

Le fait d'avoir défini, dans son règlement intérieur, les fonctions/missions du trésorier permet de sécuriser son mandat et de délimiter ses responsabilités.

Tout trésorier a donc tout intérêt à obtenir une liste de ses missions au contour précis.

Avec la loi sur la transparence de gestion du CSE, **certaines missions sont devenues obligatoires**. Cela n'empêche pas qu'elles vont être définies le plus souvent dans le règlement intérieur (élaboration des comptes annuels du CSE, présentation de ces mêmes comptes), même si la loi en détermine certaines modalités.

De ce fait, l'ensemble des **missions du trésorier doit être défini dans le règlement intérieur**,

**qu'elles soient obligatoires ou non.**

Le règlement intérieur fixe les règles relatives à la comptabilité et à la gestion des budgets du CSE les plus courantes : Qui a la signature sur le ou les comptes bancaires ? Quel est le seuil des dépenses pouvant être engagées par le trésorier sans autorisation préalable du comité social d'entreprise ? Quelle est la règle d'autorisation de toute acquisition d'immobilisations ? Comment sont calculés les deux budgets du CSE ? Comment sont effectués les versements ? Le trésorier doit-il vérifier le calcul des budgets ? Le trésorier doit-il établir des budgets prévisionnels ? Sous quelle forme (par commission, global...) ? Quelles sont les autorisations du CSE données au trésorier pour le placement de la trésorerie excédentaire ?

## LES MISSIONS CLASSIQUES DU TRÉSORIER

Si la loi du 5 mars 2014 définit des nouvelles missions dévolues au trésorier, ce dernier a des missions que nous qualifierons de « classiques ».

D'une manière générale, le trésorier est responsable de la gestion du comité social économique et de la tenue des comptes. C'est lui qui, généralement, s'occupe :

- de définir des règles de contrôle interne permettant une sécurisation de l'ensemble des flux financiers (encaissements, décaissements) ;
- de régler les dépenses, d'encaisser les chèques et les espèces ;
- de déposer régulièrement ces chèques et espèces en banque ;
- d'enregistrer tous les flux financiers du CSE en comptabilité et d'archiver les pièces comptables justificatives ;
- d'élaborer les comptes du comité social d'entreprise ;

- de gérer le patrimoine du CSE ;
- de gérer les contrats divers conclus par le CSE
- de s'occuper des rapports avec les organismes d'affiliation, de recouvrement, sociaux et/ou fiscaux lorsque le CSE a du personnel ;
- de s'assurer que les activités du CSE sont couvertes par une assurance responsabilité civile ;
- d'établir un budget prévisionnel pour le fonctionnement et un autre pour les activités sociales et culturelles (ASC) ;
- de négocier des tarifs préférentiels dans le cadre des ASC ;
- de gérer les relations avec les fournisseurs (commandes, règlements) ;
- de tenir les livres comptables du CSE ;
- d'établir le compte rendu annuel de gestion du CSE ;
- de gérer les formalités liées aux salariés du CSE, (déclarations, cotisations).

## QUE DIT LA LOI EN MATIÈRE D'OBLIGATIONS COMPTABLES

- **De gérer séparément les 2 budgets** : chaque budget est autonome ( Article R 2323-37 ) Les ressources de l'un ne peuvent pas servir aux dépenses de l'autre
- **De tenir une comptabilité (soit d'engagement, soit de recettes-dépenses)**
- **D'établir un compte rendu annuel de la gestion financière du CSE** qui sera porté à la

connaissance des salariés par voie d'affichage obligatoire

- **D'établir un compte rendu de fin de mandat** qui sera communiqué à la nouvelle équipe et ce en plus de tous les documents concernant l'administration et l'activité du comité ( Article R 2323-37 )

- **Si le CSE emploi du personnel**, que ce soit dans le cadre de ses attributions économiques ou de ses attributions sociales, il doit **appliquer les règles fiscales et sociales** visant

tout employeur, notamment à s'acquitter des cotisations sociales sur les rémunérations versées (URSAAF, chômage, retraites, taxe sur les salaires etc.).

## ET SUR VOS RESPONSABILITÉS

**Doté de la personnalité civile, le comité social économique est collectivement responsable** des décisions prises et de leur application :

- Il ne peut engager ses fonds dans un autre but autre que ceux définis par la loi et son objet (attention notamment aux abonnements à des revues syndicales, non autorisés).
- Il peut également engager sa responsabilité dans le cadre des ASC en cas de négligence ou de défaut de surveillance.
- Il est enfin responsable s'il commet une faute volontaire ou involontaire causant un dommage à autrui.

**Le CSE peut disposer d'un patrimoine**, acheter tous biens utiles (meubles et immeubles) et

en disposer librement. Il peut se lier par contrat à des prestataires. Ces contrats resteront applicables pour toute leur durée, même si le comité change.

Il est important, donc, de conserver scrupuleusement ces contrats.

**Nombre de ces responsabilités sont souvent déléguées au trésorier :**

- Le trésorier doit rendre compte de ses actions auprès du CSE
- Le trésorier n'est pénalement et civilement responsable que s'il commet personnellement une infraction pénale (vol, escroquerie, abus de confiance, etc.).

## COMMENT VOUS Y PRENDRE

### APPUYEZ VOUS SUR UN RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Vos attributions n'étant pas définies par la loi, il appartient au CSE de les préciser soit :

- par un règlement intérieur via une délibération. **Privilégier un règlement intérieur** nous apparait, en effet, comme le meilleur **outil pour cadrer la vie interne** du comité social d'entreprise.

Peuvent apparaître sur ce règlement :

- Le ou les plafonds de dépenses que vous pouvez engager sans qu'il y ait à recourir à une

autorisation préalable du CSE.

- La procédure de sélection des fournisseurs et d'organisation des appels d'offre pour les prestations les plus importantes.
- La répartition des tâches qui vous incombent et celles du trésorier adjoint.
- etc.

### ADOPTÉZ LA DÉMARCHÉ BUDGÉTAIRE

Cette démarche consiste à **définir en début d'année des objectifs fixés** en fonction de vos sou-

**NE NÉGLIGÉZ PAS CET ASPECT !**

Pour mener à bien cette démarche posez-vous les questions suivantes :

- Comment souhaitons nous fonctionner ?
- De quels moyens avons nous besoin pour remplir au mieux nos attributions économiques ?
- Quels sont les choix « politiques » du CSE en matière d'activités sociales et culturelles ?
- Quels sont les besoins et les attentes des sa-

haits, de ceux des élus et des attentes connues des salariés.

lariés ?

Cette démarche permet :

- De **valoriser les différentes activités du CSE**.
- **D'asseoir le poids et la crédibilité du CSE** lors des votes des budgets tant vis-à-vis de l'employeur que des salariés. Un vote en séance plénière est également pour vous « un filet de sécurité » ( le comité vous « autorise » à engager les dépenses).

## ORGANISEZ-VOUS, C'EST UNE NÉCESSITÉ

Pour tout nouveau CSE qui vient d'être créé, il est préalablement indispensable d'ouvrir un compte bancaire au nom du comité social économique. Notre conseil : 2 comptes bancaires distincts pour chacun des budgets.

La délibération du CSE qui décide de l'ouverture des ou du compte bancaire, doit désigner la ou les personnes chargées de le ou les faire fonctionner.

## PRÉVOYEZ UNE DOUBLE SIGNATURE

Généralement, celle de votre secrétaire et la vôtre pour des montants de dépenses dépassant un seuil à fixer.

Compte tenu des niveaux de budgets que vous pouvez être amenés à gérer, les enjeux sont parfois lourds.

L'organisation mise en place doit permettre :

- La protection des actifs et des ressources du CSE,

- La fiabilité et la qualité des informations comptables,
- Et le contrôle de l'application des décisions prises.

> Ce sont des procédures de contrôle interne, qu'il convient d'observer et de mettre à jour périodiquement.

## LE CHOIX D'UN MODÈLE COMPTABLE

La loi n'impose rien, adaptez votre modèle à vos moyens et vos besoins.

## UNE COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

En plus de la comptabilité générale qui indique une ventilation par nature des recettes et des dépenses, celle-ci peut-être mise en place pour les ASC. Elle peut être nécessaire si vous proposez

beaucoup d'activités. Elle vous permettra de bien distinguer la part de la contribution du CSE dans le financement de ces activités et de justifier ainsi l'usage des fonds collectés.

## UN BILAN

Oui, si vous avez des fonds importants à gérer. La mise en place d'un suivi de l'état du patrimoine

du CSE se matérialisera par l'établissement d'un bilan pour le compte rendu en fin d'année.

## QUEL PLAN COMPTABLE

Là non plus, il n'est rien spécifié pour l'heure. La seule règle, de bon sens, est que le plan comptable reflète les particularités du CSE. Des plans

adaptés au CSE existent, tel celui de l'Ordre des Experts-comptables.

## ET DES OUTILS ADAPTÉS À VOS BESOINS

Le choix de l'outil, qui va du simple cahier au logiciel sophistiqué, est intimement lié au choix de modèle comptable.

Pour un CSE disposant de faibles ressources et

proposant peu d'activités, le cahier suffira.

Si vous percevez des subventions importantes et avez des activités variées, s'équiper d'un logiciel est indispensable.

## **NOUS VOUS METTONS EN GARDE QUANT À L'UTILISATION OU L'ACQUISITION DE CERTAINS LOGICIELS DITS « INTÉGRÉS ».**

Il s'agit de logiciels écrits pour **le CSE gérant des ressources importantes** et qui met en relations trois fichiers : les ouvrants droit/ayants droit, les activités et le module comptable.

Au-delà de données purement financières ils apportent au CSE de nombreux éléments statistiques. Ils permettent souvent également de gérer le règlement échelonné de la participation financière des salariés aux activités ou encore des pré-inscriptions par l'utilisation de critères de priorités.

Séduisants de prime abord, **certains de ces logi-**

**ciels sont de véritables usines à gaz** et sont loin d'offrir toutes les garanties pour répondre aux objectifs du contrôle interne. Nous avons pu constater à l'occasion de contrôles des différences entre les montants saisis par le trésorier sur le module activités et ceux générés automatiquement dans le module comptable.

Au final nous vous recommandons vivement de **vous rapprocher de votre expert-comptable** avant tout investissement important dans de pareils outils informatiques.

### **LES OBLIGATIONS COMPTABLES**

La proposition de loi sur le financement du CSE, adoptée en première lecture par l'Assemblée Nationale en date du 26 janvier 2012 pose les prin-

cipes d'une évolutions des normes comptables et de fonctionnement des comités d'entreprise.

**ETABLISSEMENT DES COMPTES**

**PUBLICATION DES COMPTES**

**CERTIFICATION DES COMPTES**

**PROCÉDURE D'APPEL À LA CONCURRENCE**

## OBLIGATION DE TENUE DE COMPTABILITÉ POUR TOUS LES CSE

TAILLE	CSE DONT LES RESSOURCES ANNUELLES N'EXCÈDENT PAS 153.000 € PAR AN	CSE QUI N'EXCÈDENT PAS À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE 2 DES 3 SEUILS SUIVANTS : > NOMBRE DE SALARIÉS : 50 > RESSOURCES ANNUELLES : COMPRISES ENTRE 153.000 ET 3,1 MILLIONS € > TOTAL DU BILAN : 1,55 MILLIONS €	CSE QUI EXCÈDENT À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE 2 DES 3 SEUILS SUIVANTS : > NOMBRE DE SALARIÉS : 50, > RESSOURCES ANNUELLES : 3,1 MILLIONS € > TOTAL DU BILAN : 1,55 MILLIONS €	CSE CONTRÔLANT UNE OU PLUSIEURS PERSONNES MORALES SUPÉRIEURS À UNE CERTAINE TAILLE
COMPTABILITÉ	TRÉSORERIE	SIMPLIFIÉE	COMPLÈTE	COMPTES CONSOLIDÉS
DOCUMENTS	REGISTRE RECETTES DÉPENSES	COMPTES ANNUELS	COMPTES ANNUELS	COMPTES CONSOLIDÉS

## CADRE COMPTABLE ADAPTÉ AUX COMITÉS

## RÈGLES DE PUBLICATION ET DE TRANSPARENCE

- Publicité obligatoire des comptes du CSE dépassant un certain seuil de ressources.
- Définition obligatoire dans le règlement intérieur de procédures relatives à l'engagement et au paiement des travaux et achats de biens et de services
- > CSE dépassant un certain seuil de ressources
- > Consultation obligatoire de plusieurs cocontractants potentiels, critère de comparaison objectifs des offres et conservation des pièces
- > Rapport obligatoire annexé aux comptes annuels sur l'application des ces procédures.
- Transmission obligatoire et sans délai à l'employeur de toute communication (ou mise en demeure ) adressée par l'Autorité Administrative du CSE relative à un manquement à la réglementation.

## LA CERTIFICATION DES COMPTES

- Nomination obligatoire d'un commissaire aux comptes par le CSE qui excèdent à la clôture de l'exercice 2 des 3 seuils suivants :
  - > Nombre de salariés : 50,
  - > Ressources annuelles : 3,1 millions €
  - > Total du bilan : 1,55 millions €
- Le commissaire aux comptes est obligatoirement distinct de celui de l'entreprise.
- Il est obligatoirement distinct de l'expert-comptable du CSE ou de ses conseils.



- **Son contenu est défini par la loi :**
  - > **Procédure d'alerte** dans le cas de faits de nature à compromettre la continuité d'exploitation du CSE (information au Secrétaire et au Président)
  - > **Contrôle** de la sincérité et de la concordance

des informations mentionnées dans le rapport sur les procédures d'appel à la concurrence

- > **Certification des comptes**
- **Mandat d'une durée de 6 exercices**

### LE COMMISSAIRE AUX COMPTES EXPRIME UNE OPINION SUR LES COMPTES DANS LE CADRE D'UNE MISSION D'INTÉRÊT GÉNÉRAL

## QUELS SONT SES DOMAINES D'INTERVENTION

### DIAGNOSTIC, PRÉCONISATIONS ET PROPOSITIONS D'ASSISTANCE

- **Comptabilité** : mise en place, tenue, établissement des comptes annuels, sécurisation de la comptabilité analytique.
- **Gestion** : Tableaux de bord, documents de suivi budgétaire, investissement financement et trésorerie.
- **Instauration d'un contrôle permanent et efficace** : Identification et répartition des tâches au sein du CSE, mise en place de procédures adaptées, rédaction du manuel de procédures.

## COMMENT VOUS Y PRENDRE

### EN SE FORMANT, C'EST UNE ÉVIDENCE !

Les préconisations incluses dans ce livret pour vous guider dans l'organisation et le quotidien de la gestion de la trésorerie du CSE ne sont que des premières réponses face aux nombreuses questions que vous vous posez.

Votre expérience et les différentes situations rencontrées vous amèneront peut-être à imaginer d'autres solutions.

**Vous former, contribuera à vous forger!**

### EN ASSURANT LA RÉGULARITÉ SOCIALE... DES ASC

Vous devez impérativement être vigilant quant au respect des règles édictées par l'Agence Centrale des **O**rganismes de **S**écurité **S**ociale (ACOSS) afin de vous prémunir au mieux des litiges liés aux prestations servies aux salariés dans le cadre des ASC.

A noter : L'ACOSS diffuse tous les ans un guide actualisé qui récapitule les différents régimes ap-

plicables aux prestations servies par le CSE.

Les risques de contrôle URSAAF sont bien présents.

Vous devez en tous points vous conformer aux obligations de tout employeur : application du droit du travail, déclaration d'embauche, établissement des feuilles de paye, règlement des cotisations sociales.

## EN ASSURANT LA RÉGULARITÉ FISCALE

Si vous êtes employeur, exonéré de TVA, vous devrez par contre vous acquitter de la taxe assise sur les salaires.

Si vous disposez de revenus patrimoniaux (loca-

tions d'immeubles, revenus de titres de placement non soumis à une retenue à la source), vous devrez effectuer tous les ans une déclaration et payer l'impôt sur ces revenus.

## FAITES-VOUS ASSISTER D'UN EXPERT-COMPTABLE

Face aux responsabilités de votre fonction, aux enjeux financiers, à la complexité des tâches et aux nouvelles obligations qui vont bientôt s'imposer au CSE, il peut être opportun de vous faire assister par un expert-comptable.

Les missions que ce dernier peut vous proposer seraient :

- l'aide à l'organisation interne (classement, fonction bancaire, règlement intérieur)

- la formation sur un logiciel comptable adapté
- l'assistance à la révision des comptes annuels des deux budgets
- leur présentation en réunion plénière
- leur certification auprès de la direction et des élus
- le contrôle de la régularité juridique et sociale du fonctionnement de votre CSE

**N'oubliez pas :** Le contrôle et la certification des comptes du CSE (fonctionnement et ASC) sont spécifiquement intégrés à la mission d'expertise générale des comptes annuels de l'entreprise (article L. 2325-35 du code du travail), permettant ainsi sa prise en charge financière par l'employeur ! Profitez de cette aubaine !!!

[contact@cabinet-rostaing.com](mailto:contact@cabinet-rostaing.com)

1 rue Fontaine l'Épine  
25500 MORTEAU

14 rue Frédéric Japy  
25200 MONTBÉLIARD

03 81 67 54 34

[www.dynamique-ce.fr](http://www.dynamique-ce.fr)

