

## TRAITER UN DOSSIER CSE

- **Public** : Chef de mission ; Expert-Comptable stagiaire ; Expert-Comptable
- **Durée** : 0.5 jour (3.5 heures)
- **Lieu** : Virtuel (Ces informations sont indiquées sur le catalogue en ligne : <https://tipso.mp-formation.fr/>)
- **Prérequis** : Avoir une des fonctions indiquées dans la liste des publics.
- **Formateur** : CEECA : Mme Céline Dumalet

Le formateur est un professionnel sélectionné pour sa maîtrise du sujet enseigné et son expérience pratique afin de proposer une approche pragmatique et concrète des sujets traités.

- **Tarif** : 150€HT

### Objectifs :

A l'issue de la formation, les apprenants seront en mesure de :

- Appréhender le fonctionnement et le cadre réglementaire des CSE
- S'approprier les obligations comptables et budgétaires des CSE
- Appliquer les particularités fiscales et sociales des budgets de fonctionnement et des activités sociales et culturelles
- Assurer le suivi des comptes et des obligations de transparence financière
- Proposer des missions de conseil adaptées aux besoins des élus du CSE

### Contenu détaillé :

#### Questions traitées

##### 1) Présentation du cadre réglementaire et du fonctionnement des CSE :

- Rappel des rôles et missions du CSE
- Les différentes catégories de CSE : seuils et obligations associés
- Les budgets obligatoires : fonctionnement et activités sociales et culturelles (ASC)

##### 2) Les spécificités comptables des CSE :

- Les obligations comptables selon la taille du CSE (Comptabilité de trésorerie ou d'engagement)
- La distinction et la gestion des deux budgets : fonctionnement et ASC
- Les principaux postes à suivre : subventions, dépenses sociales et activités
- Les contrôles à mettre en place pour garantir la transparence des comptes

##### 3) Les particularités fiscales et sociales :

- Les exonérations fiscales et les limites applicables aux activités sociales et culturelles
- Le traitement des avantages en nature liés aux prestations offertes aux salariés
- Les obligations déclaratives spécifiques aux CSE

##### 4) Développement de missions de conseil adaptées :

- Missions récurrentes : présentation des comptes annuels, suivi des budgets, accompagnement à la transparence financière
- Missions ponctuelles : diagnostic des pratiques, aide à la mise en conformité, optimisation des budgets ASC

### Pédagogie et Évaluation :

Les méthodes pédagogiques assurent aux participants une véritable progression des savoirs et savoirs faire.

Cette formation se déroulera sous forme d'exposé, d'analyse de document, Cas de synthèse.

Le contrôle de connaissances se fera au cours de la formation (questionnement de l'animateur, Quizz ou cas pratique) et à la fin par la réalisation en ligne d'un QCM d'évaluation.

**Modalité d'organisation, et d'accompagnement de la session en présentiel :**

Grâce à l'outil de visioconférence GotooMeeting, pour une formation en mode « synchrone ».

Le lien ainsi qu'un guide de connexion à l'application sera communiqué à chaque participant lors de l'envoi de la convocation.

Les participants auront la possibilité de poser des questions au formateur (de manière orale s'ils disposent d'un micro sur leur matériel informatique ou par Tchat)

Ces questions seront traitées soit en direct, soit à la fin de la présentation lors de la partie dédiée aux échanges.

Les participants auront également la possibilité, après la formation, de soumettre par mail leurs questions au formateur. (Demander l'adresse mail du formateur auprès de Sandy Soriano).

Pour toutes problématiques d'utilisation, les participants pourront contacter Sandy Soriano au 05.53.49.88.21

**Moyens de suivi de l'exécution de l'action :**

La feuille de présence sera signée, grâce à un lien de connexion qui sera transmis directement par mail aux participants le jour J de la formation.

**Accessibilité handicap :**

Pour toute demande relative aux conditions d'accueil et d'accès des participants en situation de handicap (adaptation des moyens de la prestation) contactez votre référent handicap ; Sandy Soriano au 05.53.49.88.21 ou [sandy.soriano@acomaudit.com](mailto:sandy.soriano@acomaudit.com)