

FORMATIONS INTER CSE

LA CIOTAT (13)

Nuitée du 6 + 7 – 8 – 9 avril 27



Rôle et missions du trésorier du CSE
et

CSE & URSSAF : quelles sont les règles à respecter ?

DEROULEMENT DU SEJOUR

6 avril 27

- Arrivée des participants en fin d'après midi
- Nuitée en chambre single + petit déjeuner
- Diner libre

7 avril 27

- Petit déjeuner
- **09h00** - Mise à disposition d'un salon privé équipé
- **10h30** - Pause, café - thé - jus d'orange
- **12h30** – Déjeuner 3 plats – eaux – café
- **14h00** - Mise à disposition d'un salon privé équipé
- **15h30** – Pause, café - thé - jus d'orange
- **17h30** - Fin de la réunion
- **19h30** - apéritif de bienvenue
- **20h00** – Dîner 3 plats – eaux -café
- Nuitée en chambre single.

8 avril 27

- Petit déjeuner
- **09h00** - Mise à disposition d'un salon privé
- **10h00** - Pause, café - thé - jus d'orange
- **12h30** - Déjeuner 3 plats – eaux – café
- **14h00** – **APRES MIDI LIBRE** – sortie bateau proposée (visite des calanques de Cassis - sous réserve des conditions météo)
- **20h00** – Dîner 3 plats – eaux -café
- Nuitée en chambre single.

Le 9 avril 27

- Petit déjeuner
- **08h30** - Mise à disposition d'un salon privé
- **10h00** - Pause, café - thé - jus d'orange
- **12h00** – Déjeuner 3 plats – eaux – café
- **14h00** – Départ

Non inclus dans la prestation : Les transports – les boissons supplémentaires, les extras...

ROLE ET MISSIONS DU TRESORIER DU CSE

Le CSE est amené à recevoir et à gérer une certaine somme d'argent. Le secrétaire est déjà fort occupé à accomplir les missions qui lui sont dévolues par la loi, autant le décharger de la trésorerie du CSE.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

La tenue de la trésorerie est une démarche rigoureuse et méthodique, au terme de cette formation vous saurez :

- **Etablir** une comptabilité simple
- **Tenir les comptes** du CSE
- **Rendre des comptes et établir** un budget prévisionnel
- **Identifier et mettre en place les procédures pour respecter les nouvelles obligations légales**

PROGRAMME

- **Quels sont les seuils financiers à respecter, pour identifier le niveau de formalisme de la comptabilité et de mise en place des nouvelles procédures ?**
- Le mandat du trésorier du CSE
 - Désignation et durée du mandat du trésorier
 - Les moyens d'action du trésorier
- Les ressources financières du CSE :
 - Le calcul des subventions
 - Le versement des subventions
 - Les autres ressources du CSE

- La mise en place de la comptabilité du CSE
- La tenue de la comptabilité du CSE
- La gestion des budgets :
 - Comment utiliser le budget de fonctionnement ?
 - Comment utiliser le budget des ASC (activités sociales et culturelles) ?
 - Le contrôle de la gestion des budgets.
 - La présentation des comptes du CSE
- La relation du trésorier avec la banque
- La relation du trésorier avec les assurances
- La relation du trésorier avec les fournisseurs
- **Comment actualiser le règlement intérieur pour répondre aux nouvelles obligations légales ?**
- Rappel des tâches du trésorier

Le CSE et l'URSSAF : quelles sont les règles à respecter ?

Le CSE bénéficie d'un régime fiscal assez favorable. Il bénéficie d'exonérations de l'URSSAF mais doit respecter quelques règles fondamentales pour éviter tout contentieux.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir quel est le rôle de l'URSSAF et son organisation
- Connaître les principes d'exonération : les tolérances de l'ACOSS,
- Quelles sont les obligations du CSE vis-à-vis de l'URSSAF
- Identifier les principaux risques de contentieux,
- Que faire en cas de contrôle ?
- Comment se protéger ?

PROGRAMME

L'URSSAF, c'est quoi ?

Retour rapide sur les budgets

- Caractère obligatoire ou facultatif
- Obligation de deux budgets séparés et leur calcul
- Modalités pratiques
- Les principes comptables et l'organisation, notamment en cas de contrôle URSSAF !

Rappel de la responsabilité civile et pénale du CSE

- La responsabilité civile et pénale des membres du CSE
- Les contrats d'assurance du CSE

Les aspects fiscaux, comptables et juridiques

- Régime fiscal et social des prestations distribuées par le CSE
- Les tolérances de l'ACOSS
- Présentation de modèles de budgets synthétiques (*non exigés par l'URSSAF mais fortement recommandé...*)
- Les impôts et taxes dont peuvent être redevables les CSE (selon les cas...)

Comment se déroule un contrôle URSSAF ?

BON DE COMMANDE

NOM DU CSE : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____ Mail : _____

N° de Portable : _____ Contact : _____

Adresse de facturation (si différente) : _____

INSCRIPTIONS	NOM	PRENOM	MAIL	TELEPHONE
1 ^{er} participant				
2ème participant				
3ème participant				
4ème participant				
5ème participant				
6ème participant				
7ème participant				
8ème participant				
MONTANT NET 1 972 € X			Participant(s) =	

Sous réserve de disponibilité au jour de la signature.

Thème abordé : Rôle et missions du trésorier du CSE et CSE & URSSAF : quelles sont les règles à respecter ?

Conditions de réservation : Les inscriptions ne seront effectives qu'à réception par mail du bon de commande dûment daté, tamponné et signé ainsi que du règlement effectué par virement (voir RIB en PJ).

La signature de ce bon de commande entraîne l'acceptation sans modification des conditions générales de vente en annexe.

A: _____ Bon pour accord le :

Nom du signataire :

Qualité du signataire :

Cachet / signature

A retourner par mail à :

christine.berthon@caradyn.fr

Renseignements : 07 60 54 32 90



FORMATIONS CSE et SSCT

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Toute commande de formation suppose que le client accepte le contenu du stage qui lui a été communiqué.

CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation standard peut être adressée sur simple demande de la part du client.

CONVOCATIONS

CARADYN ne peut être tenue responsable de la non réception de la convocation quels qu'en soient le ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation. Dans le doute, il appartient au client de s'assurer de l'inscription de ses stagiaires et de leur présence à la formation.

PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Nos prix sont établis en nets. La facture est adressée directement au client avant exécution de la prestation.

Convention de formation : Un acompte de 50 % sera exigible avec le retour de la convention signée.
Le solde restera à devoir à réception de facture à l'issue de la formation.

Séminaire : les inscriptions ne seront effectives qu'à réception du bon de commande dûment daté, tamponné et signé. Un virement de 50 % devra être émis le jour de la signature du bon de commande, le solde devra nous parvenir impérativement 1 mois avant la date de début de la manifestation.
En cas de non-paiement du solde, l'acompte restera dû en dédommagement des frais occasionnés (résa hôtel, chambre, repas, salle etc..)

REGLEMENT

Le règlement des factures s'effectue : virement bancaire

RIB : BNP PARIBAS

IBAN : FR76 3000 4019 4300 0100 1995 459

BIC : BNPAFRPPXXX

CARADYN ou

RIB CREDIT AGRICOLE

IBAN : FR76 1910 6000 0843 6779 0249 476

BIC : AGRIFRPP891

CARADYN

ANNULATION, ABSENCE, REPORT D'INSCRIPTION

Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit.

Un remboursement ou un report seront possibles que si l'annulation nous parvient au moins 30 jours avant la date du stage. Passé ce délai, aucun remboursement ni report ne pourra être exigés. En cas d'absence du stagiaire, la prestation commandée sera facturée en totalité.

ANNULATION D'UN STAGE

CARADYN se réserve la possibilité d'annuler tout stage en cas de manque de participants de problème technique ou cas de force majeure (pandémie...). Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus avant le début du stage et leur inscription sera automatiquement reportée à la session suivante.

ARTICLE 4 - ANNULATION, ABSENCE, REPORT D'INSCRIPTION

Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit.

Un remboursement ou un report seront possibles que si l'annulation nous parvient au moins 30 jours avant la date du stage. Passé ce délai, aucun remboursement ni report ne pourra être exigés. En cas d'absence du stagiaire, la prestation commandée sera facturée en totalité.

ARTICLE 5 - ANNULATION D'UN STAGE

CARADYN se réserve la possibilité d'annuler tout stage en cas de manque de participants de problème technique ou cas de force majeure (grève, pandémie, acte de puissance publique, hostilités, guerre, catastrophe naturelle, incendie, inondations, etc...). Conformément aux disponibilités de l'article 1134 du Code Civil, les parties devront mettre en œuvre tous leurs efforts pour prévenir ou réduire les effets d'un événement d'une inexécution du contrat causé par un événement de force majeure ; la partie désirant invoquer un événement de force majeure devra notifier immédiatement à l'autre partie le commencement et la fin de cet événement, sans quoi elle ne pourra être déchargée de sa responsabilité.

Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus avant le début du stage et leur inscription sera automatiquement reportée à la session suivante.

Siège Social : CUERS (83) – Ets secondaire : SEYSSINS (38) - T : 07 60 54 32 90

Agréée afin de dispenser la formation SSCT (décision OF CSE N° 2018/25) prévue à l'article L.2315-18 du code du travail, au bénéfice de la délégation du personnel du Comité Social Economique (CSE). Le présent agrément permet de dispenser des formations sur l'ensemble du territoire français.