

✓ Checklist formation trésorier CSE

À compléter avant votre inscription et votre dossier OPCO — PG-PS Formation 2026

Rappel — Formation trésorier CSE

- Formation CSE générale obligatoire : **3 jours** (< 50 sal.) / **5 jours** (≥ 50 sal.)
- Formation trésorier spécialisée recommandée : **2 à 3 jours supplémentaires**
- Financement : **employeur obligatoire** — OPCO possible pour réduire le coût direct
- Délai demande OPCO : **2 à 3 semaines minimum** avant la formation
- Base légale : **art. L.2315-61 à L.2315-68 du Code du travail**

■ AVANT L'INSCRIPTION

Confirmer votre rôle de trésorier CSE

Trésorier titulaire ou adjoint — les deux peuvent se former

Identifier la formation requise

Formation CSE générale + formation trésorier spécialisée ?

Vérifier la certification Qualiopi de l'organisme choisi

Obligatoire pour le financement OPCO

Vérifier que le contenu couvre la comptabilité CSE

Bilan, compte de résultat, budget prévisionnel, logiciels

Vérifier que le contenu couvre les obligations légales

Art. L.2315-61 à L.2315-68 — transparence financière, rapports

Contrôler les avis clients et l'expérience des formateurs

Vérifier les formats disponibles

Présentiel recommandé pour les exercices pratiques comptables

■ DEMANDE À L'EMPLOYEUR

Demande envoyée à l'employeur par écrit

Lettre recommandée ou email avec accusé de réception

Délai de 30 jours respecté avant la date de début

Devis joint à la demande

Durée, dates, tarif HT, nom de l'organisme

Accord de l'employeur obtenu par écrit

Dates de formation validées et posées dans l'agenda

■ FINANCEMENT OPCO

OPCO de l'entreprise identifié

Rendez-vous sur monopco.fr avec le code NAF de l'entreprise

Éligibilité au financement confirmée auprès de l'OPCO

Cotisations à jour + budget disponible

Devis de l'organisme transmis à l'OPCO**Demande de prise en charge déposée**

Délai de traitement : 2 à 3 semaines

Convention tripartite signée

OPCO + organisme de formation + entreprise

Confirmation de prise en charge reçue avant la formation**■ COMPÉTENCES À MAÎTRISER APRÈS FORMATION****Tenir les comptes du CSE (recettes et dépenses)**

Enregistrement et classement de chaque opération

Élaborer un budget prévisionnel annuel**Produire un rapport financier pour les réunions CSE**

Présentation claire pour les élus non-comptables

Connaître les règles de dépenses autorisées pour le CSE

Budget ASC vs budget de fonctionnement — règles distinctes

Maîtriser les obligations de transparence financière

Art. L.2315-68 — communication des comptes aux salariés

Savoir présenter les comptes à l'employeur**Identifier les risques de non-conformité****■ APRÈS LA FORMATION****Attestation de formation reçue et transmise à l'employeur****Justificatifs conservés pour l'OPCO**

Factures, conventions, feuilles d'émargement

Premier bilan comptable du CSE réalisé

Dans le mois suivant la formation

Budget prévisionnel N+1 préparé**Rapport financier présenté en réunion CSE****Formation de renouvellement planifiée**

Recommandée tous les 3 à 5 ans pour rester à jour

Rappel légal : L'employeur est tenu de financer la formation des élus CSE (art. L.2315-18 du Code du travail).

- En cas de refus injustifié, c'est un **délit d'entrave** — saisir l'inspection du travail (DREETS) ou le conseil de prud'hommes. Le trésorier est personnellement responsable de la tenue des comptes du CSE (art. L.2315-64).
- **Une erreur comptable peut engager sa responsabilité.**

Besoin d'aide pour votre dossier OPCO ou choisir votre formation ? → 09 70 70 31 41 • www.pg-ps.fr