

# CALCULER LES BUDGETS DU CSE

## Fonctionnement, activités sociales et culturelles, transferts et contrôle

Ce guide donne la méthode pour **calculer, vérifier et sécuriser** les deux budgets d'un CSE. Il vise les entreprises d'au moins 50 salariés. Entre 11 et 49 salariés, aucun budget légal propre n'est imposé, sauf accord, usage ou engagement plus favorable.

**2**

**budgets distincts : fonctionnement et ASC**

**1**

**assiette légale commune : masse salariale brute**

**10 %**

**plafond des transferts d'excédent annuel**

### Quelle assiette faut-il retenir ?

#### Base juridique

Retenir les **gains et rémunérations soumis à cotisations de sécurité sociale**, au sens de l'article L. 242-1 du Code de la sécurité sociale ou L. 741-10 du Code rural.

#### À inclure

- salaires, primes et gratifications soumises ;
- heures supplémentaires et majorations ;
- avantages en nature et indemnités à caractère salarial soumis.

#### À exclure

- indemnités versées à l'occasion de la rupture d'un CDI ;
- remboursements de frais et sommes non soumises à cotisations.

Réf. : [C. trav., L. 2315-61](#) et [L. 2312-83](#).

#### Réflexe paie

**Ne partez pas du seul compte 641.** Utilisez les données paie/DSN, puis rapprochez-les de la comptabilité.

Ne retranchez pas automatiquement tout le solde de tout compte : les éléments de nature salariale doivent être analysés poste par poste.

### Comment calculer le budget de fonctionnement ?

Effectif de l'entreprise	Taux	Calcul annuel
50 à moins de 2 000 salariés	0,20 %	Masse salariale brute x 0,002
Au moins 2 000 salariés	0,22 %	Masse salariale brute x 0,0022

#### Exemple

Masse salariale N : **12 000 000 €**  
Entreprise : **650 salariés**

**12 000 000 x 0,20 % = 24 000 €**

Le calcul porte sur l'année en cours. Un acompte fondé sur N-1 peut être versé, puis régularisé.

**Budget de fonctionnement = masse salariale brute N x taux applicable**

#### Quel calendrier appliquer ?

- Préviation : masse salariale N-1 ou budget paie N.
- Versements : en une ou plusieurs échéances, sans gêner le fonctionnement normal.
- Clôture : régularisation sur la masse salariale réelle N.

#### Quels justificatifs demander ?

- assiette paie/DSN N et N-1 ;
- détail des exclusions et des régularisations ;
- valorisation des moyens directement fournis ;
- preuve du taux d'effectif applicable.

**Point de vigilance** : les dépenses légalement à la charge de l'employeur ne doivent pas être imputées sur la subvention. Toute déduction de moyens fournis directement doit être chiffrée, traçable et justifiée.

## Comment calculer la contribution ASC ?

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<p><b>Rechercher un accord d'entreprise</b> L'accord fixe en priorité le montant ou le taux de la contribution.</p>	<p><b>À défaut, calculer le taux N-1</b> Contribution ASC N-1 ÷ masse salariale brute N-1.</p>	<p><b>Appliquer ce taux à l'année N</b> Le rapport contribution / masse salariale ne peut pas être inférieur.</p>

**Sans accord :  $ASC\ N = (ASC\ N-1 \div\ masse\ salariale\ N-1) \times\ masse\ salariale\ N$**

Réf.: C. trav., L. 2312-81.

### Quelle règle appliquer selon la situation ?

Situation	Règle	Réflexe opérationnel
<b>Accord d'entreprise</b>	Le texte fixe le montant, le taux ou la formule.	Vérifier son champ, sa durée, ses avenants et les dépenses directement prises en charge.
<b>Pas d'accord</b>	Le taux ASC / masse salariale N-1 constitue le plancher de rapport.	Recalculer le taux exact avant d'appliquer la masse salariale N.
<b>Masse salariale en baisse</b>	Le montant peut baisser si le taux reste identique.	Contrôler qu'aucun accord, usage ou engagement ne garantit un montant supérieur.
<b>Première contribution</b>	Aucun taux supplétif légal n'est fixé en l'absence d'historique.	Sécuriser le financement par accord écrit plutôt que par estimation informelle.

**Exemple de calcul**

N-1 : ASC = 100 000 €  
Masse salariale = 10 000 000 €  
Taux N-1 = 1 %  
N : masse salariale = 12 000 000 €  
**ASC minimum = 120 000 €**

**Que faut-il demander à l'employeur ?**

<input checked="" type="checkbox"/> masse salariale brute N et N-1 ;	<input checked="" type="checkbox"/> montant ASC N-1 et taux obtenu ;
<input checked="" type="checkbox"/> accords, usages et engagements unilatéraux ;	<input checked="" type="checkbox"/> détail des indemnités de rupture exclues ;
<input checked="" type="checkbox"/> échéancier des acomptes et date de régularisation ;	<input checked="" type="checkbox"/> dépenses ASC gérées directement par l'entreprise.

### Comment organiser les versements et la régularisation ?

**En cours d'année**

- Fixer un budget prévisionnel et un calendrier de versements.
- Préserver la trésorerie nécessaire au programme ASC.
- Tracer chaque acompte par date, montant et budget concerné.

**À la clôture**

- Reprendre la masse salariale réelle de l'exercice.
- Comparer dû, versé et éventuels moyens directs.
- Faire régulariser l'écart et documenter le rapprochement.

### Quel tableau de contrôle utiliser ?

Budget	Assiette N	Taux	Montant dû	Versé	Écart
Fonctionnement	_____ €	_____ %	_____ €	_____ €	_____ €
ASC	_____ €	_____ %	_____ €	_____ €	_____ €

**Entreprise multi-établissements** : la contribution ASC globale est déterminée au niveau de l'entreprise. Sa répartition entre CSE d'établissement est fixée par accord selon les effectifs, la masse salariale ou une combinaison ; à défaut, elle se fait au prorata des masses salariales.

## Peut-on utiliser ou transférer librement les budgets ?

**Principe** : chaque ressource doit financer son objet. Le budget de fonctionnement et le budget ASC restent séparés en comptabilité et dans les décisions du CSE. Les transferts ne constituent qu'une exception encadrée.

### Quel budget finance quelle dépense ?

Dépense	Imputation	Point de contrôle
Outils, comptabilité, conseil juridique, communication et expertise restant à charge	<b>Fonctionnement</b>	La dépense sert l'administration ou les attributions du CSE ; vérifier d'abord la part légalement due par l'employeur.
Voyages, loisirs, culture, sport, aides et avantages aux bénéficiaires	<b>ASC</b>	L'activité doit bénéficier prioritairement aux salariés, à leur famille et aux stagiaires.
Obligation légale de l'employeur : locaux, certains frais de réunion, mesures de prévention	<b>Employeur</b>	Ne pas financer une obligation patronale avec l'un des budgets du CSE.
Opération mixte ou dépense à objet incertain	<b>À sécuriser</b>	Définir l'objet principal, une clé objective et une décision traçable ; demander conseil en cas de doute.

### Quels transferts sont possibles ?

Depuis	Vers	Plafond	Conditions
<b>Fonctionnement</b>	ASC	<b>10 %</b> de l'excédent annuel	Comptes clôturés, délibération, montant et usage inscrits dans les comptes et le rapport de gestion.
<b>ASC</b>	Fonctionnement	<b>10 %</b> de l'excédent annuel	Même logique : reliquat annuel constaté, vote et traçabilité comptable.
<b>ASC</b>	Association humanitaire reconnue d'utilité publique	<b>10 %</b> de l'excédent annuel	La délibération identifie les bénéficiaires et la répartition des sommes.
<b>Budget courant</b>	Autre budget	<b>Interdit</b>	Il n'est pas possible de déplacer librement une dotation en cours d'exercice.

Réf. : R. 2315-31-1, R. 2312-51, L. 2315-61 et L. 2312-84.

#### Comment décider un transfert ?

1. Clôturer les deux sections et identifier l'**excédent annuel**.
2. Calculer le plafond de 10 %, sans confondre avec la trésorerie.
3. Évaluer les besoins futurs et les engagements déjà pris.
4. Voter : montant, sens, motif et utilisation.
5. Enregistrer dans les comptes et le rapport de gestion.

#### Exemple

Excédent annuel de fonctionnement : **18 000 €**

Plafond transférable vers les ASC :

$$18\,000 \times 10\% = 1\,800 \text{ €}$$

Le solde non transféré reste affecté au budget de fonctionnement.

### Quel impact sur le financement des expertises ?

Certaines expertises sont cofinancées : **20 % CSE / 80 % employeur**. Si le budget de fonctionnement est insuffisant et qu'aucun transfert vers les ASC n'a eu lieu durant les trois années précédentes, l'employeur peut devoir financer 100 % dans le cas légal.

**Conséquence** : le CSE ne peut alors transférer d'excédent de fonctionnement vers les ASC pendant les trois années suivantes.

Réf. : C. trav., L. 2315-80 et L. 2315-61.

### Quels points de vigilance retenir ?

**10 % de l'excédent annuel**, jamais 10 % de la dotation ou du solde bancaire.

Préserver les moyens nécessaires aux expertises, contrats et formations futures.

Le transfert est une **faculté**, pas une obligation de consommer les reliquats.

Un transfert irrégulier ou excessif doit être réintégré au budget d'origine.

# Quelle comptabilité et quelles preuves conserver ?

## Quel régime comptable appliquer ?

Catégorie	Seuils	Obligations principales
Petit CSE	Ressources annuelles ≤ 153 000 €	Livre chronologique des recettes et dépenses, distinction fonctionnement/ ASC, état annuel simplifié du patrimoine et des engagements.
CSE moyen	> 153 000 € et ne dépassant pas au moins 2 des 3 seuils ci-dessous	Comptes annuels à présentation simplifiée ; mission de présentation confiée à un expert-comptable, financée par le budget de fonctionnement.
Grand CSE	Dépasse au moins 2 des 3 seuils	Comptabilité de droit commun ; commissaire aux comptes et suppléant distincts de ceux de l'entreprise ; consolidation si applicable.

### Les 3 seuils à regarder

- 50 salariés employés par le CSE à la clôture ;
- 3 100 000 € de ressources annuelles ;
- 1 550 000 € de total de bilan.

Attention : le critère des 50 salariés vise les salariés du CSE, pas l'effectif de l'entreprise.

### Obligations communes

- séparer les sections « attributions économiques et professionnelles » et « ASC » ;
- documenter les transactions significatives et les conventions avec un membre ;
- établir un rapport d'activité et de gestion ;
- conserver comptes et justificatifs pendant **10 ans**.

Réf. : C. trav., L. 2315-64 à L. 2315-77, D. 2315-35, C. com., D. 612-5 et R. 612-1.

## Comment clôturer et approuver les comptes ?

1. Clôturer	2. Préparer	3. Transmettre	4. Approuver	5. Tracer	6. Informer
Arrêter les écritures et calculer séparément les résultats.	Comptes, état simplifié, rapport de gestion, conventions.	Documents aux élus au moins 3 jours avant.	Séance plénière dédiée, dans les 6 mois.	Procès-verbal spécifique et décision sur les excédents.	Porter comptes et rapport à la connaissance des salariés.

## Quels réflexes retenir ?

- calculer sur la masse salariale légale, pas sur une approximation comptable ;
- réconcilier le provisoire et le réel à la clôture ;
- voter et motiver tout transfert après constat de l'excédent ;
- faire confirmer par écrit chaque taux et chaque exclusion ;
- tenir deux sections comptables réellement séparées ;
- anticiper expertises, contrats et engagements pluriannuels.

## Points de vigilance

- Un accord, une convention collective ou un usage peut être plus favorable.
- L'absence d'historique ASC ne crée pas un taux légal automatique.
- Les données de paie doivent permettre au CSE de vérifier le calcul.
- Le plafond porte sur 10 % de l'excédent annuel, jamais sur la dotation ou le solde bancaire.
- Les règles de cotisations sociales applicables aux avantages ASC sont distinctes du calcul du budget.

## Quelles références citer ?

- **Fonctionnement** : L. 2315-61 et R. 2315-31-1.
- **Expertises** : L. 2315-80.
- **Normes ANC** : règlement 2021-05 et 2021-06.

- **ASC et assiette** : L. 2312-81 à L. 2312-84 et R. 2312-51.
- **Approbation** : R. 2315-37 et L. 2315-68 à L. 2315-75.
- **Comptes consolidés** : règlement ANC 2021-07.

**Usage professionnel** : ce mémo synthétise les règles générales vérifiées au 21 juin 2026. Il ne remplace pas l'analyse des accords, usages, conventions collectives, situations de seuil ou opérations particulières.