



FAQ PROFESSIONNELLE

CSE : trésorier, budgets AEP/ASC, comptabilité et contrôle des comptes

Qui fait quoi ? Aide-mémoire opérationnel pour les élus, trésoriers, secrétaires de CSE, directions, préventeurs, responsables RH, experts-comptables et commissaires aux comptes.

Périmètre : France - Code du travail - CSE d'entreprise d'au moins 50 salariés, avec rappels utiles pour les petits, moyens et gros CSE.

Version A4 - 20 juin 2026

Document de synthèse à adapter au règlement intérieur du CSE, aux accords collectifs, aux usages, à la taille du CSE et aux textes applicables.

Sommaire opérationnel

Ce document transforme le support source « Qui fait quoi ? » en FAQ professionnelle structurée. Il conserve les sujets du document d'origine tout en les réorganisant par familles : gouvernance, trésorerie, budgets, comptabilité, expert-comptable, commissaire aux comptes, transparence, TRACFIN, bons cadeaux et checklist finale.

1. Périmètre, missions et gouvernance du CSE
2. Désignation, mandat et moyens du trésorier
3. Missions financières et organisation comptable
4. Budgets AEP et ASC
5. Comptes, ressources et taille du CSE
6. Expert-comptable et commissaire aux comptes
7. Transparence, lutte anti-blanchiment, procédure d'alerte
8. Activités sociales, bons cadeaux et cotisations
9. Synthèse opérationnelle finale
10. Références réglementaires principales

Introduction synthétique

Cette FAQ porte sur l'organisation financière et comptable du comité social et économique : rôle du trésorier, séparation des budgets AEP et ASC, paiement des dépenses, tenue des comptes, documents annuels, recours à l'expert-comptable, certification par le commissaire aux comptes et obligations de transparence.

Elle distingue les obligations réglementaires, les bonnes pratiques d'organisation interne et les points dépendant de la taille du CSE, de ses ressources, de son règlement intérieur et de ses décisions en séance. Les références citées doivent être relues au regard de la situation réelle de l'entreprise, des accords applicables et des mises à jour de Légifrance, URSSAF et ANC.

Limite importante : le document source comporte certaines formulations issues du régime historique des comités d'entreprise. La FAQ les actualise lorsque nécessaire au regard du régime CSE en vigueur, notamment pour les CSE de moins de 50 salariés, les heures de délégation et les seuils comptables.

Tableau rapide des obligations principales

Situation	Obligatoire ?	Qui pilote ?	Qui réalise ?	Quand / périodicité	Références principales
Désigner un trésorier et un secrétaire	Oui pour CSE doté de la personnalité civile	CSE	Membres titulaires ; président possible pour l'élection interne	Première réunion ou vacance de fonction	C. trav. L.2315-23 ; L.2315-32 ; jurisprudence
Tenir deux budgets AEP / ASC séparés	Oui	CSE / trésorier	Trésorier, bureau, expert-comptable selon taille	En continu ; clôture annuelle	C. trav. L.2315-61 ; L.2312-78 ; ANC 2021-05/06
Versement du budget AEP	Oui si entreprise >= 50 salariés	Employeur	Employeur ; contrôle par CSE	Annuel ; modalités possibles par usage/règlement	C. trav. L.2315-61
Contribution ASC	Oui si accord, usage ou niveau antérieur	Employeur / CSE	Employeur verse ; CSE gère	Annuel	C. trav. L.2312-78 ; L.2312-81
Approuver les comptes	Oui	CSE	Membres élus ; trésorier prépare	Dans les 6 mois suivant la clôture	C. trav. L.2315-68 ; R.2315-37
Établir un rapport de gestion	Oui	CSE	Trésorier ou personnes désignées ; CAC le cas échéant	Annuel, avec les comptes	C. trav. L.2315-69 ; D.2315-38
Recourir à un expert-comptable pour les comptes	Obligatoire pour CSE moyen	CSE	Expert-comptable inscrit à l'Ordre	Annuel	C. trav. L.2315-76

Situation	Obligatoire ?	Qui pilote ?	Qui réalise ?	Quand / périodicité	Références principales
Nommer un commissaire aux comptes	Obligatoire pour gros CSE	CSE	CAC et suppléant distincts de ceux de l'entreprise	Mandat légal ; comptes annuels	C. trav. L.2315-73 ; D.2315-33
Constituer une commission des marchés	Oui pour gros CSE	CSE	Membres désignés selon règlement intérieur	Annuelle / marchés importants	C. trav. L.2315-44-1 et s.
Diffuser les comptes aux salariés	Oui	CSE	Membres désignés / trésorier	Après approbation	C. trav. L.2315-72
Gérer les bons cadeaux	Conditionnel	CSE / employeur pour paie	CSE attribue ; employeur déclare si cotisations dues	À chaque attribution ; seuil PMSS annuel	URSSAF ; C. séc. soc. L.242-1
Respecter les obligations LCB-FT des professionnels	Oui pour EC/CAC	Expert-comptable / CAC	Professionnels assujettis	À l'entrée en relation puis en suivi	CMF L.561-2 et s. ; NEP 9605

1. Périmètre, missions et gouvernance du CSE

Question n°1 - Que couvre cette FAQ « Qui fait quoi ? »

Réponse synthétique : Elle couvre la répartition des rôles dans la gestion financière et comptable du CSE : trésorier, secrétaire, élus, président, expert-comptable, commissaire aux comptes, employeur et prestataires. Elle vise surtout les CSE dotés de la personnalité civile et gérant des budgets.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-23 ; L.2315-64 à L.2315-77 ; règlement intérieur du CSE.
Qui est concerné ?	CSE d'entreprise, CSE central ou d'établissement, élus titulaires, président, trésorier, secrétaire, salariés bénéficiaires.
Qui réalise ?	Le CSE organise ses règles ; le trésorier et le secrétaire exécutent les missions qui leur sont confiées ; les professionnels extérieurs interviennent selon leur mission.
Quand agir ?	À la mise en place du CSE, au renouvellement, lors de l'adoption ou mise à jour du règlement intérieur, puis à chaque clôture.
Périodicité	Pas de périodicité unique ; mise à jour au moins à chaque mandat, changement d'organisation, seuil comptable ou difficulté de gestion.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire pour les points imposés par le Code du travail ; recommandé pour l'organisation interne détaillée.
Traçabilité attendue	Règlement intérieur, procès-verbaux, délégations, tableau des responsabilités, calendrier de clôture, comptes, rapports.

Point de vigilance 3SAFE : Ne pas confondre rôle opérationnel du trésorier et pouvoir de décision du CSE : les engagements importants doivent être autorisés ou cadrés par délibération.

Question n°2 - Quelle est la mission générale du CSE ?

Réponse synthétique : Le CSE assure une expression collective des salariés permettant la prise en compte de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion, à l'évolution économique et financière, à l'organisation du travail, à la formation et aux techniques de production. Il gère aussi les activités sociales et culturelles lorsqu'elles existent.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2312-8 ; L.2312-78 ; L.2312-81.
Qui est concerné ?	Salariés, élus CSE, employeur, familles des salariés et stagiaires pour les ASC.
Qui réalise ?	Le CSE délibère ; le président préside ; le secrétaire et le trésorier assurent les missions internes qui leur sont confiées.
Quand agir ?	Lors des consultations, réunions ordinaires, décisions budgétaires, clôtures, informations aux salariés et gestion des ASC.
Périodicité	Selon calendrier légal, accords, ordre du jour et besoins de gestion.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire pour les missions légales ; recommandé de formaliser un calendrier annuel.
Traçabilité attendue	Ordres du jour, procès-verbaux, avis CSE, budgets, justificatifs, rapports annuels, communication aux salariés.

Point de vigilance 3SAFE : Un budget ASC ne doit pas masquer l'autre mission du CSE : l'analyse économique et professionnelle de l'entreprise doit rester financée et tracée via l'AEP.

Question n°3 - Qui détient le pouvoir de gérer le patrimoine du CSE ?

Réponse synthétique : Le CSE doté de la personnalité civile gère son patrimoine. Le trésorier agit comme acteur opérationnel, mais il n'est pas propriétaire des fonds et ne décide pas seul des orientations budgétaires.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-23 ; L.2315-61 ; L.2315-68 à L.2315-72.
Qui est concerné ?	CSE, membres élus, président du CSE, trésorier, salariés bénéficiaires.
Qui réalise ?	Le CSE délibère ; le trésorier exécute et rend compte ; l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes interviennent selon les seuils ou décisions.
Quand agir ?	À chaque décision d'achat, engagement contractuel, vote de budget, clôture ou changement de mandature.
Périodicité	En continu ; revue annuelle lors de l'approbation des comptes.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire.
Traçabilité attendue	Délibérations, contrats, factures, relevés bancaires, pièces comptables, rapport de gestion, inventaire patrimonial.

Point de vigilance 3SAFE : Prévoir des plafonds d'engagement et une double signature évite qu'une dépense significative soit engagée sans contrôle collectif.

2. Désignation, mandat et moyens du trésorier

Question n°4 - Le trésorier du CSE est-il obligatoire ?

Réponse synthétique : Oui pour le CSE doté de la personnalité civile : il doit désigner un secrétaire et un trésorier parmi ses membres titulaires. Pour les entreprises de moins de 50 salariés, le régime est distinct et les budgets AEP/ASC n'existent pas en principe, sauf situation ou accord particulier.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-23 ; L.2312-1 à L.2312-4.
Qui est concerné ?	CSE d'entreprise ou d'établissement d'au moins 50 salariés ; membres titulaires.
Qui réalise ?	Le CSE procède à la désignation ; le résultat est consigné au procès-verbal.
Quand agir ?	Lors de la première réunion suivant l'élection ou dès qu'une vacance apparaît.
Périodicité	À chaque mandature et à chaque vacance du poste.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire pour le CSE concerné.
Traçabilité attendue	Ordre du jour, vote, procès-verbal, liste des membres du bureau, information interne.

Point de vigilance 3SAFE : Le trésorier doit être élu titulaire : un suppléant, un représentant syndical ou le président ne peuvent pas être désignés trésorier.

Question n°5 - Qui peut être désigné trésorier ?

Réponse synthétique : Le trésorier doit être choisi parmi les membres élus titulaires du CSE. Cette exigence garantit une voix délibérative et l'accès au crédit d'heures attaché au mandat de titulaire.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-23 ; L.2315-7.
Qui est concerné ?	Membres titulaires, suppléants, représentants syndicaux au CSE, président.
Qui réalise ?	Les titulaires votent ; le président peut participer à certaines décisions d'administration interne, sous réserve du cadre applicable.
Quand agir ?	Au moment de la constitution du bureau.
Périodicité	À chaque désignation ou remplacement.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire.
Traçabilité attendue	PV de désignation, registre interne, règlement intérieur si modalités précisées.

Point de vigilance 3SAFE : Éviter les désignations informelles : le nom du trésorier et ses pouvoirs doivent être traçables, notamment auprès de la banque.

Question n°6 - Comment désigner le trésorier ?

Réponse synthétique : La désignation doit faire l'objet d'un vote du CSE, en principe à la majorité des membres présents ou des voix exprimées selon les règles internes retenues. Le point doit figurer à l'ordre du jour et être repris au procès-verbal.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-23 ; L.2315-32 ; jurisprudence relative aux désignations internes du bureau.
Qui est concerné ?	CSE, président, membres titulaires, suppléants remplaçant un titulaire absent selon les règles de représentation.
Qui réalise ?	Le CSE vote ; le secrétaire rédige le procès-verbal ; le trésorier désigné accepte la fonction.
Quand agir ?	Première réunion du CSE, renouvellement ou remplacement.
Périodicité	À chaque désignation.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire.
Traçabilité attendue	Ordre du jour, feuille de présence, résultat du vote, PV, éventuel mandat bancaire.

Point de vigilance 3SAFE : Formaliser aussi les pouvoirs bancaires : désignation du trésorier et habilitation bancaire sont deux sujets liés mais distincts.

Question n°7 - Quelle est la durée du mandat du trésorier ?

Réponse synthétique : La loi ne fixe pas une durée autonome propre à la fonction de trésorier. En pratique, elle suit le mandat du CSE, sauf démission, révocation, perte du mandat d'élu ou règle prévue au règlement intérieur.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2314-33 ; L.2315-23 ; règlement intérieur du CSE.
Qui est concerné ?	Trésorier, CSE, membres élus.
Qui réalise ?	Le CSE peut prévoir des modalités dans son règlement intérieur.
Quand agir ?	À la mise en place du bureau, puis en cas de changement de mandat.
Périodicité	Durée du mandat CSE : 4 ans en principe ; accord possible entre 2 et 4 ans pour les représentants du personnel.
Obligatoire ou recommandé ?	Conditionnel selon durée de mandat et règles internes.
Traçabilité attendue	PV de désignation, règlement intérieur, procès-verbal de fin ou de remplacement de fonction.

Point de vigilance 3SAFE : Une démission de la fonction de trésorier ne vaut pas automatiquement démission du mandat d'élu, sauf volonté expresse et formalisation distincte.

Question n°8 - Le trésorier peut-il démissionner ou être révoqué ?

Réponse synthétique : Oui. Le trésorier peut démissionner de sa fonction, sans nécessairement quitter son mandat d'élu. Le CSE peut également mettre fin à la fonction de trésorier par délibération, selon les règles internes, tout en respectant les droits de l'élu.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-23 ; L.2314-33 ; règlement intérieur ; principes généraux de fonctionnement du CSE.
Qui est concerné ?	Trésorier, CSE, membres titulaires, banque et prestataires lorsque les pouvoirs changent.
Qui réalise ?	Le trésorier notifie sa décision ; le CSE délibère et désigne un remplaçant.
Quand agir ?	Dès volonté de démission ou difficulté de fonctionnement.
Périodicité	Pas de périodicité ; événement déclencheur.
Obligatoire ou recommandé ?	Conditionnel.
Traçabilité attendue	Lettre ou écrit de démission, PV de révocation/remplacement, mise à jour bancaire, passation des dossiers.

Point de vigilance 3SAFE : Le trésorier adjoint ne devient pas automatiquement trésorier : une nouvelle désignation formelle est nécessaire.

Question n°9 - Un trésorier adjoint peut-il être désigné ?

Réponse synthétique : Oui, un trésorier adjoint peut être désigné pour assister le trésorier, mais la loi ne le substitue pas automatiquement au trésorier principal. Ses missions doivent être précisées pour éviter les doublons ou zones grises.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-23 ; règlement intérieur du CSE.
Qui est concerné ?	CSE, trésorier, trésorier adjoint, membres du bureau.
Qui réalise ?	Le CSE désigne et encadre les missions dans le règlement intérieur ou par délibération.
Quand agir ?	Lors de la constitution du bureau ou lorsque la charge de gestion le justifie.
Périodicité	Pas de périodicité réglementaire.
Obligatoire ou recommandé ?	Recommandé lorsque le volume d'opérations ou la continuité de service l'exige.
Traçabilité attendue	PV de désignation, fiche de mission, délégations, habilitations bancaires si nécessaire.

Point de vigilance 3SAFE : Ne pas donner des accès bancaires sans règles de contrôle : séparer préparation, validation et paiement des dépenses.

Question n°10 - Le trésorier bénéficie-t-il d'heures de délégation supplémentaires ?

Réponse synthétique : Non, pas du seul fait de sa fonction de trésorier, sauf accord ou disposition plus favorable. Il bénéficie du crédit d'heures attaché à son mandat de membre titulaire du CSE. Les règles actuelles permettent, sous conditions, le report ou la mutualisation des heures.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-7 ; L.2315-8 ; R.2315-5 ; R.2315-6.
Qui est concerné ?	Membres titulaires, suppléants bénéficiaires d'un partage, employeur.

Qui réalise ?	Le trésorier utilise ses heures ; l'employeur ne peut pas les autoriser préalablement mais peut demander une information pratique selon l'organisation.
Quand agir ?	Lors des travaux de comptabilité, réunions, préparation des comptes, échanges avec la banque ou les professionnels.
Périodicité	Mensuel avec possibilités réglementaires de report/mutualisation encadrées ; vérifier accords applicables.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire pour le crédit légal ; heures supplémentaires de fonction : recommandées seulement si accord.
Traçabilité attendue	Bons de délégation informatifs, suivi des heures, accords collectifs, justificatifs de réunions.

Point de vigilance 3SAFE : Le document source indiquait des heures non reportables ; ce point doit être actualisé au regard du régime CSE permettant un report encadré.

3. Missions financières et organisation comptable

Question n°11 - Quelles sont les missions principales du trésorier ?

Réponse synthétique : Le trésorier assure le suivi des budgets AEP et ASC, la tenue ou supervision de la comptabilité, le règlement et l'archivage des factures, la préparation des budgets, le suivi de trésorerie, la préparation des comptes et le rendu compte annuel.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-64 à L.2315-72 ; ANC 2021-05 et 2021-06 ; règlement intérieur.
Qui est concerné ?	CSE, trésorier, bureau, salariés bénéficiaires, expert-comptable, commissaire aux comptes selon seuils.
Qui réalise ?	Le trésorier réalise ou coordonne ; le CSE valide ; l'expert-comptable assiste lorsque prévu.
Quand agir ?	En continu et lors des clôtures.
Périodicité	Suivi régulier ; clôture annuelle.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire dans le cadre de la gestion du CSE ; modalités à organiser.
Traçabilité attendue	Comptabilité, budgets, rapprochements bancaires, pièces justificatives, dossiers fournisseurs, rapports annuels.

Point de vigilance 3SAFE : Le trésorier ne doit pas concentrer seul toutes les tâches sensibles : prévoir contrôle croisé et revue régulière.

Question n°12 - Comment organiser la comptabilité du CSE ?

Réponse synthétique : L'organisation dépend de la taille du CSE : suivi ultra-simplifié pour les petits CSE, présentation simplifiée pour les moyens CSE et comptabilité de droit commun pour les gros CSE. Le choix de l'outil doit permettre de distinguer AEP et ASC et de produire les documents exigés.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-64 à L.2315-67 ; L.2315-76 ; D.2315-33 à D.2315-36 ; ANC 2021-05/06/07.
Qui est concerné ?	CSE, trésorier, expert-comptable, commissaire aux comptes selon seuils.
Qui réalise ?	Le trésorier met en place l'outil ; le CSE valide ; l'expert-comptable conseille ou présente les comptes selon régime.
Quand agir ?	À la création du CSE, puis lors du changement de seuil, d'outil ou de mandature.
Périodicité	Pas de périodicité unique ; revue au moins annuelle à la clôture.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire.
Traçabilité attendue	Plan de comptes, journaux, livre recettes/dépenses, bilan, comptes de résultat, annexe, états simplifiés, sauvegardes.

Point de vigilance 3SAFE : Un tableur peut suffire à un petit CSE, mais devient risqué dès que les opérations se multiplient ou qu'une clé de répartition est nécessaire.

Question n°13 - Comment payer, classer et archiver les factures ?

Réponse synthétique : Le CSE peut conclure des contrats et engager des dépenses. Les factures doivent être vérifiées, imputées au bon budget, payées par un moyen autorisé, classées et conservées avec les justificatifs de décision.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-23 ; L.2315-64 ; règlement intérieur du CSE ; règles comptables ANC.
Qui est concerné ?	CSE, trésorier, secrétaire, membres du bureau, fournisseurs.

Qui réalise ?	Le trésorier prépare et exécute le paiement selon les pouvoirs définis ; le CSE contrôle les dépenses importantes.
Quand agir ?	À chaque engagement, réception de facture et paiement.
Périodicité	En continu ; rapprochement bancaire au minimum régulier et à la clôture.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire.
Traçabilité attendue	Facture, bon de commande, devis, validation, preuve de paiement, imputation AEP/ASC, relevé bancaire, archive numérique ou papier.

Point de vigilance 3SAFE : Le paiement en espèces doit rester exceptionnel et justifié ; il complique la traçabilité et le contrôle interne.

Question n°14 - Pourquoi prévoir une double signature ou un plafond d'engagement ?

Réponse synthétique : La double signature au-delà d'un seuil n'est pas une obligation générale du Code du travail, mais c'est une bonne pratique de contrôle interne. Elle limite les risques d'erreur d'imputation, de dépense non autorisée ou de conflit d'intérêts.

Cadre réglementaire	Règlement intérieur du CSE ; principes de bonne gestion ; C. trav. L.2315-23 et L.2315-64.
Qui est concerné ?	CSE, trésorier, secrétaire, président si vote interne, banque.
Qui réalise ?	Le CSE fixe les seuils ; la banque applique les habilitations ; le trésorier respecte la procédure.
Quand agir ?	Lors de l'ouverture des comptes bancaires et de la mise à jour du règlement intérieur.
Périodicité	Révision recommandée à chaque mandat ou changement de trésorier.
Obligatoire ou recommandé ?	Recommandé.
Traçabilité attendue	Règlement intérieur, PV fixant les seuils, mandat bancaire, workflow de validation.

Point de vigilance 3SAFE : Ne pas fixer un seuil trop élevé : la double signature doit couvrir les dépenses significatives sans bloquer la gestion quotidienne.

Question n°15 - Que doit faire le trésorier en fin d'exercice ?

Réponse synthétique : Il prépare les éléments de clôture : pièces comptables, rapprochements bancaires, situation des budgets, état des engagements, comptes ou documents simplifiés, rapport de gestion et, le cas échéant, relations avec l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-64 à L.2315-72 ; R.2315-37 ; ANC 2021-05/06.
Qui est concerné ?	CSE, trésorier, membres désignés pour arrêter les comptes, salariés, expert-comptable, CAC.
Qui réalise ?	Le trésorier prépare ; les membres désignés arrêtent ; les élus approuvent en séance plénière dédiée.
Quand agir ?	À la clôture de l'exercice et avant la réunion d'approbation.
Périodicité	Annuelle ; approbation dans les six mois suivant la clôture sauf prolongation judiciaire.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire.
Traçabilité attendue	Comptes, rapport de gestion, PV spécifique d'approbation, communication aux salariés, dossier de clôture.

Point de vigilance 3SAFE : Préparer la clôture toute l'année : attendre la fin d'exercice expose à des factures manquantes et à des erreurs d'imputation.

4. Budgets AEP et ASC

Question n°16 - Quels sont les deux budgets du CSE ?

Réponse synthétique : Le CSE gère un budget AEP, souvent appelé budget de fonctionnement, et un budget ASC destiné aux activités sociales et culturelles. Les deux budgets ont des finalités distinctes et doivent être suivis séparément.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-61 ; L.2312-78 ; L.2312-81 ; ANC 2021-05/06.
Qui est concerné ?	CSE d'au moins 50 salariés, employeur, salariés bénéficiaires.
Qui réalise ?	Le CSE gère ; l'employeur verse les contributions ; le trésorier suit et impute.

Quand agir ?	À la mise en place du CSE et pendant toute la gestion.
Périodicité	Suivi continu ; clôture annuelle.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire.
Traçabilité attendue	Deux sections comptables, deux suivis budgétaires, comptes bancaires distincts recommandés/attendus par bonne gestion, pièces d'imputation.

Point de vigilance 3SAFE : Une dépense ne doit pas être imputée au budget qui dispose de trésorerie, mais au budget correspondant à sa nature.

Question n°17 - Quel est le montant minimal du budget AEP ?

Réponse synthétique : L'employeur verse une subvention annuelle de fonctionnement de 0,20 % de la masse salariale brute dans les entreprises de 50 à moins de 2 000 salariés, et de 0,22 % dans les entreprises d'au moins 2 000 salariés.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-61 ; C. séc. soc. L.242-1 pour l'assiette.
Qui est concerné ?	Employeur, CSE, trésorier, service paie/RH.
Qui réalise ?	L'employeur calcule et verse ; le CSE contrôle la cohérence avec la masse salariale.
Quand agir ?	Chaque année ; versement unique ou échelonné selon pratique ou accord.
Périodicité	Annuelle.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire.
Traçabilité attendue	Calcul de masse salariale, état de versement, relevés bancaires, communication employeur, budget prévisionnel.

Point de vigilance 3SAFE : Le local aménagé et le matériel nécessaire à l'exercice des fonctions du CSE sont mis à disposition par l'employeur et ne doivent pas être confondus avec la subvention AEP.

Question n°18 - Quelles dépenses relèvent du budget AEP ?

Réponse synthétique : Le budget AEP finance les besoins économiques et professionnels du CSE : fonctionnement administratif, formation économique, documentation, outils comptables, expertises ou conseils contractuels, frais de fonctionnement du CSE et, selon le cas, personnel administratif du CSE.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-61 ; L.2315-63 ; L.2315-76 ; ANC 2021-05.
Qui est concerné ?	CSE, trésorier, membres élus, expert-comptable ou prestataires.
Qui réalise ?	Le trésorier impute ; le CSE autorise les dépenses structurantes.
Quand agir ?	À chaque dépense.
Périodicité	En continu.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire pour le respect de l'affectation du budget.
Traçabilité attendue	Factures, contrats, justificatifs de formation, abonnements, logiciels, bulletins de paie si personnel du CSE.

Point de vigilance 3SAFE : Éviter de financer des avantages salariés ou cadeaux par l'AEP : ce budget doit rester affecté aux missions économiques et professionnelles.

Question n°19 - Comment organiser le versement du budget AEP ?

Réponse synthétique : Le Code du travail ne fixe pas une date unique de versement. Le versement peut être annuel ou échelonné, à condition de permettre au CSE d'exercer normalement ses missions.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-61 ; principes de fonctionnement du CSE.
Qui est concerné ?	Employeur, CSE, trésorier, service financier.
Qui réalise ?	L'employeur verse ; le trésorier contrôle les montants et les délais.
Quand agir ?	En début d'année ou selon un échéancier établi.
Périodicité	Annuelle, avec suivi infra-annuel si versement fractionné.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire pour l'employeur.
Traçabilité attendue	Échéancier, relevés bancaires, calcul du budget, échanges avec l'employeur.

Point de vigilance 3SAFE : Un échéancier tardif ou irrégulier peut empêcher le CSE de financer ses missions : il doit être discuté en réunion.

Question n°20 - Que faire en cas de non-versement du budget AEP ?

Réponse synthétique : Le CSE doit d'abord rechercher une résolution formalisée : inscription à l'ordre du jour, demande de calcul, mise en demeure si nécessaire, puis action devant le tribunal judiciaire ou signalement selon la gravité.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-61 ; L.2317-1 et s. selon les situations ; Code de procédure civile.
Qui est concerné ?	CSE, employeur, trésorier, secrétaire, conseil juridique, inspection du travail selon circonstances.
Qui réalise ?	Le CSE délibère ; le secrétaire inscrit le point ; le trésorier documente le montant dû.
Quand agir ?	Dès retard, absence de versement ou contestation de l'assiette.
Périodicité	Événement déclencheur.
Obligatoire ou recommandé ?	Conditionnel ; obligation de versement pour l'employeur.
Traçabilité attendue	Demandes écrites, calculs, PV, mise en demeure, pièces comptables, décisions judiciaires éventuelles.

Point de vigilance 3SAFE : Éviter les réclamations générales : chiffrer le montant dû, l'assiette utilisée et la période concernée.

Question n°21 - Comment est fixé le budget ASC ?

Réponse synthétique : La contribution aux ASC est fixée par accord d'entreprise. À défaut, le rapport de cette contribution à la masse salariale brute ne peut pas être inférieur au même rapport existant l'année précédente.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2312-78 ; L.2312-81 ; L.2312-83 ; R.2312-49 et s.
Qui est concerné ?	Employeur, CSE, salariés, familles et stagiaires bénéficiaires.
Qui réalise ?	L'employeur verse ; le CSE gère, contrôle ou participe à la gestion des ASC.
Quand agir ?	Chaque année, lors de la préparation budgétaire et au moment des versements.
Périodicité	Annuelle.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire si ASC existantes, accord, usage ou niveau antérieur ; sinon conditionnel.
Traçabilité attendue	Accord, usage, historique des contributions, budget ASC, relevés bancaires, PV.

Point de vigilance 3SAFE : Vérifier les conventions collectives, accords d'entreprise et usages : ils peuvent prévoir un taux plus favorable que le minimum légal.

Question n°22 - Quelles dépenses relèvent du budget ASC ?

Réponse synthétique : Le budget ASC finance les prestations destinées à améliorer les conditions de vie des salariés : billetterie, chèques vacances, bons d'achat, voyages, activités sportives, colis de fin d'année, cantine, crèche ou autres actions sociales sous conditions.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2312-78 ; R.2312-35 et s. ; règles URSSAF applicables aux avantages.
Qui est concerné ?	Salariés, familles, stagiaires, CSE, prestataires.
Qui réalise ?	Le CSE définit les critères et réalise ou délègue la gestion des activités.
Quand agir ?	À chaque attribution d'avantage ou engagement d'activité.
Périodicité	Selon calendrier ASC ; revue annuelle.
Obligatoire ou recommandé ?	Conditionnel selon existence du budget ASC et règles d'attribution.
Traçabilité attendue	Règlement ASC, critères d'attribution, justificatifs, factures, listes de bénéficiaires, preuves de remise.

Point de vigilance 3SAFE : Les critères d'attribution doivent être objectifs, connus et non discriminatoires ; les justificatifs URSSAF doivent être conservés.

Question n°23 - Peut-on transférer de l'argent entre AEP et ASC ?

Réponse synthétique : Le principe reste la séparation des budgets. Toutefois, certains transferts d'excédents annuels sont possibles dans la limite de 10 % et sous conditions de délibération, de traçabilité et de restrictions particulières.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-61 ; R.2315-31-1 ; L.2312-84 ; R.2312-51.
Qui est concerné ?	CSE, trésorier, membres élus, expert-comptable.
Qui réalise ?	Le CSE délibère ; le trésorier comptabilise et justifie le transfert.

Quand agir ?	Après constatation d'un excédent annuel et décision du CSE.
Périodicité	Annuelle, uniquement sur l'excédent.
Obligatoire ou recommandé ?	Conditionnel.
Traçabilité attendue	Délibération, calcul de l'excédent, écriture comptable, rapport de gestion, information dans les comptes.

Point de vigilance 3SAFE : Ne pas organiser de virement automatique entre budgets en cours d'année : le transfert vise l'excédent annuel et doit être formalisé.

Question n°24 - Quelle assiette de masse salariale utiliser pour les budgets ?

Réponse synthétique : L'assiette de référence est la masse salariale brute constituée par les gains et rémunérations soumis à cotisations de sécurité sociale, avec exclusion des indemnités versées à l'occasion de la rupture du CDI.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-61 ; L.2312-83 ; C. séc. soc. L.242-1.
Qui est concerné ?	Employeur, CSE, trésorier, service paie.
Qui réalise ?	L'employeur fournit ou justifie le calcul ; le CSE contrôle la cohérence.
Quand agir ?	Lors du calcul des budgets annuels.
Périodicité	Annuelle ; à actualiser en cas de régularisation.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire.
Traçabilité attendue	État de masse salariale, méthode de calcul, échanges employeur-CSE, écritures budgétaires.

Point de vigilance 3SAFE : Demander une base détaillée évite les erreurs liées aux indemnités de rupture ou aux salariés mis à disposition.

5. Comptes, ressources et taille du CSE

Question n°25 - Tous les CSE doivent-ils tenir une comptabilité ?

Réponse synthétique : Les CSE dotés de ressources doivent tenir une comptabilité adaptée à leur taille. Les modalités vont du suivi ultra-simplifié aux comptes annuels complets avec certification.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-64 à L.2315-77 ; ANC 2021-05/06/07.
Qui est concerné ?	CSE, trésorier, membres élus, expert-comptable, commissaire aux comptes selon les seuils.
Qui réalise ?	Le trésorier organise ; le CSE arrête et approuve ; les professionnels interviennent selon le régime.
Quand agir ?	En continu, à la clôture et lors de l'approbation.
Périodicité	Annuelle avec suivi régulier.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire.
Traçabilité attendue	Livres, journaux, pièces justificatives, comptes annuels ou états simplifiés, rapport de gestion.

Point de vigilance 3SAFE : Le niveau de ressources du CSE détermine le régime comptable : il faut donc calculer les ressources avant de choisir la forme des comptes.

Question n°26 - Qu'est-ce qu'un petit CSE ?

Réponse synthétique : Un petit CSE est celui dont les ressources annuelles n'excèdent pas 153 000 euros. Il peut tenir une comptabilité ultra-simplifiée : livre chronologique des recettes et dépenses et état annuel de situation patrimoniale et engagements.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-65 ; D.2315-35 ; D.2315-36 ; ANC 2021-06 ; C. com. D.612-5.
Qui est concerné ?	CSE à faibles ressources, trésorier, membres élus.
Qui réalise ?	Le trésorier tient le suivi ; le CSE approuve les documents.
Quand agir ?	Pendant l'exercice et à la clôture.
Périodicité	Annuelle pour les états ; suivi chronologique en continu.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire si le CSE relève de ce régime ; option possible pour un régime plus complet.

Traçabilité attendue	Livre recettes/dépenses, état de synthèse simplifié, état du patrimoine, engagements en cours.
-----------------------------	--

Point de vigilance 3SAFE : Même une comptabilité ultra-simplifiée doit distinguer AEP et ASC : l'allègement n'autorise pas le mélange des budgets.

Question n°27 - Qu'est-ce qu'un moyen CSE ?

Réponse synthétique : Le moyen CSE dépasse le seuil des petits CSE mais ne dépasse pas au moins deux des trois seuils : 50 salariés, 3,1 millions d'euros de ressources annuelles, 1,55 million d'euros de total bilan. Il adopte une présentation simplifiée et confie la présentation des comptes à un expert-comptable.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-64 ; L.2315-76 ; D.2315-33 ; C. com. R.612-1 ; ANC 2021-05.
Qui est concerné ?	CSE moyen, trésorier, expert-comptable.
Qui réalise ?	Le trésorier prépare ; l'expert-comptable présente les comptes ; le CSE approuve.
Quand agir ?	À la clôture annuelle et lors du franchissement de seuil.
Périodicité	Annuelle.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire.
Traçabilité attendue	Bilan, compte de résultat AEP, compte de résultat ASC, annexe, lettre de mission expert-comptable.

Point de vigilance 3SAFE : Ne pas attendre le dernier mois pour désigner l'expert-comptable : la qualité des comptes dépend de la tenue comptable pendant l'exercice.

Question n°28 - Qu'est-ce qu'un gros CSE ?

Réponse synthétique : Le gros CSE dépasse au moins deux des trois seuils : 50 salariés, 3,1 millions d'euros de ressources annuelles, 1,55 million d'euros de total bilan. Il relève d'une comptabilité de droit commun, doit nommer un commissaire aux comptes et, selon le cas, établir des comptes consolidés.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-64 ; L.2315-67 ; L.2315-73 ; D.2315-33 ; D.2315-40 ; C. com. R.612-1 ; ANC 2021-05/07.
Qui est concerné ?	Gros CSE, trésorier, expert-comptable, commissaire aux comptes, commission des marchés.
Qui réalise ?	Le CSE nomme les professionnels ; le CAC certifie ; le trésorier coordonne.
Quand agir ?	Dès franchissement des seuils à la clôture.
Périodicité	Annuelle ; mandat CAC selon règles légales.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire si seuils franchis.
Traçabilité attendue	Comptes annuels complets, rapports CAC, rapport de gestion, conventions réglementées, commission des marchés.

Point de vigilance 3SAFE : Le commissaire aux comptes du CSE doit être distinct de celui de l'entreprise : l'indépendance est un point de contrôle majeur.

Question n°29 - Comment calculer les ressources annuelles du CSE ?

Réponse synthétique : Les ressources annuelles comprennent notamment la subvention AEP et les ressources ASC, avec exclusions et déductions prévues par les textes. Le calcul varie selon qu'il sert au seuil de 153 000 euros ou aux seuils de 3,1 millions d'euros.

Cadre réglementaire	C. trav. D.2315-34 ; D.2315-36 ; R.2312-49 à R.2312-51.
Qui est concerné ?	CSE, trésorier, expert-comptable, employeur.
Qui réalise ?	Le trésorier calcule ; l'expert-comptable vérifie si mission ; le CSE conserve la méthode.
Quand agir ?	À la clôture de chaque exercice et lors d'un changement de régime.
Périodicité	Annuelle.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire.
Traçabilité attendue	Tableau de calcul des ressources, subventions, produits, déductions, conventions de transfert avec CSE central ou interentreprises.

Point de vigilance 3SAFE : Conserver le détail du calcul : une erreur de seuil peut entraîner l'absence d'expert-comptable ou de commissaire aux comptes alors qu'ils sont requis.

Question n°30 - Quels documents comptables faut-il produire ?

Réponse synthétique : Selon le régime, le CSE produit soit des documents simplifiés, soit des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat distinguant AEP et ASC, et une annexe. Les gros CSE peuvent également être soumis à consolidation.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-64 à L.2315-67 ; ANC 2021-05/06/07.
Qui est concerné ?	CSE, trésorier, expert-comptable, commissaire aux comptes selon seuils.
Qui réalise ?	Le trésorier prépare ou supervise ; l'expert-comptable présente pour les moyens ; le CAC certifie pour les gros.
Quand agir ?	À la clôture annuelle.
Périodicité	Annuelle.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire.
Traçabilité attendue	Bilan, comptes de résultat par section, annexe, états simplifiés, états consolidés le cas échéant.

Point de vigilance 3SAFE : Les charges ou produits communs doivent être répartis selon une clé justifiée et mentionnée dans l'annexe lorsque nécessaire.

Question n°31 - Quand les comptes doivent-ils être arrêtés, approuvés et communiqués ?

Réponse synthétique : Les comptes sont arrêtés selon le règlement intérieur par des membres élus désignés, puis approuvés par les élus en séance plénière dédiée. Les documents sont communiqués aux membres au plus tard trois jours avant cette réunion et portés à la connaissance des salariés après approbation.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-68 ; L.2315-71 ; L.2315-72 ; R.2315-37.
Qui est concerné ?	CSE, membres élus, trésorier, salariés, CAC le cas échéant.
Qui réalise ?	Les membres désignés arrêtent ; les élus approuvent ; le CSE communique aux salariés.
Quand agir ?	Dans les six mois suivant la clôture, sauf prolongation par ordonnance.
Périodicité	Annuelle.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire.
Traçabilité attendue	PV spécifique d'approbation, comptes, rapport de gestion, preuve de mise à disposition des salariés.

Point de vigilance 3SAFE : La réunion d'approbation des comptes doit porter sur ce seul sujet et faire l'objet d'un procès-verbal spécifique.

6. Expert-comptable et commissaire aux comptes

Question n°32 - Quelle est la différence entre expert-comptable et commissaire aux comptes ?

Réponse synthétique : L'expert-comptable assiste, établit ou présente les comptes selon la mission confiée. Le commissaire aux comptes audite et certifie les comptes. Les deux professions sont réglementées mais leurs missions, responsabilités et durées de mandat sont distinctes.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-73 ; L.2315-76 ; Code de commerce L.821-1 et s. ; règles professionnelles OEC et H2A/CNCC.
Qui est concerné ?	CSE, trésorier, expert-comptable, commissaire aux comptes, salariés.
Qui réalise ?	Le CSE choisit l'expert-comptable ou nomme le CAC selon le cas ; les professionnels exercent indépendamment.
Quand agir ?	À la préparation des comptes, pour les expertises légales ou lors du franchissement de seuils.
Périodicité	Expert-comptable : selon mission ; CAC : mandat légal et intervention annuelle.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire selon seuils ; recommandé au-delà selon complexité.
Traçabilité attendue	Lettre de mission, rapports, attestation, rapport de certification, PV de nomination.

Point de vigilance 3SAFE : Ne pas confier au même professionnel des missions incompatibles : l'indépendance est une condition de sécurité juridique.

Question n°33 - Quand le CSE doit-il recourir à un expert-comptable ?

Réponse synthétique : Le recours est obligatoire pour la présentation des comptes des CSE moyens. Il peut aussi être décidé pour des missions contractuelles de gestion interne ou pour des missions légales d'expertise économique selon les cas.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-76 ; L.2315-78 à L.2315-95 ; L.2315-64.
Qui est concerné ?	CSE, membres élus, employeur selon financement de l'expertise, expert-comptable.
Qui réalise ?	Le CSE désigne l'expert-comptable ; le professionnel établit une lettre de mission.
Quand agir ?	Lors de la clôture, d'une consultation légale ou d'un besoin de conseil.
Périodicité	Selon mission ; au minimum annuelle pour les comptes du CSE moyen.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire pour le CSE moyen ; conditionnel pour les autres missions.
Traçabilité attendue	Délibération, lettre de mission, budget AEP ou modalités de financement, rapport.

Point de vigilance 3SAFE : Le financement dépend de la mission : ne pas mélanger mission de présentation des comptes du CSE et expertise légale relative à l'entreprise.

Question n°34 - Quelles missions contractuelles le CSE peut-il confier à l'expert-comptable ?

Réponse synthétique : Le CSE peut le solliciter pour l'organisation comptable, les budgets prévisionnels, tableaux de bord, contrôle URSSAF, paie du personnel du CSE, contrats, gestion ASC ou assistance à la clôture. Ces missions sont généralement financées par le budget AEP.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-61 ; L.2315-76 ; règles professionnelles de l'Ordre des experts-comptables.
Qui est concerné ?	CSE, trésorier, expert-comptable, prestataires.
Qui réalise ?	Le CSE définit le besoin ; l'expert-comptable propose une lettre de mission.
Quand agir ?	Lors d'un changement d'outil, d'une difficulté, d'un contrôle, d'une croissance des opérations ou de la clôture.
Périodicité	Pas de périodicité réglementaire ; selon besoin.
Obligatoire ou recommandé ?	Recommandé, obligatoire seulement si régime moyen pour la présentation des comptes.
Traçabilité attendue	Lettre de mission, devis, livrables, rapports, plans d'action, factures.

Point de vigilance 3SAFE : Demander des livrables concrets : procédures d'achat, tableau de bord, clés de répartition, calendrier de clôture.

Question n°35 - Comment choisir et désigner l'expert-comptable ?

Réponse synthétique : La décision doit être inscrite à l'ordre du jour et votée par le CSE. Pour les missions légales, l'employeur ne peut pas s'opposer à l'opportunité de l'expertise lorsque les conditions sont réunies.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-78 à L.2315-95 ; L.2315-76 ; jurisprudence relative aux expertises du comité.
Qui est concerné ?	CSE, employeur, expert-comptable.
Qui réalise ?	Le CSE vote le principe et le choix du cabinet ; l'expert-comptable adresse sa lettre de mission.
Quand agir ?	Avant la mission, idéalement avant les travaux de clôture ou le début de la consultation.
Périodicité	À chaque nouvelle mission ou renouvellement selon contrat.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire pour les missions imposées ; conditionnel pour les missions facultatives.
Traçabilité attendue	Ordre du jour, PV de vote, lettre de mission, devis, budget, rapports.

Point de vigilance 3SAFE : Voter séparément le principe du recours et le choix du cabinet sécurise la décision et limite les contestations.

Question n°36 - Quels travaux l'expert-comptable réalise-t-il pour les comptes ?

Réponse synthétique : Il prend connaissance de l'entité, formalise une lettre de mission, examine l'organisation comptable, participe à l'établissement ou à la présentation des comptes, apprécie cohérence et vraisemblance, puis émet une attestation ou un rapport selon la mission.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-76 ; normes professionnelles de l'expertise comptable ; ANC 2021-05/06.
Qui est concerné ?	CSE, trésorier, expert-comptable.
Qui réalise ?	Le trésorier fournit les pièces ; l'expert-comptable réalise les diligences professionnelles.
Quand agir ?	Pendant la clôture et avant l'approbation.

Périodicité	Annuelle pour les comptes.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire pour CSE moyen ; recommandé pour petits CSE complexes.
Traçabilité attendue	Dossier permanent, dossier annuel, rapprochements, attestations, rapport, observations.

Point de vigilance 3SAFE : L'expert-comptable ne remplace pas le trésorier : il assiste et sécurise, mais la gouvernance reste celle du CSE.

Question n°37 - Comment sont fixés les honoraires de l'expert-comptable ?

Réponse synthétique : Les honoraires sont fixés librement selon l'importance et la difficulté de la mission, le temps prévu, les compétences mobilisées et la responsabilité engagée. Ils doivent être formalisés dans la lettre de mission.

Cadre réglementaire	Ordonnance du 19 septembre 1945 ; règles professionnelles de l'expertise comptable ; C. trav. L.2315-76.
Qui est concerné ?	CSE, expert-comptable, trésorier.
Qui réalise ?	Le cabinet propose ; le CSE accepte par délibération ou validation conforme à ses règles.
Quand agir ?	Avant le démarrage de la mission.
Périodicité	À chaque mission ou avenant.
Obligatoire ou recommandé ?	Conditionnel ; obligation de rémunérer la mission confiée.
Traçabilité attendue	Lettre de mission, devis, budget AEP, factures, PV d'acceptation.

Point de vigilance 3SAFE : Comparer uniquement les prix peut être trompeur : vérifier le périmètre, les livrables et la présence aux réunions.

Question n°38 - Quand faut-il nommer un commissaire aux comptes ?

Réponse synthétique : Le CSE doit nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant distincts de ceux de l'entreprise lorsqu'il dépasse au moins deux des trois seuils : 50 salariés, 3,1 millions d'euros de ressources, 1,55 million d'euros de total bilan.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-73 ; D.2315-33 ; C. com. R.612-1.
Qui est concerné ?	Gros CSE, membres élus, trésorier, commissaire aux comptes.
Qui réalise ?	Le CSE nomme le CAC et le suppléant ; le CAC certifie les comptes.
Quand agir ?	Dès le dépassement des seuils à la clôture.
Périodicité	Suivi annuel des seuils ; mandat CAC selon règles légales.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire.
Traçabilité attendue	PV de nomination, lettre de mission, rapports CAC, justificatifs d'indépendance, comptes certifiés.

Point de vigilance 3SAFE : Oublier la nomination du CAC peut fragiliser l'approbation des comptes et les décisions liées à la transparence financière.

Question n°39 - Pourquoi la présence d'un expert-comptable est-elle importante lorsqu'un CAC intervient ?

Réponse synthétique : Le CAC audite et certifie, mais il n'établit pas les comptes à la place du CSE. La présence d'un expert-comptable ou d'une compétence comptable interne permet de produire des comptes réguliers, complets et auditables.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-64 ; L.2315-73 ; L.2315-76 ; normes professionnelles.
Qui est concerné ?	Gros CSE, trésorier, expert-comptable, commissaire aux comptes.
Qui réalise ?	Le CSE organise l'élaboration des comptes ; le CAC les contrôle.
Quand agir ?	Avant et pendant la clôture.
Périodicité	Annuelle.
Obligatoire ou recommandé ?	Recommandé, parfois indispensable en pratique selon l'organisation ; obligatoire pour CSE moyen.
Traçabilité attendue	Lettre de mission EC, dossier de clôture, échanges avec CAC, points d'audit.

Point de vigilance 3SAFE : Ne pas demander au CAC de corriger la comptabilité : il doit rester indépendant et ne pas s'auto-réviser.

Question n°40 - Quand nommer deux commissaires aux comptes ?

Réponse synthétique : Lorsque le CSE est tenu d'établir des comptes consolidés, il nomme deux commissaires aux comptes conformément aux règles applicables à la certification des comptes consolidés.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-67 ; L.2315-73 ; C. com. L.821-41 ; ANC 2021-07.
Qui est concerné ?	CSE contrôlant des entités, CAC, trésorier, expert-comptable.
Qui réalise ?	Le CSE procède aux nominations ; les deux CAC organisent l'audit conjoint.
Quand agir ?	Lors du dépassement des seuils de consolidation ou création d'entités contrôlées.
Périodicité	Suivi annuel des seuils.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire si comptes consolidés requis.
Traçabilité attendue	PV de nomination, lettres de mission, périmètre de consolidation, comptes consolidés, rapports.

Point de vigilance 3SAFE : Identifier les entités contrôlées par le CSE dès l'inventaire patrimonial : associations, organismes créés par le CSE ou structures de gestion peuvent être concernés.

Question n°41 - Quelles sont les phases principales d'une mission de certification ?

Réponse synthétique : La mission du CAC comprend l'acceptation, la lettre de mission, l'analyse des risques, les procédures d'audit, la synthèse et la formulation de l'opinion. Elle peut inclure l'audit du bilan d'ouverture lors de la première nomination.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-73 ; normes d'exercice professionnel des commissaires aux comptes ; NEP 510.
Qui est concerné ?	CSE, CAC, trésorier, expert-comptable, président et secrétaire du CSE.
Qui réalise ?	Le CAC réalise les diligences ; le CSE fournit les documents.
Quand agir ?	Avant, pendant et après la clôture.
Périodicité	Annuelle ; bilan d'ouverture lors de la première intervention.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire pour gros CSE.
Traçabilité attendue	Lettre de mission, plan de mission, demandes de pièces, synthèse d'audit, rapport.

Point de vigilance 3SAFE : Prévoir un calendrier de remise des pièces évite un rapport tardif ou des réserves liées à l'absence de justificatifs.

Question n°42 - Quelles opinions peut émettre le commissaire aux comptes ?

Réponse synthétique : Le CAC peut certifier sans réserve, certifier avec réserve ou refuser de certifier lorsque les anomalies, limitations ou incertitudes sont graves. L'opinion est présentée dans son rapport.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-73 ; Code de commerce ; normes d'exercice professionnel.
Qui est concerné ?	CSE, CAC, membres élus, salariés informés des comptes.
Qui réalise ?	Le CAC formule l'opinion ; le CSE examine les conséquences et met en œuvre les corrections.
Quand agir ?	À l'issue de la mission d'audit annuelle.
Périodicité	Annuelle.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire pour gros CSE.
Traçabilité attendue	Rapport général, rapport spécial, réponses du CSE, plan d'action.

Point de vigilance 3SAFE : Une réserve n'est pas un simple commentaire : elle doit déclencher un plan d'action documenté avant la clôture suivante.

Question n°43 - Comment sont rémunérés les commissaires aux comptes ?

Réponse synthétique : Les honoraires du CAC sont à la charge du CSE dont les comptes sont certifiés et sont pris sur le budget AEP. Ils sont déterminés selon les diligences nécessaires, la taille et la complexité du CSE.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-73 ; C. com. R.823-12 et s. ; règles professionnelles CAC.
Qui est concerné ?	CSE, trésorier, commissaire aux comptes.
Qui réalise ?	Le CAC propose ; le CSE valide selon les règles de nomination et de mission.
Quand agir ?	Avant la mission annuelle, dans la lettre de mission.
Périodicité	Annuelle ou selon mandat.

Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire si CAC nommé.
Traçabilité attendue	Lettre de mission, budget AEP, factures, justificatifs d'heures ou diligences.

Point de vigilance 3SAFE : Le coût du CAC ne peut pas être imputé au budget ASC : il relève de la certification et du fonctionnement du CSE.

Question n°44 - Que se passe-t-il si les honoraires du CAC ne sont pas réglés ?

Réponse synthétique : Le non-règlement peut compromettre la réalisation de la mission et être analysé comme une opposition à l'exercice normal du contrôle. Le CSE doit anticiper cette dépense dans le budget AEP.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-73 ; Code de commerce ; règles professionnelles du commissariat aux comptes.
Qui est concerné ?	CSE, trésorier, CAC, membres élus.
Qui réalise ?	Le trésorier prévoit le paiement ; le CSE arbitre si difficulté budgétaire.
Quand agir ?	À réception des factures et selon échéancier convenu.
Périodicité	Selon lettre de mission.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire de régler les honoraires dus.
Traçabilité attendue	Factures, courriers de relance, échéancier, PV de décision budgétaire.

Point de vigilance 3SAFE : Une difficulté de trésorerie ne supprime pas l'obligation de certification lorsque les seuils sont atteints : elle doit être traitée sans attendre.

7. Transparence, lutte anti-blanchiment et procédure d'alerte

Question n°45 - Les experts-comptables et commissaires aux comptes sont-ils soumis à la lutte anti-blanchiment ?

Réponse synthétique : Oui. Ces professionnels sont assujettis aux obligations de vigilance et de déclaration liées à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme. Cette obligation leur appartient professionnellement.

Cadre réglementaire	Code monétaire et financier L.561-2 et s. ; NEP 9605 pour les CAC ; règles professionnelles OEC.
Qui est concerné ?	Expert-comptable, commissaire aux comptes, CSE comme client de ces professionnels.
Qui réalise ?	Le professionnel identifie le client, le bénéficiaire effectif le cas échéant, évalue les risques et conserve les pièces.
Quand agir ?	À l'entrée en relation d'affaires puis pendant toute la mission.
Périodicité	Suivi continu ; conservation des pièces selon les règles LCB-FT.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire pour les professionnels assujettis.
Traçabilité attendue	Dossier d'acceptation, pièces d'identification, analyse de risque, vigilance, correspondance.

Point de vigilance 3SAFE : Le CSE doit fournir les informations demandées sans y voir une défiance : il s'agit d'une obligation professionnelle réglementée.

Question n°46 - Qu'est-ce que TRACFIN et quand une déclaration peut-elle être effectuée ?

Réponse synthétique : TRACFIN est la cellule française de renseignement financier. Les professionnels assujettis doivent effectuer une déclaration lorsqu'ils savent, soupçonnent ou ont de bonnes raisons de soupçonner qu'une opération relève du blanchiment, d'une infraction grave ou du financement du terrorisme.

Cadre réglementaire	Code monétaire et financier L.561-15 ; L.561-23 et s. ; FAQ TRACFIN ; règles professionnelles.
Qui est concerné ?	Professionnels assujettis, notamment expert-comptable et commissaire aux comptes.
Qui réalise ?	Le professionnel déclare à TRACFIN ; le CSE ne doit pas être informé de l'existence d'une déclaration lorsqu'un secret s'applique.
Quand agir ?	Dès la naissance du soupçon, en principe avant l'exécution de l'opération si possible.
Périodicité	Événement déclencheur.

Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire pour les professionnels assujettis.
Traçabilité attendue	Dossier professionnel confidentiel, éléments de vigilance, pièces justificatives.

Point de vigilance 3SAFE : Ne jamais demander à un professionnel s'il a déclaré ou non à TRACFIN : la confidentialité fait partie du dispositif légal.

Question n°47 - Qu'est-ce que la procédure d'alerte du commissaire aux comptes ?

Réponse synthétique : Lorsque le CAC relève des faits de nature à compromettre la continuité d'exploitation du CSE, il informe le secrétaire et le président. Si la réponse est insuffisante ou absente, il établit un rapport spécial et peut saisir le président du tribunal judiciaire selon les étapes prévues.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-74 ; R.2315-41 à R.2315-44.
Qui est concerné ?	CSE, secrétaire, président, trésorier, CAC, tribunal judiciaire.
Qui réalise ?	Le CAC déclenche ; le secrétaire répond ; l'employeur réunit le CSE si nécessaire.
Quand agir ?	Dès constat de faits compromettant la continuité d'exploitation.
Périodicité	Événement déclencheur ; délais réglementaires aux étapes de la procédure.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire pour le CAC lorsque les conditions sont réunies.
Traçabilité attendue	Information écrite, réponse du secrétaire, rapport spécial, convocation, PV, extrait transmis.

Point de vigilance 3SAFE : Traiter l'alerte comme une urgence de gouvernance : absence de réponse ou réponse imprécise aggrave la situation.

Question n°48 - Qu'est-ce que la révélation des faits délictueux ?

Réponse synthétique : Le commissaire aux comptes doit révéler au procureur de la République les faits délictueux dont il a connaissance dans l'exercice de sa mission. Il s'agit de faits objectivement constatés et susceptibles de qualification pénale.

Cadre réglementaire	Code de commerce L.823-12 ; règles professionnelles CAC ; jurisprudence.
Qui est concerné ?	CAC, CSE, procureur de la République.
Qui réalise ?	Le CAC apprécie et révèle ; le CSE doit coopérer à la remise des informations nécessaires.
Quand agir ?	Lorsqu'un fait délictueux est identifié dans le cadre de la mission.
Périodicité	Événement déclencheur.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire pour le CAC.
Traçabilité attendue	Dossier d'audit, échanges, éléments probants, rapport le cas échéant.

Point de vigilance 3SAFE : Ne pas confondre soupçon, anomalie comptable et fait délictueux : seul le professionnel apprécie le déclenchement de ses obligations.

Question n°49 - Qu'est-ce qu'une convention réglementée dans un CSE ?

Réponse synthétique : C'est une convention passée directement, indirectement ou par personne interposée entre le CSE et l'un de ses membres. Elle doit faire l'objet d'un rapport présenté aux élus, par le trésorier ou, le cas échéant, par le commissaire aux comptes.

Cadre réglementaire	C. trav. L.2315-70 ; L.2315-68.
Qui est concerné ?	CSE, membres élus, trésorier, CAC, membre intéressé.
Qui réalise ?	Le trésorier ou le CAC présente le rapport ; le CSE examine la convention.
Quand agir ?	Lors de la réunion d'approbation des comptes ou selon les règles internes.
Périodicité	Annuelle et à chaque convention concernée.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire si convention concernée.
Traçabilité attendue	Contrat, identité du membre concerné, conditions, PV, rapport spécial.

Point de vigilance 3SAFE : Documenter le caractère normal et courant de l'opération ou, à défaut, la convention réglementée : c'est un sujet fréquent de conflit d'intérêts.

Question n°50 - Que doivent transmettre les élus sortants au nouveau CSE ?

Réponse synthétique : À la fin du mandat, les membres sortants rendent compte de leur gestion au nouveau comité et remettent tous les documents concernant l'administration et l'activité du CSE, y compris AEP et ASC.

Cadre réglementaire	C. trav. R.2315-39.
Qui est concerné ?	Élus sortants, nouveau CSE, trésorier sortant et entrant, secrétaire.
Qui réalise ?	Le comité sortant remet ; le nouveau comité réceptionne et vérifie.
Quand agir ?	Au changement de mandature.
Périodicité	À chaque renouvellement de CSE.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire.
Traçabilité attendue	Procès-verbal de passation, inventaire des documents, accès bancaires, mots de passe, contrats, comptes, archives.

Point de vigilance 3SAFE : Organiser une passation formelle évite la perte de factures, contrats, accès logiciels ou historiques de bénéficiaires.

8. Activités sociales, bons cadeaux et cotisations

Question n°51 - Les prestations du CSE sont-elles toujours exonérées de cotisations sociales ?

Réponse synthétique : Non. Les avantages en espèces ou en nature accordés par le CSE peuvent constituer des avantages soumis à cotisations, sauf exonération ou tolérance applicable. Les bons d'achat relèvent de règles URSSAF spécifiques.

Cadre réglementaire	C. séc. soc. L.242-1 ; doctrine URSSAF relative aux prestations CSE.
Qui est concerné ?	CSE, employeur, salariés bénéficiaires, URSSAF.
Qui réalise ?	Le CSE attribue ; l'employeur déclare et paie les cotisations si elles sont dues, sauf lorsque le CSE est lui-même employeur pour son personnel.
Quand agir ?	À chaque attribution d'avantage.
Périodicité	Suivi annuel par salarié et par événement pour les bons d'achat.
Obligatoire ou recommandé ?	Conditionnel.
Traçabilité attendue	Liste bénéficiaires, événements, montants, justificatifs, communication à l'employeur pour paie.

Point de vigilance 3SAFE : Un cadeau social mal documenté peut devenir un redressement URSSAF : conserver les preuves d'événement et de montant.

Question n°52 - Quelles conditions d'exonération pour les bons d'achat et cadeaux ?

Réponse synthétique : Lorsque le montant total annuel par salarié n'excède pas 5 % du PMSS, l'exonération est admise. Au-delà, les conditions d'événement, d'utilisation en lien avec l'événement et de montant conforme aux usages doivent être vérifiées. En 2026, 5 % du PMSS correspond à environ 200 euros selon l'URSSAF.

Cadre réglementaire	Doctrine URSSAF ; C. séc. soc. L.242-1 ; arrêté fixant le PMSS 2026.
Qui est concerné ?	CSE, salariés bénéficiaires, employeur, URSSAF.
Qui réalise ?	Le CSE attribue ; l'employeur déclare si conditions non remplies.
Quand agir ?	À chaque attribution et bilan annuel.
Périodicité	Annuel et par événement selon les règles URSSAF.
Obligatoire ou recommandé ?	Conditionnel.
Traçabilité attendue	Tableau des bénéficiaires, nature de l'événement, montant, justificatif enfants/rentree scolaire si besoin.

Point de vigilance 3SAFE : Noël, rentrée scolaire, mariage, naissance ou retraite n'ont pas les mêmes justificatifs : le registre d'attribution doit les distinguer.

Question n°53 - Qui paie les cotisations sociales en cas d'avantage soumis ?

Réponse synthétique : L'employeur déclare et verse en principe les cotisations dues sur les avantages accordés aux salariés par le CSE. Si le CSE emploie lui-même du personnel, il devient employeur pour ces salariés et assume les obligations sociales correspondantes.

Cadre réglementaire	C. séc. soc. L.242-1 ; règles URSSAF ; Code du travail pour le CSE employeur.
Qui est concerné ?	CSE, employeur, salariés, URSSAF.
Qui réalise ?	Le CSE transmet les informations utiles ; l'employeur intègre en paie si nécessaire.
Quand agir ?	Lors de l'attribution ou à la régularisation.
Périodicité	Selon échéances de paie et contrôle annuel.
Obligatoire ou recommandé ?	Obligatoire si cotisations dues.
Traçabilité attendue	Liste des avantages, montants, salariés, justificatifs, échanges paie, DSN le cas échéant.

Point de vigilance 3SAFE : Prévoir un protocole CSE/RH : sans transmission fiable, l'entreprise peut subir le redressement puis se retourner contre le CSE.

9. Synthèse opérationnelle finale

Checklist terrain - à adapter au règlement intérieur du CSE et au régime comptable applicable.

- Désigner formellement un secrétaire et un trésorier parmi les titulaires ; consigner le vote au PV.
- Mettre à jour les habilitations bancaires et prévoir des seuils de double signature.
- Tenir deux suivis distincts : AEP et ASC, avec clés de répartition documentées pour les dépenses communes.
- Contrôler le versement AEP : 0,20 % ou 0,22 % de la masse salariale brute selon l'effectif.
- Vérifier les accords, usages et historiques applicables au budget ASC.
- Identifier le régime comptable du CSE : petit, moyen ou gros, à partir des ressources, salariés et total bilan.
- Planifier la clôture : rapprochements, factures, états, annexe, rapport de gestion.
- Approuver les comptes dans les six mois suivant la clôture et établir un PV spécifique.
- Communiquer les comptes et le rapport aux salariés après approbation.
- Désigner un expert-comptable si CSE moyen ; anticiper le CAC si deux seuils sont dépassés.
- Conserver les pièces : contrats, factures, justificatifs ASC, listes de bénéficiaires, rapports, délibérations.
- Suivre les bons d'achat par salarié, événement et année civile ; vérifier le seuil URSSAF en vigueur.
- Préparer une passation complète en fin de mandat : archives, accès, contrats, inventaire, budgets.
- Éviter les dépenses non imputées, les paiements non validés, les virements automatiques entre budgets et l'absence de justificatifs.

Documents à présenter en cas de contrôle ou d'audit : règlement intérieur du CSE, PV de désignation, mandats bancaires, budgets prévisionnels, comptabilité AEP/ASC, justificatifs des dépenses, calculs de subventions, rapport de gestion, comptes approuvés, communication aux salariés, lettres de mission, rapports EC/CAC et registre des avantages ASC.

10. Références réglementaires principales

Thème	Références principales
Désignation du trésorier	Code du travail L.2315-23 ; L.2315-32 ; jurisprudence relative à l'administration interne du comité
Mission générale du CSE	Code du travail L.2312-8 ; L.2312-78 ; L.2312-81
Budget AEP	Code du travail L.2315-61 ; L.2315-25 ; C. séc. soc. L.242-1
Budget ASC	Code du travail L.2312-78 à L.2312-84 ; R.2312-49 à R.2312-51
Transfert d'excédents	Code du travail R.2315-31-1 ; L.2312-84 ; R.2312-51
Comptes du CSE	Code du travail L.2315-64 à L.2315-77 ; R.2315-37 à R.2315-44
Seuils comptables	Code du travail D.2315-33 à D.2315-36 ; Code de commerce R.612-1 ; D.612-5
Normes comptables CSE	Règlements ANC n°2021-05, 2021-06 et 2021-07
Expert-comptable	Code du travail L.2315-76 ; L.2315-78 à L.2315-95 ; ordonnance du 19 septembre 1945

Thème	Références principales
Commissaire aux comptes	Code du travail L.2315-73 ; L.2315-74 ; Code de commerce ; NEP applicables
Conventions réglementées	Code du travail L.2315-70
Passation de mandat	Code du travail R.2315-39
Bons cadeaux / cotisations	Code de la sécurité sociale L.242-1 ; doctrine URSSAF CSE ; arrêté PMSS en vigueur
LCB-FT / TRACFIN	Code monétaire et financier L.561-2 et suivants ; NEP 9605 ; FAQ TRACFIN

Réserve d'utilisation. Cette FAQ est une synthèse pédagogique fondée sur le document source transmis et sur des références réglementaires vérifiées au 20 juin 2026. Elle ne remplace ni l'analyse d'un conseil juridique, ni la lecture des textes en vigueur, ni l'intervention d'un expert-comptable ou d'un commissaire aux comptes lorsque la situation l'exige.