



MINI-GUIDE PRATIQUE - CSE D'AU MOINS 50 SALARIÉS

FINANCEMENT DU CSE ET BUDGETS

Calculer les subventions, distinguer fonctionnement et ASC, sécuriser chaque dépense.

La règle terrain : ne vous fiez jamais au seul libellé de la facture. L'imputation dépend de la finalité réelle, du bénéficiaire, du service rendu et des pièces conservées. Les deux enveloppes doivent rester traçables et utilisées selon leur objet.

1 À quels CSE ces budgets s'appliquent-ils ?

ENTREPRISES DE 11 À 49 SALARIÉS Pas de budget légal autonome

Le CSE n'a pas, par la loi, de budget de fonctionnement ni de budget ASC. Un accord, une convention ou un usage peut toutefois prévoir des moyens plus favorables.

Service-public.fr - [moyens du CSE](#)

ENTREPRISES D'AU MOINS 50 SALARIÉS Deux budgets à suivre séparément

Après application des règles de franchissement du seuil, le CSE dispose de la personnalité civile et gère un budget de fonctionnement ainsi qu'un budget dédié aux activités sociales et culturelles.

[C. trav. L2312-2](#) - [L2315-23](#)

2 Quels sont les deux budgets ?

FONCTIONNEMENT

0,20 % / 0,22 %

0,20 % de 50 à moins de 2 000 salariés ; 0,22 % à partir de 2 000 salariés. Il finance l'exercice des missions du CSE : analyse, formation économique, conseil, outils et frais directement liés au mandat.

[C. trav. L2315-61](#)

ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES

Accord / ratio N-1

Le montant est fixé par accord d'entreprise. Sans accord, le rapport « contribution ASC / masse salariale » ne peut être inférieur au rapport de l'année précédente. Il n'existe pas de pourcentage légal universel.

[C. trav. L2312-81](#)

3 Quelle masse salariale faut-il retenir ?

Base légale commune

- ✓ Gains et rémunérations soumis à cotisations de sécurité sociale.
- ✓ Exclusion des indemnités versées à l'occasion de la rupture d'un CDI.
- ✓ Ne pas reprendre automatiquement le compte 641 : rapprocher la base sociale, la paie et la DSN.

[L2315-61](#) - [L2312-83](#)

Exemple de calcul annuel

12 M€ masse salariale	×	0,20 % 350 salariés	=	24 000 € fonctionnement
--------------------------	---	------------------------	---	----------------------------

Avec un accord ASC à 1,20 %, la contribution ASC serait de 144 000 €.

4 Quels documents demander à l'employeur ?

- ✓ Détail de la masse salariale retenue et rapprochement paie/DSN.
- ✓ Calcul des acomptes, régularisation annuelle et calendrier de versement.
- ✓ Accord ASC, usage ou historique du ratio de l'année précédente.
- ✓ Valorisation des moyens en personnel ou avantages éventuellement déduits.
- ✓ Liste des activités sociales transférées ou financées par l'employeur.
- ✓ Justificatifs de toute variation d'effectif ou de périmètre.

Réflexe à retenir : votez un budget prévisionnel distinct pour chaque enveloppe, suivez les engagements mensuellement et gardez une réserve pour les expertises ou contentieux imprévus.



5 Quel budget faut-il utiliser ?

1. Qui bénéficie réellement de la dépense ?

Le CSE dans l'exercice du mandat, ou directement les salariés et leur famille ?

2. Quelle est la finalité dominante ?

Fonctionnement de l'instance, avantage social/culturel, ou prestation mixte ?

3. Les pièces le démontrent-elles ?

Devis, contrat, ventilation, délibération, facture, liste des bénéficiaires et preuve du service.

Test simple : dépense nécessaire à l'exercice des attributions du CSE = fonctionnement. Avantage ou service social/culturel remis aux salariés = ASC. Prestation à double usage = ventilation objective et documentée.

6 Comment classer les dépenses courantes ?

Dépense	Budget	Condition pratique	Pièce ou vigilance
Formation économique des titulaires	FONCT.	Formation liée aux attributions économiques du CSE.	Programme, devis, convention, facture ; coût sur le budget de fonctionnement.
Expert-comptable, avocat, conseil	FONCT.	Mission utile aux attributions ou à la gestion du CSE ; appliquer les règles spéciales de cofinancement des expertises légales.	Lettre de mission, délibération, périmètre, honoraires.
Documentation, logiciel comptable, site institutionnel	FONCT.	Usage par les élus pour informer, administrer ou exercer leurs missions.	Limiter la part « billetterie / avantages salariés » ou la ventiler.
Matériel et mobilier complémentaires	FONCT.	Au-delà du local aménagé et du matériel nécessaire que l'employeur doit fournir.	Inventaire, affectation CSE, conservation et restitution.
Déplacements et repas des élus	FONCT.	Mission CSE réelle, décidée et justifiée ; ne pas faire supporter au CSE une dépense due par l'employeur.	Objet, participants, date, justificatif, barème interne.
Billetterie, voyages, loisirs, sport, culture	ASC	Prestation destinée aux salariés, familles ou stagiaires.	Règlement ASC, critères, justificatifs, régime social.
Bons d'achat, cadeaux, aides et secours	ASC	Avantage individuel ou action sociale, même lorsqu'un prestataire parle de « communication ».	Événement, montant, bénéficiaire, utilisation, pièces URSSAF.
Plateforme CSE ou site multi-services	MIXTE	Ventiler entre espace élus/information institutionnelle et billetterie/avantages salariés.	Tarification séparée ou clé d'allocation raisonnable, stable et expliquée.
Communication d'une activité ASC	ASC / MIXTE	La promotion d'un voyage, d'une billetterie ou d'un cadeau suit l'activité promue.	Ne pas basculer toute la campagne en fonctionnement.
Objet floqué remis à chaque salarié	ASC	Par prudence, si la finalité dominante est le cadeau ou l'avantage individuel.	Le logo du CSE ne suffit pas, à lui seul, à changer la nature de la dépense.

Bases utiles : [C. trav. L2315-63](#) (formation économique) - [L2315-25](#) (local et matériel) - [L2315-80](#) (expertises) - [L2312-78](#) et [R2312-35](#) (ASC).

7 Quels signaux doivent faire arrêter l'achat ?

Discours commercial à risque

- « Nous facturerons la billetterie comme de la formation. »
- « Le logo permet de tout payer en fonctionnement. »
- « Aucun détail n'est nécessaire sur la facture. »
- « Signez maintenant, le mandat suivant paiera. »

Dépenses à documenter renforcées

- Contrat long, reconduction tacite ou pénalité de sortie.
- Repérage de voyage, frais de dossier liés aux chèques cadeaux.
- Repas ou déplacements sans objet précis de mandat.
- Facture globale mêlant service élus et avantage salariés.

8 Quelle vérification faire avant de signer ?

- Définir le besoin et le bénéficiaire réel.
- Choisir le budget avant l'engagement.
- Exiger un devis détaillé et une ventilation.
- Voter si nécessaire et tracer au procès-verbal.
- Vérifier le contrat : durée, sortie, données, responsabilité.
- Archiver décision, facture et preuve du service fait.

Point de vigilance : un faux libellé de facture ne sécurise pas une mauvaise imputation. En cas de doute sérieux ou d'opération importante, demandez une analyse écrite indépendante avant signature.



9 Que faire des excédents en fin d'exercice ?

Fonctionnement 10 % max.

de l'excédent annuel peut être transféré vers les ASC, après clôture et par délibération.

Traçabilité obligatoire

Montant, destination et modalités d'utilisation dans la délibération, les comptes et le rapport annuel d'activité et de gestion financière.

ASC 10 % max.

de l'excédent annuel, au total, vers le fonctionnement et/ou certaines associations prévues par les textes.

[C. trav. R2315-31-1](#) - [R2312-51](#) - [L2315-61](#)

Expertise : protéger la capacité de financement

Pour certaines expertises normalement cofinancées 20 % CSE / 80 % employeur, l'employeur prend 100 % si le budget est insuffisant et si aucun transfert fonctionnement vers ASC n'a eu lieu durant les trois années précédentes. Après cette prise en charge, aucun transfert de ce type n'est possible pendant les trois années suivantes.

[C. trav. L2315-80](#) - [L2315-61](#)

Prêt ou avance entre budgets : ne pas improviser

Le Code du travail organise les transferts plafonnés, mais pas un mécanisme général de « prêt » entre enveloppes. Une avance mal sécurisée peut être requalifiée en transfert irrégulier. Ne l'utilisez pas sans validation juridique et comptable écrite, remboursement crédible et intérêt propre au CSE démontré.

10 Quelle procédure suivre pour transférer un excédent ?

1. Clôturer

Arrêter les comptes et calculer l'excédent annuel réel.

2. Vérifier

Contrôler le plafond de 10 % et les restrictions liées aux expertises.

3. Préparer

Note avec montant, budget source, destination et usage prévu.

4. Délibérer

Vote du CSE ; consigner la décision dans le PV.

5. Comptabiliser

Enregistrer dans les comptes et le rapport annuel.

11 Quelles obligations comptables appliquer ?

Niveau	Seuils	Obligations principales
Petit CSE	Ressources annuelles ≤ 153 000 €.	Livre chronologique des recettes et dépenses + état annuel simplifié du patrimoine et des engagements.
CSE intermédiaire	> 153 000 € sans dépasser au moins 2 des 3 seuils « grand CSE ».	Comptes annuels avec présentation simplifiée ; mission de présentation confiée à un expert-comptable, financée par le fonctionnement.
Grand CSE	Dépasse au moins 2 seuils : 50 salariés du CSE ; 3,1 M€ de ressources ; 1,55 M€ de bilan.	Comptabilité de droit commun, commissaire aux comptes et obligations renforcées ; consolidation selon la situation.

[C. trav. L2315-65](#) - [D2315-35](#) - [D2315-33](#) - [C. com. R612-1](#)

12 Que faut-il faire chaque année, quel que soit le niveau ?

- ✓ Tenir une comptabilité séparant clairement fonctionnement et ASC.
- ✓ Établir le rapport d'activité et de gestion financière.
- ✓ Arrêter les comptes selon le règlement intérieur du CSE.
- ✓ Faire approuver les comptes dans les 6 mois de la clôture.
- ✓ Réunir les élus en séance plénière consacrée à ce seul sujet.
- ✓ Rédiger un procès-verbal spécifique et informer les salariés.
- ✓ Conserver comptes et pièces justificatives pendant 10 ans.
- ✓ Préparer une remise de gestion complète à la fin du mandat.

[C. trav. L2315-68](#) - [R2315-37](#) - [L2315-75](#)

Bon réflexe de gestion : deux comptes bancaires distincts ne sont pas expressément imposés par le Code du travail, mais ils sécurisent fortement la séparation des flux. À défaut, imposez une comptabilité analytique irréprochable.

13 Quelles preuves faut-il archiver pour chaque dépense ?

Avant l'engagement

Expression du besoin, devis comparés, vérification du fournisseur, budget retenu, délibération ou délégation de signature et contrat complet.

Au paiement

Facture détaillée, clé de ventilation si dépense mixte, preuve du service fait, validation interne et justificatif du règlement bancaire.

Pour une ASC

Règlement applicable, liste des bénéficiaires, critères objectifs, événement ou usage, montant individuel et traitement social retenu.



14 Comment attribuer les ASC sans discrimination ?

Qui peut en bénéficier ?

- ✓ Les salariés et les stagiaires, sans condition d'ancienneté.
- ✓ Leur famille, selon les règles écrites du CSE.
- ✓ Les anciens salariés lorsque le CSE décide de les inclure.
- ✓ Des critères objectifs de modulation sont possibles : revenus, quotient familial, composition du foyer, coût réel.

[C. trav. L2312-78](#) - [R2312-35](#)

Ancienneté : supprimer les délais de carence

La Cour de cassation a jugé que l'accès des salariés et stagiaires aux ASC ne peut pas être subordonné à une ancienneté minimale. La tolérance URSSAF annoncée jusqu'au 31 décembre 2026 concerne les contrôles de cotisations : elle n'efface pas le risque de contestation du règlement ASC.

[Cass. soc., 3 avr. 2024, n° 22-16.812](#) - [URSSAF, délai au 31/12/2026](#)

15 Quel réflexe appliquer pour les cotisations sociales ?

Principe : tout avantage attribué par le CSE est soumis aux cotisations et contributions sociales, sauf texte ou tolérance administrative applicable et conditions d'exonération strictement respectées. Vérifiez la règle en vigueur avant chaque campagne.

BONS D'ACHAT ET CADEAUX Seuil pratique 2026 : 200 €

Lorsque le total annuel par bénéficiaire n'excède pas 5 % du plafond mensuel de la sécurité sociale, l'URSSAF admet l'exonération. Au-delà, vérifier cumulativement événement, utilisation et montant.

CULTURE, SPORT, VACANCES Règles propres à chaque aide

Chèques culture, pratique sportive, chèques-vacances, voyages ou vacances ne suivent pas tous le même régime. Conserver les preuves d'affectation et consulter le guide URSSAF à jour.

SECOURS ET AIDES SOCIALES Individualiser et motiver

Un secours doit répondre à une situation digne d'intérêt et être traité de façon confidentielle. Éviter les aides automatiques présentées comme des secours.

[Guide pratique CSE 2026 - URSSAF](#) - [Prestations exonérées sous conditions.](#)

16 Quel calendrier de sécurisation suivre ?

DÉBUT D'EXERCICE

Adopter les budgets prévisionnels, les règles ASC, les délégations de signature et les plafonds d'engagement.

CHAQUE MOIS

Rapprocher banque et comptabilité, ventiler les factures mixtes, suivre budget engagé / payé / disponible.

AVANT CHAQUE ACHAT

Appliquer le test de finalité, faire préciser le devis et conserver la décision d'engagement.

APRÈS CLÔTURE

Arrêter puis approuver les comptes, établir le rapport annuel, décider éventuellement d'un transfert légal.

Réflexes à retenir

- ✓ Deux budgets, deux finalités, une traçabilité séparée.
- ✓ Analyser la réalité du service, pas le titre commercial.
- ✓ Faire voter et conserver les décisions importantes.
- ✓ Anticiper les expertises avant tout transfert.
- ✓ Mettre à jour le règlement ASC sans ancienneté.

Points de vigilance

- ✓ Pas de pourcentage ASC universel : lire l'accord et l'historique.
- ✓ Ne pas financer une obligation de l'employeur.
- ✓ Ne pas utiliser une facture artificielle ou globale.
- ✓ Contrôler contrats longs, données personnelles et reconductions.
- ✓ Vérifier les règles URSSAF à la date d'attribution.

17 Quelles références officielles consulter ?

[L2315-61](#) - subvention de fonctionnement, masse salariale et transferts.

[R2315-31-1](#) et [R2312-51](#) - transferts des excédents.

[L2315-64](#) à [L2315-77](#) - comptes et contrôle du CSE.

[URSSAF](#) - règles applicables aux prestations du CSE.

[L2312-81](#) et [L2312-83](#) - contribution ASC et base de calcul.

[L2315-80](#) - financement des expertises.

[Service-public.fr](#) - moyens et budgets selon l'effectif.

[Guide CSE 2026 URSSAF](#) - cotisations, exonérations et justificatifs.

Dossier prêt en cas de contrôle

Règlement ASC daté, délibérations, factures, liste des bénéficiaires, justificatifs d'éligibilité, calcul du seuil ou de l'exonération, preuve de l'utilisation et, si nécessaire, traitement sur la paie.

Support pratique. Les accords d'entreprise, conventions collectives, usages et situations particulières peuvent prévoir des règles plus favorables ou imposer une analyse complémentaire. Ce mémo ne remplace pas un conseil juridique, comptable ou URSSAF individualisé.