

BUDGETS ANNUELS DU CSE

Calculer, contrôler et sécuriser le fonctionnement et les activités sociales et culturelles

Objectif opérationnel

Ce mémo vise les CSE exerçant les attributions d'une entreprise d'au moins 50 salariés. Il fournit une méthode de contrôle, les pièces à demander et les bases à citer. Les accords, conventions collectives et usages peuvent prévoir des règles plus favorables.

0,20 %

50 à moins de 2 000 salariés

0,22 %

au moins 2 000 salariés

Aucun taux national

minimum universel pour les ASC

10 % max.

du seul excédent annuel transféré

Quels budgets faut-il distinguer ?

BUDGET DE FONCTIONNEMENT

Finalité : financer les attributions économiques et professionnelles du CSE.
Montant : minimum légal annuel calculé sur la masse salariale brute.
Principe : le CSE ne peut pas y renoncer ni l'utiliser comme caisse d'avantages salariés.
Base : C. trav., art. L. 2315-61.

BUDGET DES ASC

Finalité : financer les activités sociales et culturelles destinées aux bénéficiaires.
Montant : accord d'entreprise en priorité ; à défaut, maintien du rapport de l'année précédente.
Principe : pas de taux minimum national identique pour toutes les entreprises.
Base : C. trav., art. L. 2312-81 à L. 2312-84.

Question	Fonctionnement	ASC
Qui fixe le montant ?	La loi fixe un minimum ; un accord ou une pratique peut être plus favorable.	Accord d'entreprise ; à défaut, plancher lié au rapport constaté l'année précédente.
À quoi sert-il ?	Expertise, conseil, formation économique, comptabilité, matériel et communication liés aux missions.	Billetterie, loisirs, culture, vacances, événements, prestations sociales et frais directement associés.
Peut-on mélanger ?	Non. Chaque dépense doit être rattachée à sa finalité et justifiée.	Non. Une dépense ASC ne doit pas être masquée en dépense de fonctionnement.
Quelle traçabilité ?	Budget prévisionnel, délibérations, pièces, comptes et rapport de gestion.	Même exigence, avec règles d'attribution écrites et suivi des bénéficiaires.

5 réflexes immédiats

1. Demander le calcul écrit des deux dotations. 2. Reconstituer la masse salariale retenue. 3. Identifier l'accord, la convention ou l'historique ASC. 4. Séparer décisions, imputations et justificatifs. 5. Voter un prévisionnel et un calendrier de versement.

Qui doit faire quoi ?

Employeur	Élus du CSE	Trésorier / responsables de suivi
Calculer et verser les sommes dues ; communiquer une assiette et un calcul vérifiables ; expliquer tout moyen valorisé.	Voter et contrôler les budgets ; décider des dépenses ; demander les pièces ; constater les écarts ; délibérer sur les transferts.	Rapprocher et tracer les versements, engagements et factures ; alerter en cas d'écart ; préparer comptes et rapport de gestion.

Documents socle à ouvrir dès le début du contrôle

Accord d'entreprise et convention collective applicables ; comptes et rapport de gestion N-1 ; assiettes de masse salariale N-1 et N ; justificatifs des versements ; inventaire des moyens ou activités financés directement par l'employeur ; règlement intérieur du CSE et délibérations budgétaires.

Comment vérifier la subvention de fonctionnement ?

La formule à appliquer

Subvention annuelle = masse salariale brute × taux légal
50 à moins de 2 000 salariés : 0,20 % | au moins 2 000 salariés : 0,22 %.
Exemple : 3 000 000 € de masse salariale donnent 6 000 € à 0,20 % ou 6 600 € à 0,22 %.

QUELLE MASSE SALARIALE RETENIR ?

Inclure : l'ensemble des gains et rémunérations soumis à cotisations sociales au sens des textes cités.
Exclure : les indemnités versées à l'occasion de la rupture d'un contrat à durée indéterminée.
Contrôle : rapprocher l'assiette annuelle des données paie/DSN agrégées et expliquer tout écart.

QUELS DOCUMENTS DEMANDER ?

Demander par écrit :

- l'assiette annuelle et son rapprochement avec la paie ;
- le taux appliqué et le détail du calcul ;
- les versements déjà réalisés et leur calendrier ;
- la valorisation de tout moyen imputé ;
- les données N-1 et la prévision N.

Peut-on payer cette dépense sur le fonctionnement ?

Dépense	Imputation conseillée	Réflexe de contrôle
Conseil juridique ou consultant du CSE	Fonctionnement, si la mission sert les attributions économiques/professionnelles.	Conserver lettre de mission, devis, délibération et facture.
Expertise légale	Selon le cas : 100 % employeur ou 80 % employeur / 20 % CSE.	Vérifier l'article applicable avant tout engagement.
Comptabilité et rapport de gestion	Fonctionnement.	Distinguer tenue des comptes et coût d'une activité ASC particulière.
Communication du CSE	Fonctionnement si elle porte sur les missions ; ASC si elle promeut une prestation ASC.	Ventiler les coûts mixtes avec une clé objective et conservée.
Chèques cadeaux, sortie, billetterie	ASC, jamais fonctionnement.	Contrôler les règles d'attribution et le traitement social.
Dépense légalement à la charge de l'employeur	Ne pas la transférer au CSE.	Identifier le texte : local, moyens nécessaires, temps de réunion, frais imposés, etc.

Quel contrôle faire voter en réunion ?

Trace écrite recommandée

Délibération type : « Après examen de l'assiette communiquée, du taux appliqué et des versements reçus, le CSE arrête le montant théorique à [X €], constate un écart de [Y €] et demande sa régularisation avant le [date]. »
À annexer : tableau de calcul, pièces reçues, demandes restées sans réponse, calendrier et preuve des versements.

À ne pas laisser passer

Points de vigilance

- Le taux légal est un minimum : aucune renonciation ni compensation avec les ASC.
- Les réserves du CSE n'effacent pas l'obligation annuelle de financement.
- Aucun échéancier légal unique n'est fixé : formaliser une périodicité qui préserve la trésorerie du CSE.
- Toute déduction au titre de moyens fournis doit être documentée ; ne jamais valoriser ce que l'employeur doit déjà légalement prendre en charge.

Quelle méthode de rapprochement appliquer ?

Étape	Action	Résultat attendu
1. Cadrer	Confirmer l'effectif, le périmètre juridique et le taux applicable.	Taux 0,20 % ou 0,22 % justifié.
2. Reconstituer	Obtenir l'assiette annuelle agrégée et contrôler les exclusions.	Masse salariale documentée.
3. Calculer	Appliquer le taux sans arrondi prématuré.	Montant théorique annuel.
4. Rapprocher	Comparer virements, éventuels moyens imputés et montant théorique.	Écart chiffré et expliqué.
5. Régulariser	Faire voter le constat et demander paiement ou justificatifs complémentaires.	Date, responsable et preuve de clôture.

Comment vérifier la contribution aux activités sociales et culturelles ?

Le bon point de départ

Il n'existe pas de taux national minimum identique pour toutes les entreprises. La contribution est fixée prioritairement par accord d'entreprise. À défaut, le rapport « contribution ASC / masse salariale brute » ne peut pas être inférieur à celui de l'année précédente.

Le CSE bénéficie-t-il réellement d'une contribution ASC ?

À rechercher	Ce qu'il faut établir	Pièce utile
Accord d'entreprise	Taux, montant forfaitaire, assiette, date de versement, clause de révision.	Accord signé et version en vigueur.
Convention collective / accord de branche	Minimum ou règle plus favorable applicable à l'entreprise.	Texte étendu + champ d'application.
Historique N-1	Contribution versée ou moyens consacrés aux ASC et masse salariale correspondante.	Comptes, grands livres, factures, attestations employeur.
Engagements antérieurs	Usage, procès-verbaux, décisions ou règlement accepté pouvant démontrer une pratique stable.	Écrits, récurrence des versements, inventaire des activités.

Comment refaire le calcul sans erreur ?

Étape 1 - calculer le rapport N-1 : $25\,000\text{ €} / 1\,500\,000\text{ €} = 1,6667\%$, soit 1,67 % arrondi.

Étape 2 - l'appliquer à N : si la masse salariale N est de 1 620 000 €, contribution minimale = $1\,620\,000 \times 1,6667\% = 27\,000\text{ €}$.

Étape 3 - comparer : versements, dépenses ASC payées directement par l'employeur et éventuels moyens valorisés, sans double compte.

ENTREPRISE À PLUSIEURS ÉTABLISSEMENTS

Montant global : calculé au niveau de l'entreprise.
Répartition : accord d'entreprise selon les effectifs, la masse salariale ou les deux critères combinés.
Sans accord : répartition au prorata de la masse salariale de chaque établissement.
Base : C. trav., art. L. 2312-82.

QUELLES DÉPENSES IMPUTER AUX ASC ?

Exemples : billetterie, culture, sport, vacances, événements familiaux, aides et prestations sociales.
Frais associés : achat, expédition, plateforme, assurance ou logistique suivent en principe l'activité financée.
Vigilance : l'éligibilité ASC et l'exonération de cotisations sociales sont deux contrôles distincts.

Comment préparer une négociation utile ?

Trame de négociation

1. Reconstituer le plancher légal avant de négocier. 2. Chiffrer les besoins et la population bénéficiaire. 3. Comparer les engagements antérieurs et la convention collective. 4. Formaliser taux ou montant, assiette, périodicité, régularisation, répartition entre établissements et clause de révision.

Que faire si le montant est insuffisant ?

En cas d'écart : adresser le tableau de calcul, demander les pièces manquantes et une date de régularisation ; faire voter une délibération motivée ; conserver tous les échanges ; envisager une action devant le tribunal judiciaire si l'obligation demeure inexécutée.

Quel dossier de contrôle constituer ?

Dossier	Contenu minimal
Source du droit	Accord, convention collective, historique des contributions, usages ou engagements documentés.
Calcul	Masses salariales N-1 et N, contribution N-1, rapport exact, montant N théorique et arrondis.
Versements	Virements, dépenses ASC payées directement par l'employeur, valorisations et calendrier de régularisation.
Gestion	Budget prévisionnel, règles d'attribution, factures, suivi des bénéficiaires et décisions du CSE.

Comment sécuriser versements, transferts et comptes ?

Quel circuit annuel mettre en place ?

Moment	Action du CSE	Preuve à conserver
Avant l'exercice	Voter un budget prévisionnel distinct et demander l'assiette estimée + l'échéancier.	Délibération, prévisionnel, demande écrite.
À chaque versement	Imputer au bon budget, rapprocher le compte bancaire et mettre à jour le suivi.	Relevé, avis de virement, journal, tableau de contrôle.
En cours d'année	Comparer réel/prévision, vérifier les écarts de masse salariale et ajuster la trésorerie.	Situation intermédiaire et compte rendu de réunion.
À la clôture	Calculer les excédents annuels, décider ou non d'un transfert, arrêter les comptes.	Délibération, comptes, rapport de gestion.
Approbation	Faire approuver les comptes en séance plénière dédiée et informer les salariés selon les règles applicables.	PV spécifique et documents approuvés.

Peut-on transférer un excédent d'un budget à l'autre ?

TRANSFERT SORTANT DU FONCTIONNEMENT	TRANSFERT SORTANT DES ASC
Fonctionnement → ASC Jusqu'à 10 % de l'excédent annuel du budget de fonctionnement. Décision par délibération ; montant et usage retracés dans les comptes et le rapport de gestion. Base : L. 2315-61 et R. 2315-31-1.	ASC → fonctionnement / association Jusqu'à 10 % de l'excédent annuel ASC. Décision par délibération ; bénéficiaire et modalités tracés selon le cas. Base : L. 2312-84 et R. 2312-51.

Point de vigilance majeur : expertise

Avant de transférer du fonctionnement vers les ASC : simuler les besoins d'expertise des trois exercices suivants. Dans certaines expertises cofinancées, un transfert réalisé au cours des trois années précédentes peut empêcher la prise en charge intégrale par l'employeur lorsque le budget de fonctionnement devient insuffisant (C. trav., art. L. 2315-80, 3°).

Que faire en cas de retard ou de refus ? Quels réflexes retenir ?

Escalade opérationnelle	Réflexes à retenir
<ol style="list-style-type: none"> Recalculer et chiffrer l'écart. Mettre en demeure avec pièces et délai. Consigner la situation au PV et dans le suivi financier. Saisir le tribunal judiciaire pour obtenir le paiement ; un comportement portant atteinte au fonctionnement régulier du CSE peut relever du délit d'entrave. 	<ul style="list-style-type: none"> Deux budgets, deux finalités. Un calcul vérifiable chaque année. Des pièces non nominatives mais suffisantes. Une délibération pour chaque transfert. Une réserve de fonctionnement adaptée aux expertises. Des liens officiels conservés dans le dossier.

Quels points de vigilance conserver ?

Gestion	Décision	Preuve
Séparation réelle	Imputer chaque dépense selon sa finalité ; ventiler les dépenses mixtes par une clé stable.	Facture, note d'imputation, clé de répartition.
Transfert prudent	Calculer 10 % du seul excédent annuel et mesurer l'impact sur les expertises futures.	Délibération, simulation, comptes et rapport.
Trésorerie lisible	Deux comptes bancaires sont une bonne pratique, mais la séparation comptable et décisionnelle reste le cœur du contrôle.	Rapprochements et soldes par budget.

Références / réglementation / recommandations

Calcul et séparation C. trav., art. L. 2315-61 - fonctionnement C. trav., art. L. 2312-81 - contribution ASC C. trav., art. L. 2312-82 - établissements C. trav., art. L. 2312-83 - masse salariale Service-public.fr - moyens du CSE	Transferts, comptes et recours R. 2315-31-1 - transfert fonctionnement → ASC R. 2312-51 - transfert de l'excédent ASC L. 2315-64 à L. 2315-69 - comptes L. 2315-80 - financement des expertises L. 2317-1 - entrave au fonctionnement
--	--

Vérification juridique effectuée au 21/06/2026. Les accords, conventions et faits de l'entreprise restent à examiner.