



CSEC et les CSE EDF SA

INITIATIVE DU 26 JUIN 2025

SECRETAIRES - TRÉSORIERES



Programme

- Les obligations comptables du CSE
- Les points clés du fonctionnement
- La clôture des comptes
- Aide à la présentation des comptes en séance plénière



Les obligations comptables des CSE



Cadre légal

La loi sur la transparence financière des comptes des CE a été transposée au CSE

Depuis le 1^{er} janvier 2015, tous les comités sont soumis aux obligations comptables définies à **l'article L. 123-12 du Code de commerce**.

Les obligations comptables et les informations financières et de gestion à établir diffèrent selon la taille du comité.

La tenue comptable est établie selon les modalités définies par un règlement de l'Autorité des Normes Comptables (ANC).

Les comités doivent établir des documents annuels (comptes annuels, le rapport de gestion et le rapport sur les conventions passées) à soumettre à approbation de leurs membres et en faire communication aux salariés de l'entreprise.

Les comptes annuels des comités ainsi que les pièces justificatives afférentes, doivent être conservés pendant 10 ans à compter de la date de clôture de l'exercice auxquels ils se rapportent.



Les obligations comptables - Cadre légal

Tableau de synthèse des obligations en fonction des ressources du comité

	Petit comité	Moyen comité	Grand comité
Niveau de ressources	Inf. à 153 000 € (subvention)	Sup. à 153 000 € (subvention)	Sup. à 2 des 3 critères suivants : - total bilan 1 500 000 € - total ressources (sub + part. bénéficiaires) 3 100 000 € - 50 salariés du CSE
Obligations comptables	✓	✓	✓
Régime ultra simplifié	✓		
Régime simplifié		✓	
Régime normal			✓
Documents à produire			
Rapport de gestion	✓	✓	✓
Bilan, compte de résultat et annexe		✓	✓
Rapport sur les conventions	✓	✓	✓
Expert-comptable		✓	
Commissaire aux comptes			✓
Commission des marchés			✓



Les dépenses imputables au budget des AEP

L'utilisation du budget des AEP est précisé dans le règlement de l'ANC 2015-02

✓ **Tâches administratives**

Il s'agit notamment des dépenses suivantes :

- Fournitures de bureau et frais (téléphone) pour les activités économiques ;
- Les charges de personnel relatives à la réalisation des procès-verbaux et comptes rendus de réunions dans le cadre des activités économiques du comité.

✓ **Activités d'expertises et missions économiques**

Il s'agit notamment des dépenses suivantes :

- Les honoraires des experts missionnés par le comité ;
- Les charges de personnel relatives à l'exercice d'études économiques pour le compte du comité ;
- Les **frais de déplacement** des membres du comité et de ses représentants engagés dans le cadre d'une mission relative aux attributions économiques du comité.



Les dépenses imputables au budget des AEP

L'utilisation du budget des AEP est précisé dans le règlement de l'ANC 2015-02

✓ La formation des élus

Il s'agit notamment des dépenses suivantes :

- Les frais de formation et de déplacements engagés dans le cadre de l'article L. 2325-44 du code du travail (formation nouveaux élus) ;
- Les frais de formation et de déplacement pour des formations liées à l'activité économique du comité.

Le comité social et économique peut décider, par une délibération, de consacrer une partie de son budget de fonctionnement au financement de la formation des délégués syndicaux de l'entreprise ainsi qu'à la formation des représentants de proximité, lorsqu'ils existent.



Les dépenses imputables au budget des AEP

L'utilisation du budget des AEP est précisé dans le règlement de l'ANC 2015-02

✓ **Communication envers le personnel de l'entreprise**

Il s'agit notamment des dépenses suivantes :

- Les frais de diffusion des procès-verbaux ;
- Les frais de diffusion de comptes rendus de réunions du comité ;
- Les frais de diffusion d'un bulletin, lettre d'information ou autre document envers les salariés quel que soit le moyen de communication.

✓ **Le financement des actions du CSE central**

Le financement de l'activité du CSE Central est effectué au travers d'une convention signée prévoyant les modalités et les moyens associés.

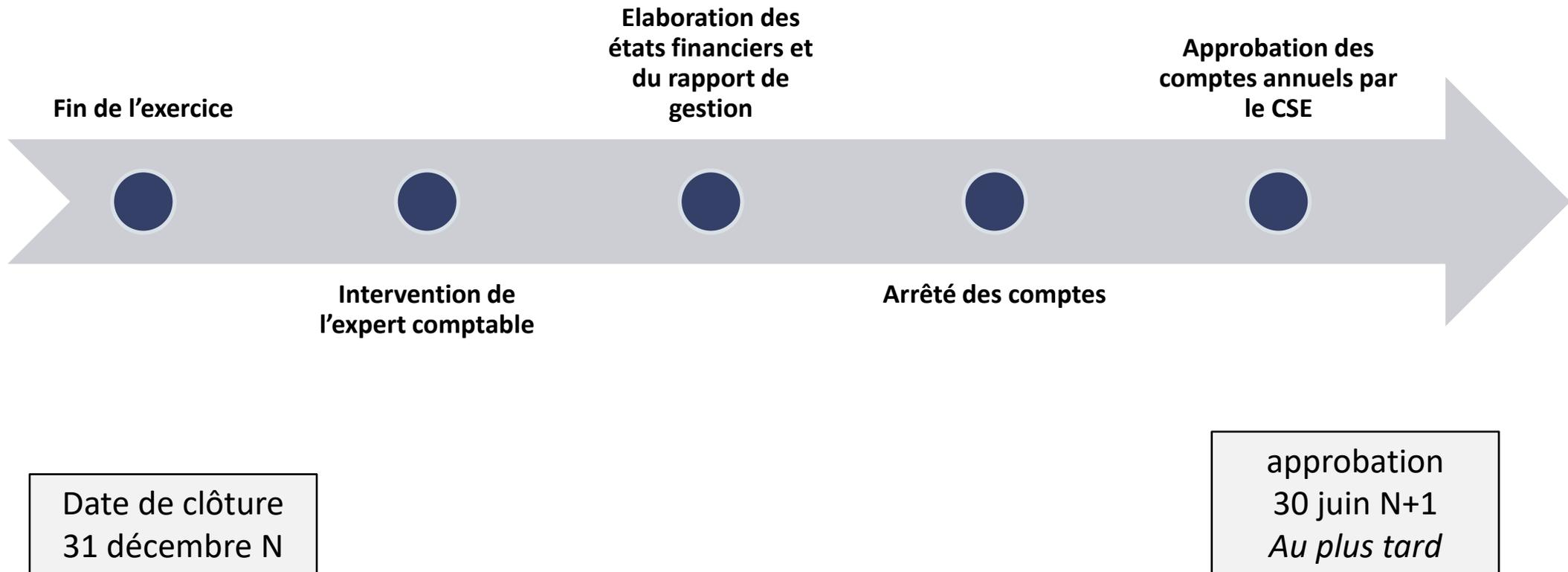


Les documents produits et les résolutions pour la réunion d'approbation des comptes



Le processus d'arrêté et d'approbation des comptes du CSE

Les étapes





Les documents à produire

Comptes annuels simplifiés
(Bilan, Compte de Résultat,
Annexe)

Mission de présentation
Expert comptable

Rapport de gestion

Rapport sur les conventions



L'arrêté des comptes du CSE

L'arrêté des comptes

Les comptes annuels, le rapport de gestion et le rapport sur les conventions passées **seront arrêtés**, selon des modalités prévues par le règlement intérieur.



- 1. Cadre légale : Arrêté par d'au moins deux élus titulaires***
- 2. les comptes ne peuvent pas être approuvés s'ils n'ont pas été arrêtés préalablement de manière conforme.***
- 3. La résolution de l'arrêté des comptes doit être formalisé de manière écrite : datée et signée par les personnes en charge de l'arrêté.***



L'approbation des comptes du CSE

La réunion d'approbation

Ces documents seront **approuvés** par les membres élus du comité réunis en séance plénière unique dans un **délai de 6 mois** à compter de la date de clôture.

La réunion au cours de laquelle les comptes sont approuvés portera sur ce seul sujet et fera l'objet d'un procès-verbal spécifique.

Le législateur précise qu'au **plus tard trois jours** avant la réunion en séance plénière, les membres du Comité, chargés d'arrêter les comptes, communiquent l'ensemble de ces documents aux membres du CSE.



1. Les résolutions sont adoptés à la majorité des présents - seules les votes favorables sont pris en compte pour la détermination de la majorité des présents.

2. Le procès verbale doit être joint aux états financiers.

3. Si les comptes ne sont pas approuvés , le résultat reste en attente d'affectation.



Identification et préparation des opérations de clôture



Les travaux préparatoires du trésorier

Les pré- requis

1. **Approbation des comptes 2023 en plénière**

- *Vérifier que les comptes 2023 ont été présentés et approuvés en réunion de CSE en 2024*
- *Obtenir le PV de la réunion validé*

2. **Clôturer les comptes 2023** et reprise des opérations d'ouverture

- *Vérifier que l'exercice 2023 a été clôturé dans votre outil*
- *Contrôler la reprise du résultat 2023 correspond au report lors de la clôture*



Si les comptes 2023 n'avait pas été clôturé, vérifier que des opérations 2024 n'ont pas saisies avec une erreur de Date

3. **Obtenir Le budget 2024**

- la résolution ou la décision sur le budget 2024 pour le rapport de gestion



Les travaux préparatoires du trésorier

Préparation de la clôture



- ✓ Comptabilisation des dernières opérations
- ✓ Intérêts et placement
- ✓ Rapprochement bancaire

- ✓ Fixer une date d'échéance pour les demandes de remboursement des frais N
- ✓ Valider et payer les dernières notes N

- ✓ Etablir les conventions de MAD Pour les acquisitions
- ✓ Formaliser les sorties
- ✓ Inventaire annuel



Valider la correcte imputation budgétaire (2025 ou 2024) lors de la saisie en fonction de l'année de rattachement des opérations



Les travaux préparatoires du trésorier

Préparation de la clôture



Dépenses - fournisseurs

- ✓ Saisir et Contrôler l'exhaustivité des dépenses de l'exercice
- ✓ Identifier les sommes restant à payer concernant l'exercice :
 - Prise de note
 - Avocats
 - Expertises
 -

Convention CSEC

- ✓ Valider la convention avec le CSEC- signature et résolution
- ✓ Contrôler l'exhaustivité des versements pour N

Subvention - Direction

- ✓ Contrôler l'exhaustivité des versements pour N
- ✓ Identifier les sommes à recevoir en référence avec l'exercice



***Valider la correcte imputation budgétaire (2024 ou 2025)
lors de la saisie en fonction de l'année de rattachement
des opérations***



Les Traitements Post clôture dans votre outil



Les traitements de clôture – La console de clôture

 **Trésorerie - validé** 

- ✓ Comptes bancaires
- ✓ Chèques en attente d'encaissement
- ✓ Cartes bancaires non créditées
- ✓ Virement et prélèvements SEPA

 **Immobilisations - validé** 

- ✓ Inventaires
- ✓ Acquisitions
- ✓ Amortissement
- ✓ Cessions

 **Stocks - en attente** 
INACTIF
Stocks

 **Bénéficiaires - en attente** 
INACTIF

- ⌚ Créances
- ⌚ Dettes
- ⌚ Acomptes
- ⌚ Charges à payer
- ⌚ Charges constatées d'avance
- ⌚ Produits à recevoir
- ⌚ Produits constatés d'avance

 **Créances - validé** 

- ✓ Créances
- ✓ Produits à recevoir
- ✓ Produits constatés d'avance

 **Fournisseurs et autres tiers - validé** 

- ✓ Dettes
- ✓ Avoirs
- ✓ Acomptes
- ✓ Charges à payer
- ✓ Charges constatées d'avance

 **Elus - validé** 

- ✓ Dettes
- ✓ Avances
- ✓ NDF non parvenues
- ✓ NDF constatées d'avance

Exporter les écritures de report a nouveaux

CLOTURE PROVISoire
EXERCICE DU
01/01/2024 AU 31/12/2024



Les états justificatifs de clôture



Trésorerie - validé

- ✓ Comptes bancaires
- ✓ Chèques en attente d'encaissement
- ✓ Cartes bancaires non créditées
- ✓ Virement et prélèvements SEPA



Editer les justificatifs de chacun des Cycles

CLOTURE PROVISoire
EXERCICE DU
01/01/2024 AU 31/12/2024

Figier les écritures après l'approbation des comptes



Les traitements de clôture – La console de clôture



Trésorerie - **validé**



Bénéficiaires - en
INACTIF



Fournisseurs et autre
tiers - **validé**



Immobilisations -
validé



Créances - **validé**



Elus - **validé**



Stocks - en attente
INACTIF



Exporter les écritures de report a
nouveaux

Exporter les écritures de cloture



Les états justificatifs de clôture

Etats comptables

Liste des écritures

Liste des écritures expert



Export le FEC de clôture au
31 12 2024

Balance générale

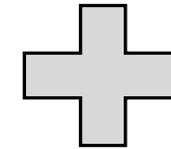
Grand Livre général

Balance auxiliaire

Grand Livre auxiliaire



Edition des états
comptables de clôture au
31 12 2024



Export les pièces
justificatives : factures,
notes de frais et relevés
bancaires, comptes de titres
et les matériels



Les points de vigilance pour le prochain exercice



La clôture se joue au moment de la saisie des opérations



Date* 

Année budgétaire 

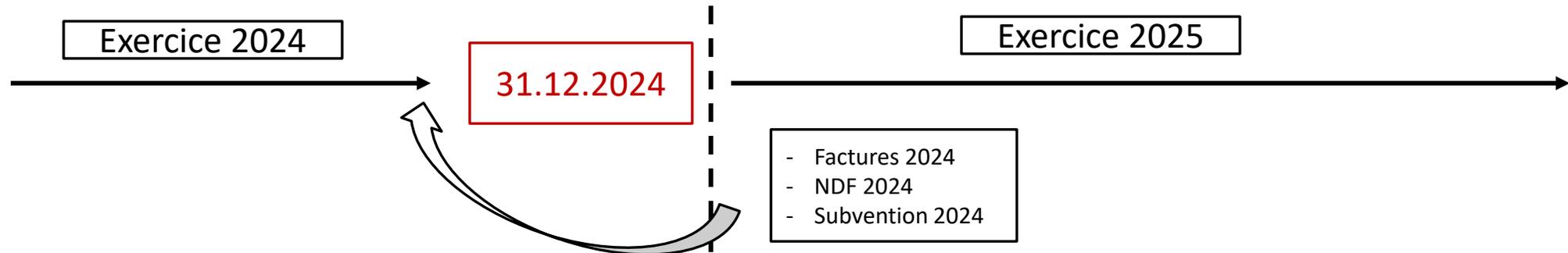
La gestion du QUIZZ de clôture passe par des renseignements corrects sur :

- la date de facture **Différente** de la date de règlements
- l'année budgétaire **Egale** à l'année à laquelle se rattache l'opération

Cette vigilance concerne les factures, les notes de frais et les subventions



L'année budgétaire s'est pour gérer la séparation des exercices



Factures datées 2025 pour 2024	<ul style="list-style-type: none">• Honoraires de sténo, prise de note et compte rendu de réunion• Honoraires d'expertise, expert comptable, avocat
NDF des élus 2024	<ul style="list-style-type: none">• Note de frais sur droit ouvert 2024 reçu, validé et payé en 2025
Subvention EDF SA	<ul style="list-style-type: none">• Subvention reçue en 2025 pour des périodes correspondant à 2020 (ex : déc. 20)
CSEC	<ul style="list-style-type: none">• Solde ou contribution 2024 versée en 2025



La clôture se joue au moment de la saisie des opérations

Ajouter ligne d'opération

Ajouter ligne d'opération & enregistrer nouvelle facture



Fichier(s) join(s)

Parcourir ›

Saisir le détail de la facture si la catégorie ou l'activité n'est pas la même : **SINON** imputation comptable erronée .

« Une ramette de papier ne s'impute pas sur une imprimante : l'un est matériel et l'autre de la fourniture de bureau »

Rattacher toutes pièces justificatives et les preuves de paiements



Les points de vérifications réguliers



Remboursement frais



Avance frais



Gestion immobilisation

Achat à affecter (22)

Vente à affecter (0)

Liste des immobilisations

Liste de factures affectées

Vérifier que :

- les avances sont imputées et encore dues
- les notes de frais sont toutes validées et payées

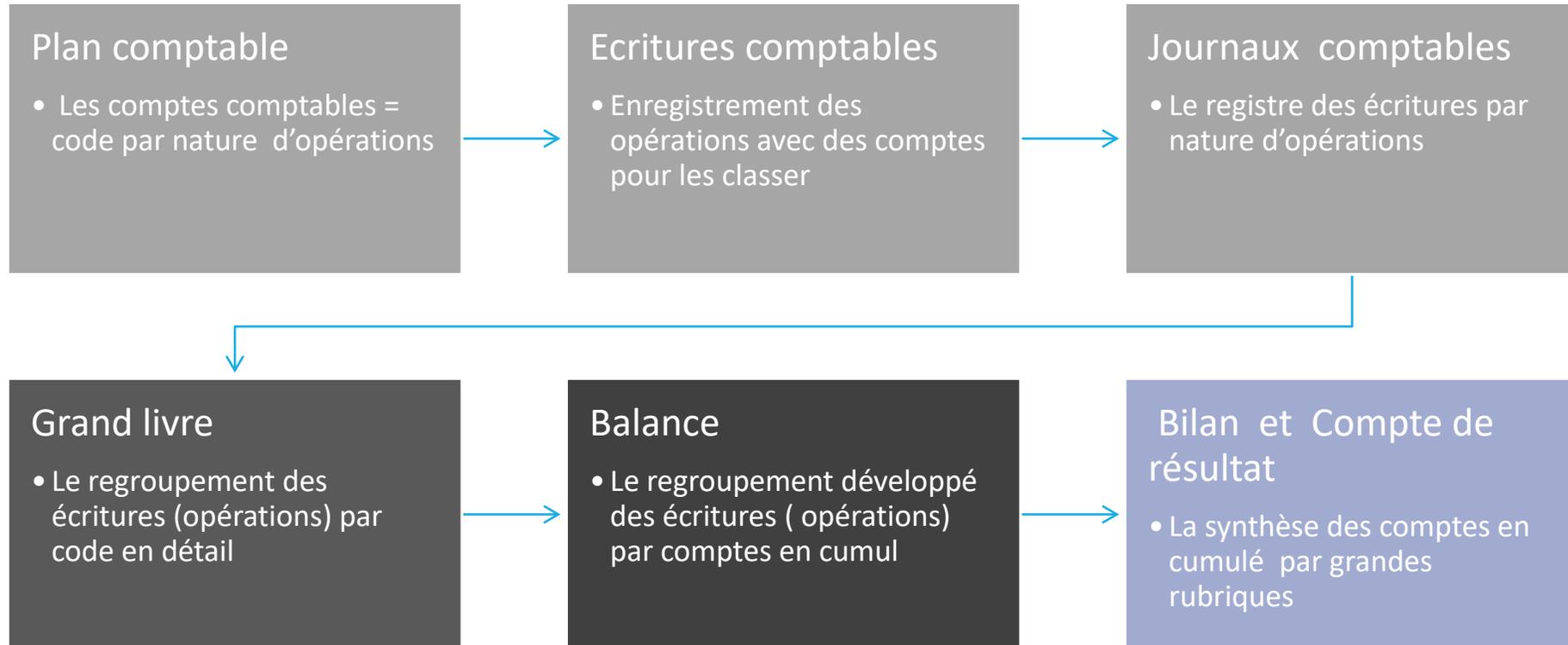
- Suivre et affecter les matériels toute l'année avec les conventions rattachées.
- Saisir la bonne catégorie en respectant les seuils : < 500 HT (600 TTC) différent de > 500 HT (600 TTC)



Aide à la présentation des comptes en séance plénière



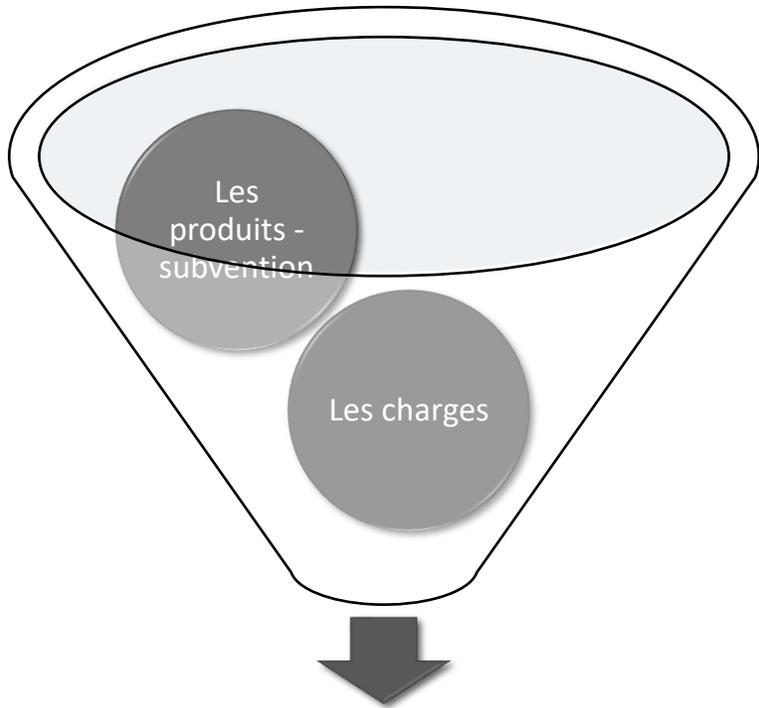
De la comptabilité aux états financiers





Le Bilan et le compte de résultat

**Le compte de résultat =
Les flux de l'année N**



**Le résultat = différence
entre les produits et les
charges**

**Le Bilan = Photographie du
CSE au 31.12.N**

- Actif**
- Immobilisations
 - Créances
 - Trésorerie

- Passif**
- Emprunts
 - Dettes
 - Découvert

Fond propres =
Différence entre
L'actif et les dettes



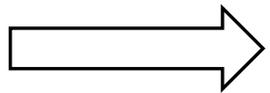


La présentation des comptes

Dans le cadre de cet exercice, une note sur la présentation des Comptes du CSE sera établi pour accompagner le Trésorier dans cette étape d'approbation.

La note de présentation se composera de plusieurs parties permettant de faire le lien entre les différents documents , les états financiers et le rapport de gestion :

- Note sur le Bilan pour apprécier la santé financière du CSE
- Note sur le compte de résultat pour analyser les flux de l'exercice en lien avec le rapport de gestion
- Note sur l'annexe des états financiers sur le tableau de ressources et des transactions significatives.



Présentation des états financiers et rapports de gestion



Merci de votre attention

GRAMATUM

*Société par actions d'expertise comptable
inscrite auprès de l'ordre des experts
comptables*

88 rue Saint Antoine, 75004 Paris

Votre interlocuteur

- **Cyril MERLIN** – Expert-comptable

Mail : c.merlin@gramatum.fr

Portable : 06 42 30 81 10