

Comprendre la répartition des budgets du CSE : fonctionnement vs activités sociales et culturelles (ASC)

Article 71 - sécuriser l'affectation des dépenses et piloter les deux budgets

Finalité du guide	Donner aux élus du CSE une méthode simple pour distinguer les deux budgets, affecter correctement les dépenses, sécuriser les transferts autorisés et rendre compte aux salariés.
--------------------------	---

Public cible	Usage recommandé	Résultat attendu
Élus CSE, trésorier, secrétaire, commissions	Préparation budgétaire, validation d'une dépense, clôture annuelle, présentation aux salariés	Budgets lisibles, dépenses imputées au bon compte, traçabilité des décisions et risques juridiques réduits

Sommaire

- Introduction - Pourquoi deux budgets séparés ?
- 1. Comprendre le cadre juridique et les taux applicables
- 2. Budget de fonctionnement : ce qui peut être financé
- 3. Budget ASC : ce qui relève des activités sociales et culturelles
- 4. Affecter une dépense au bon budget : méthode de décision
- 5. Transferts entre budgets : ce qui est autorisé et à quelles conditions
- 6. Piloter les budgets : gouvernance, comptabilité et transparence
- 7. Éviter les erreurs fréquentes et sécuriser les contrôles
- 8. KPI, tableau de bord et plan d'action à 30 jours
- 9. Fiches pratiques et modèles

À retenir

Le budget de fonctionnement finance l'exercice des attributions économiques et professionnelles du CSE ; le budget ASC finance les activités sociales et culturelles. La séparation comptable doit être claire et documentée.

Introduction

Deux budgets, deux finalités, une même exigence de traçabilité

Le CSE dispose de ressources distinctes pour exercer ses missions. La première erreur à éviter consiste à choisir le budget en fonction du solde disponible : l'affectation dépend de la finalité réelle de la dépense, de son bénéficiaire et de son lien avec les attributions du comité.

Changement de posture Ne pas raisonner « quel budget peut payer ? », mais « à quelle mission du CSE cette dépense se rattache-t-elle ? ».

Les cinq réflexes structurants

- Qualifier l'objet exact de la dépense et le public bénéficiaire.
- Identifier le fondement : fonctionnement du CSE ou activité sociale et culturelle.
- Vérifier les règles légales, l'accord d'entreprise et le règlement intérieur du CSE.
- Faire délibérer l'instance lorsque la décision engage le comité ou organise un transfert.
- Conserver la pièce justificative et la motivation d'imputation pour faciliter le contrôle annuel.

1. Comprendre le cadre juridique et les taux applicables

Budget	Règle principale	Repère légal
Fonctionnement	0,20 % de la masse salariale brute dans les entreprises de 50 à moins de 2 000 salariés ; 0,22 % à partir de 2 000 salariés.	Code du travail, art. L.2315-61
ASC	Montant fixé par accord d'entreprise. À défaut, le rapport contribution / masse salariale brute ne peut être inférieur à celui de l'année précédente.	Code du travail, art. L.2312-81
Masse salariale de référence	Gains et rémunérations soumis à cotisations sociales, hors certaines indemnités de rupture de CDI.	Code du travail, art. L.2312-83

Point de vigilance Le budget ASC n'est pas fixé par la loi à un pourcentage national unique. Il faut vérifier l'accord applicable et l'historique de contribution de l'entreprise.

2. Budget de fonctionnement

Financer les moyens nécessaires à l'exercice des attributions du CSE

Le budget de fonctionnement doit être utilisé pour les dépenses nécessaires à l'activité institutionnelle, économique et professionnelle du CSE. L'objet de la dépense doit pouvoir être relié à l'exercice de ses missions.

Dépense	Imputation habituelle	Vigilance
Formation économique des élus titulaires	Fonctionnement	Vérifier les règles spécifiques de prise en charge et le périmètre de la formation.
Expertise, conseil juridique ou appui technique à la charge du CSE	Fonctionnement	Distinguer les expertises légalement financées par l'employeur ou cofinancées.
Outils du CSE : site, logiciel de gestion institutionnelle, matériel, documentation	Fonctionnement	Ventiler si un outil sert simultanément les ASC et le fonctionnement.
Communication sur les consultations, avis, droits collectifs	Fonctionnement	Ne pas confondre information institutionnelle et prestation ASC.
Frais de gestion, comptabilité, assurance du CSE	Fonctionnement	Justifier la part correspondant aux missions générales.

Réflexe élus

Question à poser	Cette dépense existerait-elle si le CSE n'avait pas ses missions légales de représentation, consultation, information ou gestion ? Si oui, l'imputation au fonctionnement est généralement à examiner en priorité.
-------------------------	--

3. Budget ASC

Financer des prestations destinées prioritairement aux salariés et à leur famille

Exemples d'ASC	Objectif	Contrôle à réaliser
Billetterie, loisirs, culture, vacances	Accès à des activités sociales ou culturelles	Critères d'attribution objectifs et non discriminatoires.
Aides ou prestations sociales	Soutien aux bénéficiaires selon les règles du CSE	Formaliser les critères et justificatifs nécessaires.
Événements collectifs, cadeaux, activités familiales	Créer un bénéfice social ou culturel	Vérifier régime social/URSSAF et règles internes.

4. Affecter une dépense au bon budget

Une méthode en quatre questions

Question	Si OUI	Action
1. La dépense sert-elle directement les missions économiques, professionnelles ou institutionnelles du CSE ?	Orientation fonctionnement	Documenter le lien avec l'attribution concernée.
2. Constitue-t-elle un avantage, service ou activité sociale/culturelle au bénéfice des salariés ?	Orientation ASC	Vérifier critères d'accès, équité et justificatifs.
3. La dépense poursuit-elle les deux finalités ?	Dépense mixte	Prévoir une clé de ventilation objective, stable et traçable.
4. Le texte ou l'accord prévoit-il un financement spécifique ?	Règle spéciale prioritaire	Appliquer le régime spécial avant d'imputer la dépense.

Exemples de ventilation

Situation	Solution de sécurisation
Logiciel unique utilisé pour la comptabilité générale et la gestion de la billetterie ASC	Ventiler selon une clé objective : modules, utilisateurs, temps d'usage ou coût contractuel identifiable.
Newsletter mêlant avis du CSE et promotion des ASC	Distinguer les coûts si possible ; à défaut, appliquer une clé documentée et validée.
Événement combinant information institutionnelle et activité conviviale	Séparer les postes de dépenses selon leur finalité réelle.

Règle de méthode	Une clé de ventilation doit pouvoir être expliquée en quelques lignes à un élu, à un commissaire aux comptes ou à un salarié. Éviter les clés opportunistes variant selon les soldes disponibles.
-------------------------	---

5. Transferts entre budgets

Une faculté encadrée, jamais un mécanisme de compensation libre

Sens du transfert	Limite	Conditions de sécurisation
Fonctionnement → ASC	Jusqu'à 10 % de l'excédent annuel du budget de fonctionnement	Décision du CSE ; inscription dans les comptes et le rapport d'activité/gestion. Art. R.2315-31-1.
ASC → fonctionnement	Jusqu'à 10 % de l'excédent annuel du budget ASC	Délibération du CSE ; traçabilité comptable. Art. L.2312-84 et R.2312-51.
ASC → certaines associations	Dans la limite réglementaire applicable à l'excédent annuel	Respecter les conditions et formaliser les bénéficiaires et montants.

À ne pas faire

Financer une dépense structurellement imputable au fonctionnement avec le budget ASC simplement parce que le fonctionnement est épuisé - ou l'inverse. Les transferts portent sur des excédents annuels et restent limités.

6. Piloter les budgets

Gouvernance, comptabilité et transparence

Rituel	Contenu	Fréquence
Revue trésorier / secrétaire	Solde, engagements, écarts au budget, dépenses à qualifier	Mensuelle
Revue CSE	Arbitrages, nouvelles dépenses, transferts éventuels, prévisions	Trimestrielle
Clôture	Comptes, rapport, justification des clés de ventilation et décisions	Annuelle
Information salariés	Synthèse accessible de l'utilisation des ressources et des résultats	Au moins annuelle

KPI utiles

- Taux d'exécution du budget fonctionnement et du budget ASC.
- Part des dépenses avec imputation documentée.
- Montant et nature des dépenses mixtes ventilées.
- Nombre d'écarts ou reclassements détectés en contrôle interne.
- Taux de consommation des ASC et taux de bénéficiaires.

7. Éviter les erreurs fréquentes

Les principaux risques et les contrôles à installer

Erreur fréquente	Risque	Réponse pratique
Utiliser le budget le plus disponible	Mauvaise imputation et contestation des comptes	Qualifier la finalité avant engagement.
Considérer que tout outil numérique relève du fonctionnement	Sous-financement artificiel des ASC ou inversement	Ventiler les outils mixtes.
Fixer le budget ASC à un pourcentage « légal » générique	Erreur de droit	Vérifier l'accord et le ratio historique.
Transférer librement des sommes entre budgets	Non-conformité	Respecter l'excédent annuel, la limite de 10 % et la délibération.
Conserver des justificatifs incomplets	Risque comptable et perte de confiance	Pièce + objet + budget + décision/validation.
Ne pas expliquer les choix aux salariés	Défiance et incompréhension	Publier une synthèse simple des ressources et usages.

Checklist avant validation d'une dépense

- La finalité de la dépense est formulée en une phrase.
- Le budget proposé est cohérent avec cette finalité.
- La pièce justificative et le fournisseur sont identifiés.
- La règle de mise en concurrence ou de délégation interne est respectée.
- En cas de dépense mixte, la clé de ventilation est documentée.
- La décision ou validation est traçable dans le processus du CSE.

8. Plan d'action à 30 jours

Jalon	Action	Livrable
J+7	Cartographier les dépenses récurrentes et identifier les zones de doute	Matrice d'imputation
J+15	Mettre à jour la procédure budgétaire et les délégations	Règles internes validées
J+21	Revoir les dépenses mixtes, clés de ventilation et transferts antérieurs	Note de contrôle
J+30	Présenter le tableau de bord et les actions correctives au CSE	Plan d'action voté

9. Fiches pratiques et modèles

Fiche 1 - Matrice d'imputation

Dépense	Finalité	Budget	Justification / clé
.....		Fonctionnement / ASC / Mixte	
.....		Fonctionnement / ASC / Mixte	
.....		Fonctionnement / ASC / Mixte	

Fiche 2 - Tableau de bord mensuel

Indicateur	Fonctionnement	ASC	Alerte / action
Budget annuel	 €	 €	
Engagé à date	 €	 €	
Réalisé à date	 €	 €	
Prévision fin d'année	 €	 €	
Excédent prévisionnel	 €	 €	

Fiche 3 - Délibération type pour un transfert

Trame	Le CSE, après examen des comptes de l'exercice [année], constate un excédent annuel de [montant] sur le budget [fonctionnement / ASC]. Il décide, conformément aux dispositions applicables, de transférer [montant], soit [x %] de cet excédent, vers le budget [ASC / fonctionnement]. Le trésorier est chargé de la traduction comptable et de l'inscription dans les documents annuels.
--------------	---

Synthèse exécutive

- Le fonctionnement et les ASC répondent à deux finalités juridiques distinctes.
- Le budget de fonctionnement est de 0,20 % ou 0,22 % de la masse salariale brute selon l'effectif.
- Le budget ASC dépend de l'accord d'entreprise et, à défaut, du ratio de contribution de l'année précédente.
- Les transferts d'excédents sont possibles dans les deux sens dans la limite de 10 %, sous réserve des conditions légales et d'une décision traçable.
- Le meilleur contrôle est simple : finalité de la dépense, budget, pièce justificative, décision et suivi.

Sources juridiques : Code du travail, art. L.2315-61, L.2312-81 à L.2312-84, R.2315-31-1 et R.2312-51. Vérification : août 2026.