



Formation : Rôle et obligations du secrétaire du CSE

Durée : 1 jour – 7 heures

Public : Secrétaires et secrétaires-adjoints du CSE (entreprises de + de 50 salariés)

Prérequis : Être élu CSE (secrétaire ou suppléant)

Objectifs pédagogiques

- Connaître les missions, droits et obligations du secrétaire du CSE
- Maîtriser la préparation, l'animation et le suivi des réunions
- Savoir rédiger les procès-verbaux de manière claire et juridiquement conforme
- Appréhender les responsabilités civiles, administratives et juridiques du secrétaire

Programme détaillé

1. Le cadre juridique du CSE

- Rappel des textes encadrant le fonctionnement du CSE
- Budget de fonctionnement & ASC
- Protection des élus
- Notion de délit d'entrave

2. Les rôles fondamentaux du secrétaire

- Modalités de désignation
- Missions générales et délégations possibles
- Relation avec les autres membres du CSE

3. Préparer les réunions avec l'employeur

- Fréquence des réunions (obligatoires et exceptionnelles)
- Élaboration stratégique de l'ordre du jour
- Convocation : modalités et délais

4. Animer les réunions du CSE

- Conduite des débats
- Collecte et traitement des informations

- Techniques de communication avec l'employeur

5. Rédiger le procès-verbal

- Cadre légal du PV (article L2315-34 du Code du travail)
- Contenu obligatoire, forme, délais
- Processus d'adoption et de diffusion
- Cas pratiques de reformulation neutre et objective

6. Gérer les affaires courantes

- Courriers, demandes d'expertise, suivi des réponses
- Suivi des votes et des décisions collectives

7. Représenter juridiquement le CSE

- Notion de personnalité morale
- Agir en justice au nom du comité
- Conditions et précautions à respecter

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques illustrés par des exemples concrets
- Études de cas pratiques
- Exercices oraux & reformulations collectives
- Tour de table en début et fin de session

Évaluation

- Questionnaire d'auto-évaluation en fin de formation
- Échanges oraux intermédiaires et restitution collective

Financement

Cette formation est exclusivement financée par le budget de fonctionnement du CSE, aussi appelé budget des Activités Économiques et Professionnelles (AEP), conformément à l'article L2315-61 du Code du travail.

FERRE - Formations Audit et Conseil - 472 AVENUE DE LA MER - RCS NARBONNE : 831 729 231 000 17

ferre.joseph@gmail.com ou ferre.formations@gmail.com Site : ferreformations.fr 06/59/11/88/03

DIRECCTE Organisme Formation : 91 11 01345 11 - AGREMENT DREETS CSE : 201 2103-0001

AGREMENT DREETS SSCT : 201 2103-0002 - AGREMENT DREETS IPRP : 202 004 420 110 16 - AGREMENT DRAAF : 760 200 252 020