



# Secrétaire du CSE

Réf : IRPO3

## GÉNÉRALITÉ

- La mise en place du bureau du CSE
- Le rôle du président, du secrétaire et du trésorier
- Les règles de fonctionnement du règlement intérieur du CSE

## LA PRÉPARATION DES RÉUNIONS

- L'ordre du jour
- La rencontre avec l'employeur
- La prise en compte des demandes des autres membres
- La formulation des points de l'ordre du jour
- Les documents constituant les dossiers d'information

## LE RÔLE DU SECRÉTAIRE PENDANT LES SÉANCES

- La prise de notes
- Le personnel d'assistance du secrétaire
- L'enregistrement des débats
- La réalisation des votes de consultation et de recours à un expert
- La réalisation des votes sur les activités sociales et culturelles

## LA RÉDACTION DU PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE

- La responsabilité du secrétaire et de l'employeur sur la rédaction du PV
- L'approbation du PV, les ajouts et modifications
- L'archivage des procès-verbaux
- L'extrait de PV et l'affichage

## LA GESTION DES AFFAIRES COURANTES

- La communication permanente avec le président et les autres membres
- L'organisation de réunions préparatoires

Programme  
de 1 jour  
soit 7 h

## Objectifs

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Maîtriser le fonctionnement du comité social et économique
- S'approprier les différents rôles du secrétaire .
- Connaître les droits et devoirs liés à la mission

## Public visé

- Secrétaire et secrétaire adjoint du CSE

## Prérequis

Aucun prérequis

## Méthodologie utilisée

Itérance d'exposés, questions/réponses, exercices et mise en situation jeux de rôles. KLAXOON : l'outil pédagogique innovant connecté aux nouvelles technologies

## Evaluation

Evaluation pratique et théorique avec l'outil digital Klaxoon

## Délais d'accès

Mise à disposition sur notre site internet [www.cadriformat.fr](http://www.cadriformat.fr) du calendrier prévisionnel des sessions de formation

## Modalité d'accès

Nos prestataires hôteliers sont des établissements permettant l'accès des personnes à mobilité réduite. Contacter le référent handicap [olivier.david@cadriformat.fr](mailto:olivier.david@cadriformat.fr) pour toute question relative à l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap

## Tarifs

Entreprise : 548€ ht soit 594,58€ ttc incluant la prestation hôtelière (salle, pauses, déjeuners  
Intraentreprise : 1490€ ht soit 1616,65€ ttc pour un groupe de 12 apprenants maximum