

## Formation secrétaire du CSE

### OBJECTIF(S)

- Être capable de maîtriser le fonctionnement du CSE
- Être capable de maîtriser le rôle et les missions particulières du Secrétaire du CSE
- Être capable d'articuler ses missions avec celles du Président, du Trésorier et des autres élus
- Être capable d'établir l'ordre du jour et de rédiger les procès-verbaux des réunions

### PUBLIC CONCERNÉ

- Secrétaire du CSE

### PRÉ-REQUIS

- Aucun



Présentiel



1 mini /10 maxi



7.00 heures

### LES PLUS

Nous sommes certifiés QUALIOP1 ; Formation réalisée par un(e) intervenant(e) juriste ; Formation opérationnelle ; Mise à disposition d'une boîte à outils numérique ; Formation réalisable en visio ; Un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter le parcours des stagiaires en situation de handicap.



Formateur-formatrice/juriste



Évaluation de positionnement  
Évaluation des acquis



Attestation de formation

# PROGRAMME

- La composition du Comité Social et Économique
  - Rappel du système juridique français
  - Les atouts et spécificités du CSE dans l'entreprise
  - Les nouveautés du CSE
  - Le bureau du CSE (Président, Secrétaire, Trésorier)
- Préparer les réunions du CSE
  - Organiser et animer les réunions préparatoires avec les élus du CSE
  - Préparer l'ordre du jour en collaboration avec l'employeur
  - Rédiger les convocations
  - Préparer les délibérations avec les élus du CSE, et se répartir les prises de paroles
- Gérer et animer les réunions du CSE
  - La prise de notes en cours de réunion, et l'enregistrement des débats
  - Le déroulement des votes en séance
  - Les incidents de séance et les suspensions de séance
- Rédiger le Procès-Verbal de réunion du CSE
  - Le délai de rédaction du PV
  - Rédiger le PV et les comptes-rendus
  - La forme du PV
  - L'adoption du PV, sa diffusion et son archivage
  - La valeur juridique du PV
- La gestion des affaires courantes du CSE
  - Centraliser les informations liées au fonctionnement du CSE
  - Être porte-parole du CSE et organiser la communication avec les salariés et avec les autres membres du CSE
  - Le rôle du secrétaire comme représentant du CSE en justice

## MÉTHODE(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Apports théoriques
- Étude de cas concrets
- Mises en situation

## TAUX DE SATISFACTION DU MODULE

10/10 - 2 stagiaires (Maj 04/05/2026)