

Formation Secrétaire CSE/CSSCT

Fonctionnement - Santé/Sécurité et Conditions de Travail

Le secrétaire du comité social et économique assure le lien entre les employés et la direction. Son rôle est essentiel dans le bon fonctionnement du CSE, il anime les réunions, rédige les procès-verbaux et facilite la communication.

Article L2315-23

Le comité social et économique est doté de la personnalité civile et gère son patrimoine.

Il est présidé par l'employeur ou son représentant, assisté éventuellement de trois collaborateurs qui ont voix consultative.

Le comité désigne, parmi ses membres titulaires, un secrétaire et un trésorier.

Durée : **7H**

Format pédagogique : **Présentiel / Distanciel**

Effectif maximum conseillé : 4/6

Public : **Secrétaire et Secrétaire adjoint**

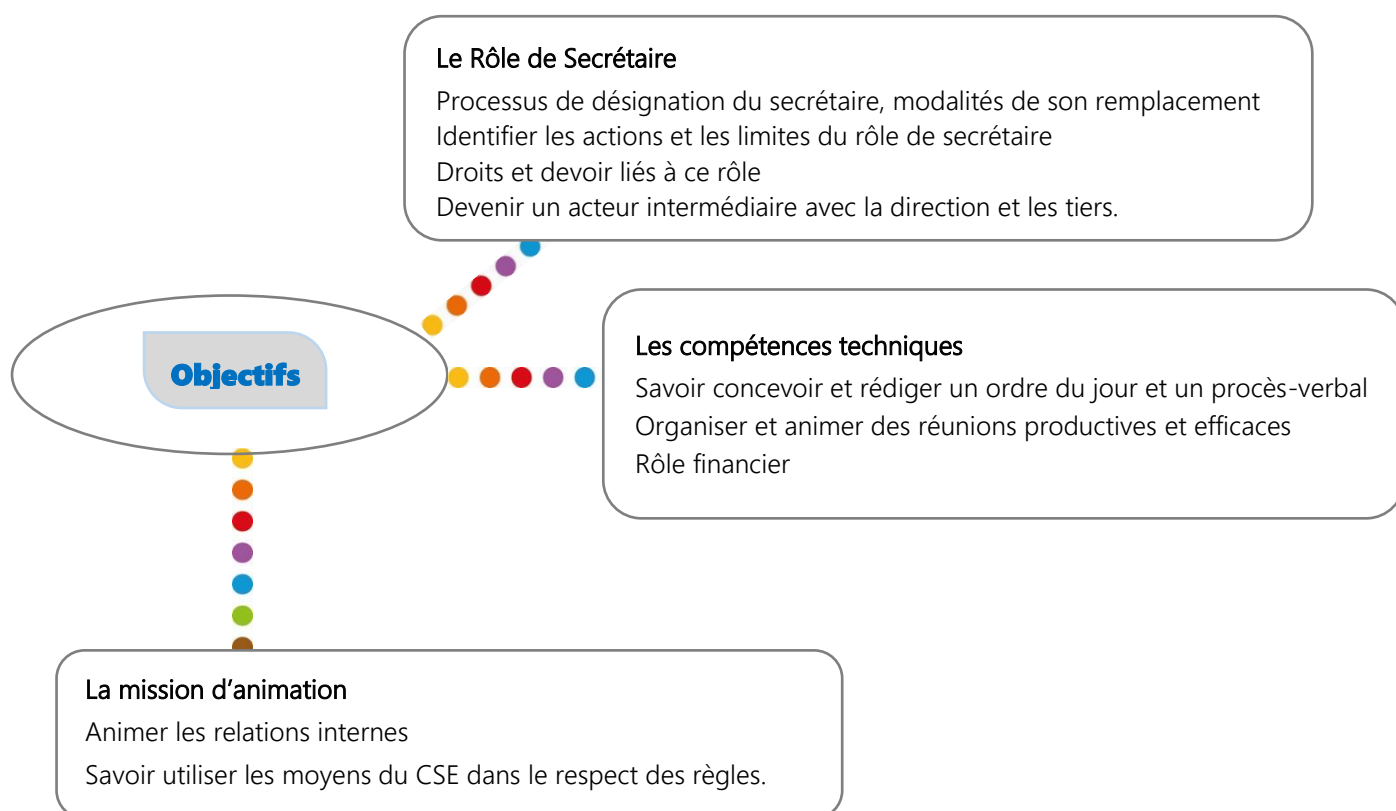
Prérequis :

- **Avoir suivi la formation « Le rôle, les missions et les moyens du CSE »**
- **Être élu secrétaire ou secrétaire adjoint du CSE**

🔗 Tarif

🔗 Programmation

[Nous consulter](#) / 05 63 40 50 60





Contenu de la formation

Introduction

- La place du secrétaire au cœur de l'instance

Les règles de fonctionnement du CSE

- Nomination et élection du bureau
- Les règles de révocation du secrétaire et des autres membres
- Les règles de remplacement du secrétaire et des autres membres
- Responsabilité civile et pénale des élus

Les moyens du secrétaire

- Les heures de délégation
- La liberté de déplacement
- Le local et matériel
- Le droit à la formation
- Les budgets du CSE

Le rôle du secrétaire dans les réunions du CSE

- La fréquence des réunions
- Réalisation d'un ordre du jour
- Le recours à la visio
- Les règles d'enregistrement
- Les votes en session
- La suspension de séance
- L'obligation de discrétion
- La rédaction du Procès-Verbal de réunion

La gestion et l'organisation de l'instance au cours du mandat

- L'organisation des réunions préparatoires
- La gestion administrative du CSE
- L'archivage : les durées de conservation
- Les différents moyens de communication avec le personnel

Réalisation du règlement intérieur

- L'utilité et l'importance du règlement intérieur
- La forme, la durée et les modalités d'adoption ou de révision
- Construction du règlement intérieur

Le lien avec les différents acteurs externes à l'entreprise

- Inspecteur du travail
- Médecine du travail
- Les experts
- L'URSSAF



Pédagogie

Méthode

Notre ingénierie pédagogique est basée dans une logique d'approche par compétences. Par une approche immersive, les apprenants prendront en main leurs outils de travail afin d'accomplir au mieux les missions dévolues au rôle de secrétaire du CSE.

Outils

- ✓ Support vidéo
- ✓ Alternance théorie et exercices pratiques

Préparation de la formation

Ce stage nécessite une **organisation en amont**.

Le responsable de formation FormaFrance s'entretiendra avec les stagiaires et/ou le représentant du CSE pour préparer la formation et demande de la documentation utile.

Il prendra connaissance et étudiera la documentation en amont **pour adapter la formation aux besoins de l'entreprise et des apprenants**.

L'entreprise pourra discuter de ses besoins spécifiques avec le formateur, qui intégrera ces données à la formation, si cela est possible et nécessaire.

Lors de l'entretien, nous aborderons les aspects techniques spécifiques à l'entreprise et nous nous informerons sur les pratiques de l'entreprise dans différents domaines :

- ✓ PV des dernières réunions du CSE
- ✓ Risques majeurs de l'entreprise
- ✓ Communication Sécurité
- ✓ Axes d'améliorations identifiés en Santé/Sécurité
- ✓ Bilan collaboration Présidence/ ancien CSE/salariés ces 4 dernières années,

Validation des acquis et documents délivrés à l'issue de la formation

Les apprenants sont évalués de manière **formative** tout au long du stage :

- ✓ Exercices tout le long du stage
- ✓ Questionnaire de validation des compétences, en fin de stage.

Une attestation de formation individuelle validant la présence et la participation active de l'apprenant sera remise à l'issue de la formation.

Le + FORMAFRANCE

Votre Conseiller Technique se tient à votre disposition gratuitement toute l'année afin de répondre à vos questions via assistance@formafrance.fr



Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessibilité physique

- ✓ En INTRA : l'accès à vos personnels en situation de handicap est sous votre responsabilité

Accessibilité pédagogique

- ✓ Pratique : nos programmes sont adaptables selon le handicap
- ✓ Théorique : certains handicaps nécessitent la présence d'un accompagnateur (Nous consulter pour l'option tarifaire à prévoir)

Nous avertir en amont de la formation afin de prévoir les adaptations nécessaires.

Informations pratiques

Recyclage : Après 4 ans de mandat CSE

Encadrement : Formateurs spécialisés CSE – selon profil de l'établissement : Ingénieur HSE –Diplômé Droit du travail / IPRP, Ingénieur spécialisé sites industriels (ICPE à Autorisation & SEVESO 3...)