



FORMATION CSE

SECRÉTAIRE ET SECRÉTAIRE ADJOINT DU CSE



Connaître et utiliser les prérogatives du secrétaire. Organiser le comité pour accroître son efficacité.



1 JOUR

PUBLIC

Secrétaire et secrétaire-adjoint du CSE ainsi que les élus du CSE intéressés par le sujet.

TARIF

Inter-entreprises à Paris : 370 € HT par élu.

Intra entreprise : Organisation sur mesure à la date et au lieu de votre choix. Contactez-nous pour un devis personnalisé.

PROCHAINES DATES

- **Dates en inter-entreprises à Paris** : 11 juin 2025 ; 12 novembre 2025
- **Dates en inter-entreprises en visioconférence** : 10 juin 2025
- **Intra entreprise** : Organisation sur mesure à la date et au lieu de votre choix.

PRÉREQUIS

Aucun



100 % des élus recommandent cette formation.

Indicateurs de résultats détaillés sur notre site internet

* Adresse : 61-65 rue de Bercy 75012 PARIS

PROGRAMME

► PLACE DU SECRÉTAIRE DANS L'ORGANISATION INTERNE DU COMITÉ

- Rôle du secrétaire
- Délégations données au secrétaire et au secrétaire adjoint
- Règlement intérieur du comité
- Responsabilité du comité et du secrétaire

► ORDRE DU JOUR

- Rédaction et ordonnancement
- Préparation

► RÉUNIONS

- Préparatoires, plénières
- Organisation
- Animation

► PROCÈS-VERBAL

- Valeur légale
- Rédaction
- Délai maximum

► ANIMATION DU COMITÉ

- Plan de travail
- Organisation d'un bureau
- Communication vis-à-vis des salariés