# Secrétaire et trésorier du CSE *1 jour*

## I - Le bureau du CSE

- La composition du bureau
- La nomination du secrétaire et du trésorier
- La révocation, le remplacement
- La représentation du CSE
  - La personnalité morale du CSE
  - Le mandat de représentation
- La responsabilité des membres du bureau

## II - Le secrétaire

- Les attributions issues du Code du travail
  - L'ordre du jour
  - Le procès-verbal de réunion (rédaction et diffusion)
- Les attributions usuelles
  - La préparation des réunions
  - La gestion des affaires courantes
  - La fonction de représentation
  - La gestion documentaire (PV, contrats, correspondances…)
- Que faire en cas d'absence du secrétaire ?
- Le secrétaire adjoint

## III - Le trésorier

- Le seul rôle « légal » : le rapport sur les conventions « réglementées »
- Les attributions usuelles
  - La gestion des budgets
  - La tenue comptable
  - Le rapport de gestion
  - L'engagement des dépenses
- Que faire en cas d'absence du trésorier ?
- Le trésorier adjoint

## IV - Le compte rendu de fin de mandat

- Rédaction et présentation

**Prérequis**
Avoir suivi l'Essentiel du CSE ou Rôle et Fonctionnement du CSE

**Objectifs**
- Identifier, définir et maîtriser les missions du secrétaire et du trésorier.
- Apprendre à établir les différents documents (PV, compte rendu de gestion, etc.).
- Sécuriser l'exercice de son mandat.

*Version 2024.1*

# Tarifs*

| | ***I – Les fondamentaux*** | ***II - Les formations Expert*** |
|---|---|---|
| 1 jour | 1 450 € | 1 750 € |
| 2 jours | 2 650 €* | 3 250 € |
| 3 jours | 3 800 €* | 4 900 € |
| 4 jours | 4 900 €* | |
| 5 jours | 5 950 €* | |

**Journées de formation consécutives*

**Le nombre de participants est ILLIMITE**

*Version 2024.1*

# Modalités d'accès

***Modalités d'accès***
*Dès que* le devis est retourné signé par le CSE, on enclenche le processus de mobilisation des ressources. Cette étape est généralement très courte car la programmation de la formation est réalisée d'un commun accord lors de l'édition du devis.
*En présentiel :* Une salle doit être disponible dans les locaux de l'établissement, ou définie par le client.
*En distanciel :* Accès à la salle de formation virtuelle via un lien envoyé suite à la validation du devis. Lorsque la formation est à distance, chaque stagiaire doit avoir un ordinateur connecté à internet pour suivre la formation.

***Délai d'accès***
La durée estimée entre la validation du projet par le CSE et le début de la prestation sera précisée dans l'offre commerciale.

***Modalités d'évaluation***
*Evaluation* des connaissances en début et fin de formation sous forme de quizz.
Un questionnaire à chaud est proposé en fin de formation afin d'apprécier la satisfaction du stagiaire.

Un questionnaire d'évaluation à froid est envoyé 6 mois après la formation, pour apprécier et évaluer l'impact sur l'entreprise par le biais des apprentissages des apprenants.

***Méthodes mobilisées***
*En présentiel :* paperboard, support remis à chaque participant ; support projeté.
*En distanciel :* via Zoom, écran partagé.
La formation est composée d'une partie théorique et d'une partie pratique (Cas pratiques et exercices). Les stagiaires sont acteurs·trices de leur formation.
L'utilisation d'outils interactifs et numériques est fréquente mais pas systématique.
Ainsi, vous serez peut-être amenés à utiliser votre smartphone, tablette ou ordinateur portable pour participer à certaines activités. Il est toutefois prévu des alternatives pour celles et ceux qui n'auraient pas la possibilité d'utiliser de tels outils.
Les modalités précédemment citées dépendent des objectifs pédagogiques et généraux et visent à inclure l'ensemble des profils d'apprenants, dans une démarche d'intelligence collective.
Travail possible sur des documents de l'établissement (notamment pour la lecture des comptes de l'entreprise).

***Equipe pédagogique***
L'équipe pédagogique sera composée de votre référente administrative et d'un.e formateur.trice qui vous contactera 15 jours avant la formation pour faire un point sur vos besoins et vos attentes.

***Accessibilité PSH (personne en situation de handicap)***
Formations accessibles aux personnes en situation de handicap : Pour toute situation de handicap, vous pouvez nous contacter en amont. Notre référent se tient à votre disposition au 09 74 77 30 95.

*Version 2024.1*

# Vos droits à la formation

## *Pour la formation économique**

Les membres titulaires du CSE, élus pour la première fois, bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours. La durée de cette formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale. Désormais, cette formation peut porter sur les conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise.
Le temps consacré à cette formation est considéré comme temps de travail et n'est pas imputé sur les heures de délégation. En absence d'accord dérogatoire, le financement de la formation est pris en charge par le budget de fonctionnement du comité.
Il existe un délai de prévenance : vous devez informer votre employeur au minimum 30 jours avant le début du stage.

NB : Si les élus suppléants ne peuvent pas, de droit, suivre cette formation, ils peuvent bénéficier d'heures de délégation qui leur seraient cédées par des élus titulaires, et les poser pour assister à la formation.

## *Pour la formation SSCT**

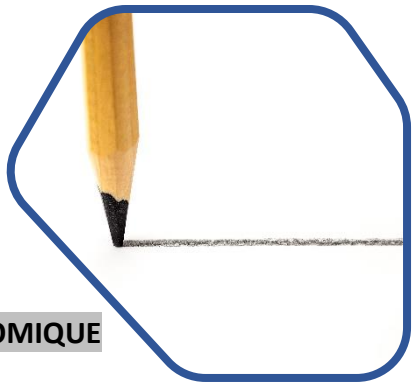
Les membres du CSE, titulaires et suppléants, bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, sécurité et conditions de travail. Cette formation est renouvelée lorsqu'ils ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non. La formation dure 5 jours dans toutes les entreprises lors du premier mandat. En cas de renouvellement, cette durée sera portée à 3 jours, sauf pour les membres de la CSSCT dans les entreprises de plus de 300 salariés, pour lesquels la durée de 5 jours est conservée.
Comme pour la formation économique, un délai de prévenance de 30 jours doit être respecté pour informer l'employeur. Cette demande précise la date du congé, la durée de celui-ci, le prix du stage et le nom de l'organisme chargé de l'assurer. La formation est cette fois entièrement financée par l'employeur. Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel.

NB : Si vous devez vous déplacer pour assister à la formation, les frais sont pris en charge par l'employeur :
- pour les frais de déplacement : à hauteur du tarif de seconde classe des chemins de fer, applicable au trajet entre l'établissement et le lieu de dispense de la formation;
- pour les frais d'hébergement : suivant le barème de frais de mission des fonctionnaires (entre 70 à 110 € selon la localisation).

**** Attention, il s'agit du cadre légal. Un accord d'entreprise est susceptible d'aménager la règlementation.***

*Version 2024.1*

# Modèles de lettre



## DEMANDE DE CONGÉ DE FORMATION ECONOMIQUE

*A envoyer en recommandé avec A.R. au moins 30 jours avant le début du stage*
*ou à remettre en main propre contre décharge*

Nom, Prénom ……
Adresse personnelle……..
Adresse de l'entreprise ……

Monsieur le Directeur, Madame la Directrice,

En tant que membre titulaire CSE, je vous demande l'autorisation de m'absenter de l'entreprise du ..... au ....., conformément aux dispositions de l'article L. 2315-63 du code du travail, en vue de participer à un stage de formation économique.

Il s'agit d'une session organisée par AUCEO, organisme agréé par le ministère du travail.

Veuillez agréer, (Monsieur/Madame), l'expression de mes salutations distinguées.

Date …….

Signature

## DEMANDE DE CONGÉ DE FORMATION SSCT

*A envoyer en recommandé avec A.R. au moins 30 jours avant le début du stage*
*ou à remettre en main propre contre décharge*

Nom, Prénom ……
Adresse personnelle……..
Adresse de l'entreprise ……

Monsieur le Directeur, Madame la Directrice,

En tant que membre du CSE, je vous demande l'autorisation de m'absenter de l'entreprise du ..... au ....., conformément aux dispositions des articles L. 2315-18 et R. 2315-17 à R. 2315-19 du Code du travail, en vue de participer à un stage de formation en santé, sécurité, et conditions de travail (SSCT).

Il s'agit d'une session organisée par AUCEO, organisme agréé par le ministère du travail.
Le coût pédagogique de cette formation s'élève à ……..

Veuillez agréer, (Monsieur/Madame), l'expression de mes salutations distinguées.

Date …….

Signature

*Version 2024.1*

# Contact

30 Rue Di Cardelino
30 133 Les Angles

Téléphone : 09 74 77 30 95

info@auceo.fr

**Référente Qualité** : Aline Hemery
**Référente Handicap** : Aline Hemery
**Référent Pédagogique** : Alexandre Vernet

**Suivi Post-Formation :**

**Vous bénéficiez
d'un mois d'assistance gratuit
afin de répondre
à toutes interrogations**

*Version 2024.1*