

FORMATION DES MEMBRES DU CSE ECONOMIQUE ET SOCIAL Bureau, le rôle du(de la) secrétaire 1 jour - Présentiel

Cette action de formation répond au cadre réglementaire de l'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017, du décret n°2017-1819 du 29 décembre 2017 relatif au CSE ainsi que de l'Art.L.2315-18 : « Les membres du comité social et économique bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ».

Référence : ES-SEC-1J-P

Durée : 7h (1j) **Modalité** : Formation présentielle

Tarif : nous consulter

Délai d'accès : nous consulter

Effectif maximal : 10 participants

Profil des apprenant(e)s

- Tout secteur d'activité
- Secrétaire et trésorier (titulaires et suppléants)
- Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes et référents des différentes commissions
- Formation & handicap : contacter notre référent handicap PREVAT pour les modalités d'adaptation du parcours de formation

Prérequis

- Retourner le questionnaire CSE renseigné en amont de la formation pour personnalisation du contenu

Objectifs pédagogiques

- Connaître les rôles spécifiques au sein du CSE
- Gérer les relations entre les commissions et avec le bureau
- Appréhender la mission spécifique du référent harcèlement sexuel et agissement sexiste



Contenu de la formation

- LES MEMBRES DU BUREAU : Le secrétaire du CSE :
 - Les réunions ordinaires et extraordinaires
 - Les participants aux réunions
 - L'ordre du jour et les convocations
 - Echanges, délibérations et votes
 - Le Procès-verbal
 - L'obligation de discrétion et le secret professionnel
 - La relation spécifique avec le président du CSE
 - La relation spéciale avec le trésorier du CSE
 - Les commissions du CSE et le lien avec le rôle de secrétaire
 - Retour sur les consultations obligatoires
 - L'affichage et la communication (montant, descendant et transversale)
 - Les formations des membres du CSE

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Intervenant(e) spécialisé(e) dans la réalisation de DU et de formations CSE

Moyens pédagogiques et techniques

- Exposés théoriques / Etude de cas concrets / Quizz en salle / Mise à disposition mémo apprenant en ligne
- LOGISTIQUE : Venir avec ses EPI si besoin et son nécessaire de prise de note
- EN INTRA : mise à disposition d'une salle dédiée à la formation avec espace de projection
- Avoir une bonne compréhension orale et écrite de la langue française (si besoin, interprète possible sur demande / devis)

Dispositif de suivi de l'exécution de d'évaluation des résultats de la formation

- Feuille de présence / Formulaire individuel d'évaluation de fin de formation / Attestation de fin de formation
- Questions orales ou écrites / Mises en situation



SARL PREVAT - Siège social : 53 Rue de la Paix TROYES 10000

Agence de **LYON** : 713 grande rue 01700 MIRIBEL - Agence de **TROYES** : 9 rue Gustave EIFFEL 10000 TROYES - www.prevat.fr - contact@prevat.fr - 04 78 59 06 38

Numéro SIRET: 842 476 400 00010 - Code APE : 8559A - TVA Intracommunautaire : FR 25 842476400 - N° d'immatriculation au RCS de TROYES : 842 476 400

Numéro de déclaration d'activité : 44100095510 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) - N° habilitation SST INRS : 1459062/2019/SST-01/O/09

V21-02-1