

## Formation Secrétaire et Trésorier du CSE – rôle, missions et attributions (2 jours)

### Public visé :

- membres du CSE des entreprises à partir de 50 salariés ;
- représentants du personnel tels que DS, RSS, RS et RP disposant d'un accord de droit syndical ou règlement intérieur permettant de bénéficier de cette formation.

### Prérequis : aucun

Documents à apporter : éventuel règlement intérieur, accord sur le fonctionnement du CSE et accord de droit syndical

Durée : 2 jours

### Objectifs de la formation :

- ✓ Identifier et connaître le rôle et les attributions du Secrétaire et du Trésorier du CSE
- ✓ Connaître les moyens d'actions et les outils permettant d'exercer efficacement son mandat de Secrétaire ou de Trésorier du CSE
- ✓ Connaître les responsabilités qui découlent de l'exercice de son mandat

### Programme et déroulé pédagogique :

- ✚ Jour 1 : Partie 1 : Secrétaire du CSE – rôle, missions et attributions
- ✚ Jour 2 : Partie 2 : Trésorier du CSE – rôle, missions et attributions

## Programme détaillé

### Introduction :

- ✚ Rappel des missions du CSE

## Partie 1 : Secrétaire du CSE – rôle, missions et attributions

- ✚ La désignation du Secrétaire du CSE
- ✚ La place du Secrétaire du CSE parmi les autres membres du CSE
- ✚ Les modalités de remplacement du Secrétaire du CSE
- ✚ Les missions du Secrétaire du CSE
  - ✓ Les missions liées au fonctionnement du CSE
    - La rédaction du règlement intérieur du CSE
    - La rédaction conjointe de l'ordre du jour des réunions

- La rédaction, l'approbation et la diffusion du procès-verbal des délibérations
- Focus sur les réunions du CSE
  
- ✓ Les missions liées à la gestion des affaires courantes du CSE
  
- ✓ Les missions liées à l'exercice de la capacité juridique du CSE
  
- ✚ **Les moyens d'action matériels et juridiques du Secrétaire du CSE (et des autres membres du CSE)**
  - ✓ Les règles relatives aux heures de délégation
  - ✓ La liberté de déplacement
  - ✓ Les moyens matériels (local, équipements, etc.)
  - ✓ Les moyens en personnes
  - ✓ La personnalité civile du CSE
  - ✓ La communication du CSE
  - ✓ Le délit d'entrave
  
- ✚ **La responsabilité civile et pénale du Secrétaire du CSE**

## Partie 2 : Trésorier du CSE – rôle, missions et attributions

- ✚ **La désignation du Trésorier du CSE**
  
- ✚ **La place du Trésorier du CSE parmi les autres membres du CSE**
  
- ✚ **Les modalités de remplacement du Trésorier du CSE**
  
- ✚ **Les missions du Trésorier du CSE**
  - ✓ La tenue des comptes et la gestion des affaires financières du CSE
  
  - ✓ La gestion des deux budgets du CSE
    - Le budget de fonctionnement
    - Le budget des activités sociales et culturelles
  
  - ✓ La tenue de la comptabilité du CSE : l'application des obligations comptables
  
  - ✓ Les points de vigilance pour éviter un redressement URSSAF
  
- ✚ **La responsabilité civile et pénale du Trésorier du CSE**

**Méthode pédagogique : Quiz, cas pratiques, mise en situation et jeux de rôle tout le long de la formation**