



# CSE : ÊTRE SECRÉTAIRE ET TRÉSORIER

Durée : 2 jours

**Mode  
distantiel  
disponible**

## PUBLIC

Élu au CSE, membre de commission, RS au CSE - DS

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation mais avoir suivi une formation CSE est un atout

## OBJECTIFS

- Connaître les responsabilités propres à chaque fonction
- Se mettre en conformité avec les règles légales
- Maîtriser la gestion des différents budgets et postes de dépense
- Se donner des règles précises pour fonctionner efficacement

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Réflexion collective autour des pratiques, apports de méthodes et propositions de pistes d'amélioration

## INTERVENANTS

Cédric BARRÉ

Peggy THEISS

Formation possible à la demande sur le lieu de votre choix.

### Les responsabilités du Secrétaire et du Trésorier

L'articulation du CSE avec la section syndicale d'entreprise  
Le rôle et les missions du secrétaire et du trésorier dans le CSE  
Les règles administratives  
Le règlement intérieur du CSE et sa mise en place

### Le fonctionnement du CSE

L'animation d'une équipe d'élus du CSE  
Le management des salariés du CSE  
La répartition des tâches  
La relation entre le secrétaire et le trésorier

### La gestion des budgets

La dualité des budgets  
Les règles de transferts d'un budget sur l'autre  
Les utilisations possibles de chaque budget  
Les modalités d'arrêté des comptes du CSE  
La transparence financière

### La communication

Les différents moyens à disposition du CSE pour bien communiquer  
La politique de communication du CSE en interne et externe

**Possibilité d'effectuer des stages à la suite de la formation pour être encore plus performant**

**Dates prévues à Paris :**

**TARIFS : Syndicat : 220€/jour**

**CSE : 240€/jour**

**Entreprise : 250€/jour**



**11 et 12 juin**