



# AZIMUT IRP

## Formation LE SECRÉTAIRE DU CSE

### Formations complémentaires



#### AZIMUT IRP

FORMATIONS - CONSEILS - EXPERTISES

LIGNE DIRECTE : 07 66 87 99 12

#### E-MAIL

info@azimut-irp.fr

#### ADRESSE

539 route de Flagy. 74570 Groisy

## LES OBJECTIFS

### Quatre objectifs majeurs pour ces formations :

- Intégrer les règles de désignation et la révocation du secrétaire.
- Identifier les principes d'adoption de l'Ordre Du Jour (ODJ).
- Formaliser les réunions extraordinaires du CSE et le règlement intérieur du CSE.
- Rédiger et adopter un Procès-Verbal (PV) du comité.

1

## LA DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE

- Désignation et place du secrétaire :
  - une fonction obligatoire, une désignation encadrée.
  - que faire en cas d'égalité des voix entre deux candidats ? En cas de litige ?
- Remplacer un secrétaire absent ou défaillant :
  - place du secrétaire adjoint, règles de remplacement, révocation.

## 2

### LA RESPONSABILITÉ DU SECRÉTAIRE

- Relation avec l'employeur concernant l'ordre du jour.
- Responsabilité du secrétaire vis-à-vis des salariés et des tiers, responsabilités spéciales.
- L'exercice normale de la prise de décision du comité :  
l'inscription à l'ODJ d'une réunion plénière du comité, débat en réunion et vote de la décision.

## 3

### LES MISSIONS SPÉCIFIQUES DU SECRÉTAIRE

- Les missions légales : l'ODJ d'une réunion plénière, rédaction des projets de PV, signature et diffusion.
- Les missions données par le Règlement intérieur : un choix libre du comité.

## 4

### FOCUS SUR LE PV DU COMITÉ

- À quoi sert un PV ?
- Le formalisme du PV :
  - informations obligatoires, niveau de détails, adoption et diffusion du PV, notion d'information confidentielle.
  - comment gérer les désaccords entre élus ? Avec l'employeur ?
- Le rôle du PV vis-à-vis des tiers au comité : production en justice, consultation par l'inspecteur du travail, communication vis-à-vis des salariés.
- Différencier PV et compte rendu : différence juridique, avantage du compte rendu et diffusion.
- Rédiger le PV : enregistrement des réunions, recours à un prestataire, heures de délégations pour rédiger, relecture.

5

## FOCUS SUR L'ORDRE DU JOUR (ODJ) DU COMITÉ

- Les points récurrents à l'ODJ : adoption des rapports d'inspections et d'enquêtes, compte rendu des travaux en commissions, suivi de l'application des accords d'entreprise...
- Les points ponctuels : désignations, décisions unilatérales de l'employeur, (hors pouvoir disciplinaire), changements importants des conditions de travail...
- Que faire en cas de désaccord entre le président et le secrétaire sur l'ODJ du comité ?

6

## LES DECISIONS DU COMITÉ

- L'adoption du règlement intérieur du comité.
- Le droit d'alerte social, le droit d'alerte économique.
- Les possibilités de recours : à l'enquête dans le cadre du DG ou de l'AT/MP, à l'expert, à la justice...

