

# Secrétaire du CSE

Niveau 1

1 jour

Inter ou Intra

Aucun prérequis

**Public : secrétaire et secrétaire adjoint du CSE, secrétaire administratif**

## Objectifs

- Connaître les droits et obligations du secrétaire
- Situer le rôle du secrétaire au sein du collectif
- Savoir se positionner vis-à-vis de la direction

## Moyens & méthodes pédagogiques



Formation interactive alliant théorie et pratique  
Ateliers individuels et collectifs (cas, mises en situation, quiz...)  
Locaux adaptés au groupe  
Échanges et analyses de pratiques entre participants  
Support pédagogique numérique remis à chacun  
Évaluations à chaud et à froid

## Pourquoi suivre cette formation ?

Un secrétaire (adjoint) de CSE impactant fait vivre le collectif !  
Cette formation vous donne les bons réflexes pour piloter les réunions, structurer l'action du comité et asseoir votre légitimité dans le dialogue social.

## Formation animée par

Sabine MARBACH, formatrice, juriste  
Didier OTTERMANN, formateur  
ou profil équivalent



Au service des CSE depuis plus de 40 ans

Organisme de formation enregistré sous le n°42680212867, agréé à dispenser les formations CSE et SSCT et certifié Qualiopi  
Contactez votre antenne Cezam : 03 88 26 19 01 - [formation@cezam-grandest.fr](mailto:formation@cezam-grandest.fr)

# Programme

## Préambule

### Rappel : l'élection du secrétaire

### La place du secrétaire dans l'équipe

#### Le secrétaire et les réunions

- L'ordre du jour : de la préparation à la validation conjointe avec l'employeur
- Le procès-verbal : rédaction, validation et respect des délais
- La diffusion du PV et les autres formes de communication

#### Le fonctionnement idéal du CSE

- Les bonnes pratiques pour un collectif efficace

### L'obligation du secret professionnel et de discrétion

### La représentation du CSE par le secrétaire

#### L'absence du secrétaire

- Anticiper et organiser la suppléance temporaire et définitive

### Les moyens du secrétaire

#### Le règlement intérieur

- Les dispositions spécifiques au secrétaire

### Les relations avec la direction



Nos locaux sont accessibles et nos formations peuvent être adaptées pour répondre aux besoins des personnes en situation de handicap.

Contactez notre référent handicap pour étudier vos besoins spécifiques : 03 88 26 19 19

## Suivi & évaluation

Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la formation.

En fin de session, les acquis seront validés, un questionnaire de satisfaction sera proposé et une attestation mentionnant les objectifs atteints sera remise aux participants.

### Coût de la formation

Formation **INTER-ENTREPRISES**

384 € / stagiaire / jour **-25%**

Formation **INTRA-ENTREPRISE**

à partir de 1 560 € / jour **-13%**

Remise adhérent Cezam

Financement et droit à la formation :  
se référer à la page 3

### Lieux & dates

**Strasbourg**

le 30 avril 2026

le 19 octobre 2026

**Mulhouse**

le 28 avril 2026

le 30 novembre 2026

De nouvelles sessions sont programmées  
toute l'année ! [bit.ly/Agenda-CGE](https://bit.ly/Agenda-CGE)

# On vous explique

## Comment partir en formation ?

### Je suis élu(e) de CSE dans une entreprise de 50 salariés et plus

#### Formation CSE

##### Formation obligatoire de 5 jours

- Initiale pour les nouveaux élus titulaires (L2315-63 du CT).
- Renouvelable après 4 ans de mandat consécutifs ou non (L2315-17 du CT).

##### Quelle prise en charge ?

Les frais pédagogiques, de déplacement et d'hébergement seront pris en charge par le CSE sur le budget de fonctionnement, appelé aussi budget des attributions économiques et professionnelles (AEP). L'employeur maintient la rémunération.

##### Modèle de demande de congé de formation :

Madame, Monsieur,  
Conformément aux dispositions de l'article L2315-63 du CT, je vous demande un congé de formation économique en tant que membre du CSE de ... jours, du ... au ..., afin de participer à une session de formation d'élus de CSE organisée par Cezam Grand Est.

Cet organisme de formation, enregistré sous le n°42680212867, est habilité par le Préfet de la Région Grand Est à dispenser des formations CSE/SSCT et est certifié Qualiopi.

Je vous remercie de prendre en charge ma rémunération comme il est prévu au titre de l'article L2315-63 du CT.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

#### Formation SSCT

**Formation obligatoire** pour les élus titulaires et suppléants du CSE (L2315-18 du CT) renouvelable après 4 ans de mandat consécutifs ou non (L2315-17 du CT) :

- Premier mandat : 5 jours
- Renouvellement : 3 jours pour tous les élus du CSE et 5 jours pour les membres de la commission SSCT dans les entreprises de 300 salariés et plus.

##### Quelle prise en charge ?

Les frais pédagogiques et la rémunération seront pris en charge par l'employeur (R2315-21 du CT).

##### Modèle de demande de congé de formation :

Madame, Monsieur,  
Conformément aux dispositions des articles L2315-18 et L2315-40 du Code du travail, je vous demande un congé de formation en tant que membre du comité social et économique de ... jours, du ... au ..., afin de participer à une session de formation « santé sécurité et conditions de travail » organisée par Cezam Grand Est pour un montant total de ... €.

Cet organisme de formation, enregistré sous le n° 42680212867, est habilité par le Préfet de la Région Grand Est à dispenser des formations CSE/SSCT et est certifié Qualiopi.

Je vous remercie de prendre en charge les frais pédagogiques et ma rémunération comme il est prévu au titre de l'article R.2315-21 du code du travail.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

### Je suis élu(e) de CSE dans une entreprise de : moins de 50 salariés

#### Formation CSE

Contrairement à la formation SSCT, cette formation est facultative (voir ci-contre).

##### Quelle prise en charge ?

L'accord de l'employeur devra être sollicité pour la prise en charge des frais pédagogiques, de déplacements et de séjour. Les heures de délégation peuvent permettre un maintien de la rémunération.

#### Formation SSCT

Formation pour les élus titulaires et suppléants du CSE (L2315-18 du CT) renouvelable après 4 ans de mandat consécutifs ou non (L2315-17 du CT) :

- Premier mandat : 5 jours
- Renouvellement : 3 jours pour tous les élus du CSE

##### Quelle prise en charge ?

Les frais pédagogiques et la rémunération seront pris en charge par l'employeur (R2315-21 du CT).

Les OPCO peuvent financer cette formation (L2315-22-1 du CT).

Modèle de demande de congé de formation : cf ci-dessus

#### Informations essentielles

- **Les élus du CSE choisissent leur organisme de formation, l'employeur ne peut pas l'imposer.**
- La demande d'absence pour congé de formation est à remettre à l'employeur au moins 30 jours avant le début de la session, en main propre ou par courrier / mail avec accusé de réception

# BULLETIN D'INSCRIPTION

Bulletin à retourner au plus tard 4 jours avant la formation : [formation@cezam-grandest.fr](mailto:formation@cezam-grandest.fr)

Les inscriptions seront prises en compte selon leur ordre d'arrivée et feront l'objet d'une confirmation par e-mail. Seule la convention de formation dûment signée par le collectif / l'employeur et un acompte de 30 % valideront l'inscription à la formation.

## ENTREPRISE

Raison sociale : ..... Effectif : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Code APE : ..... Secteur d'activité : .....

Tél. : ..... Adhérent à Cezam Grand Est :  Non  Oui, numéro .....

Date des élections CSE : ..... Durée du mandat :  2 ans  3 ans  4 ans

Responsable de l'inscription : .....

Tél. : ..... Profession/Mandat : .....

E-mail : .....

## ACTION

Intitulé : .....

Date(s) : ..... Lieu : .....

Le coût est pris en charge par :  le CSE  l'Entreprise  Autre : .....

OPCO (l'accord de prise en charge doit nous parvenir avant le 1er jour de la formation)

## PARTICIPANTS

Mme  Mr Nom : ..... Prénom : .....

Portable\* : ..... Profession : .....

E-mail\*\* : .....

Fonction au sein du CSE :  Titulaire  Suppléant  Secrétaire  Secrétaire adjoint  
 Trésorier  Trésorier adjoint  Référent harcèlement  Autre, préciser : .....

Mme  Mr Nom : ..... Prénom : .....

Portable\* : ..... Profession : .....

E-mail\*\* : .....

Fonction au sein du CSE :  Titulaire  Suppléant  Secrétaire  Secrétaire adjoint  
 Trésorier  Trésorier adjoint  Référent harcèlement  Autre, préciser : .....

Mme  Mr Nom : ..... Prénom : .....

Portable\* : ..... Profession : .....

E-mail\*\* : .....

Fonction au sein du CSE :  Titulaire  Suppléant  Secrétaire  Secrétaire adjoint  
 Trésorier  Trésorier adjoint  Référent harcèlement  Autre, préciser : .....

Cezam Grand Est s'est engagé dans une démarche forte d'inclusion afin de rendre ses dispositifs de formation accessibles à toutes les personnes possédant une déficience. Pour toute demande ou besoin particulier, vous pouvez contacter notre référent handicap :

Sabine MARBACH - 03 88 26 19 01 - [formation@cezam-grandest.fr](mailto:formation@cezam-grandest.fr)

Je déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente et les accepter sans réserve (cocher la case)

Nom du signataire de la convention de la convention : .....

Fonction : .....

Fait à : ..... Le : ..... Signature :

\*les coordonnées téléphonique permettront de contacter le stagiaire en cas d'évènement imprévu de dernière minute

\*\*une confirmation et une convocation seront adressées aux participants par e-mail

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE – ORGANISME DE FORMATION

Cezam Grand Est est un organisme de formation, dont le siège social est situé au 7 rue Alfred Engel à Mulhouse. L'association est certifiée Qualiopi et habilitée, par arrêté préfectoral (renouvelé chaque année), à dispenser les formations destinées aux élus de CSE :

- en matière économique
- en matière de santé, sécurité et conditions de travail

## 1. Objet – Opposabilité

Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à toute prestation de formation professionnelle continue, en présentiel et/ou à distance (FOAD), conclue entre l'organisme et un client professionnel (employeur/CSE). Elles sont opposables dès communication précontractuelle et acceptation de la commande (signature manuscrite/électronique ou validation en ligne). En cas de contradiction, les conditions particulières figurant au devis/bon de commande prévalent.

## 2. TVA – Prix exprimés hors taxe

L'organisme n'est pas assujéti à la TVA pour ses prestations de formation. Les prix sont indiqués en euros, nets de TVA, selon devis/bon de commande accepté.

## 3. Commande – Formation du contrat

La commande est parfaite par la signature du devis/bon de commande ou la validation électronique équivalente. Toute condition d'achat du client non expressément acceptée par écrit est inopposable.

## 4. Prix – Facturation – Paiement à 30 jours

Sauf stipulation contraire au devis, la facturation intervient à l'issue de la session (ou selon l'échéancier convenu). Les factures sont payables par virement ou par chèque à 30 jours à compter de leur date d'émission.

## 5. Retards de paiement – Pénalités – Indemnité forfaitaire

Toute somme non réglée à l'échéance porte, de plein droit et sans mise en demeure, pénalités de retard au taux contractuel indiqué et ouvre droit à l'indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement, sans préjudice de l'indemnisation complémentaire des frais justifiés. Les pénalités de retard ne se cumulent pas avec des intérêts moratoires légaux non prévus au contrat.

## 6. Financements OPCO – Subrogation – Défaillance de prise en charge

En cas de financement par un OPCO (subrogation/délégation), le client demeure redevable de tout solde non pris en charge, notamment en cas de refus total/partiel, retrait, dépassement de plafond, retard de paiement du financeur, absence d'accord préalable, non-transmission ou transmission tardive de pièces.

## 7. Annulation – Report – Remplacement

### 7.1 Annulation ou report de la formation du fait de l'organisme

L'organisme de formation se réserve la possibilité, en cas d'un nombre insuffisant de participants ou pour tout autre événement ne permettant pas d'assurer un bon fonctionnement pédagogique, de reporter ou d'annuler la formation jusqu'à 10 jours de la date de déroulement de ladite formation et en informera le stagiaire. Ce délai peut être réduit en cas de force majeure. Aucune indemnité ne sera versée au stagiaire.

### 7.2 Annulation du fait du stagiaire

- **En intra-entreprise** : 50 % à moins de 30 jours de la date de début de la formation ; 100 % pour une annulation survenue à moins de 15 jours avant le début de la formation.
- **En inter-entreprises** : 50 % à moins de 15 jours avant le début de la formation ; 100 % pour une annulation survenue la veille ou le jour même de la formation.

En cas d'empêchement majeur, le stagiaire a la possibilité de se faire remplacer par un autre élu en ayant pris soin d'informer l'organisme des coordonnées du remplaçant au plus tard la veille de la formation. Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

## 8. Règlement intérieur – Discipline – Accessibilité

Les participants s'engagent à respecter le règlement intérieur et les consignes d'hygiène et de sécurité. L'organisme met en œuvre, dans la mesure du possible, des aménagements raisonnables pour les personnes en situation de handicap signalées en amont au référent handicap : Sabine Marbach | 03 88 26 19 19 | formation@cezam-grandest.fr

## 9. Plateforme Digiforma – Accès – Assiduité – Suspension

Le parcours de formation est réalisé via la plateforme Digiforma. Des accès individuels, personnels et non cessibles sont fournis aux participants. L'assiduité et la réalisation sont établies par émargements (papier/électroniques), journaux de connexion (FOAD), évaluations et attestations de réalisation. Les identifiants doivent être conservés confidentiels ; en cas d'usage frauduleux, atteinte à la sécurité ou manquement grave, l'organisme peut suspendre temporairement l'accès le temps des vérifications et procéder à une réinitialisation.

## 10. Preuve électronique – Traçabilité

Les parties reconnaissent pleine valeur probante aux écrits électroniques et enregistrements issus des systèmes utilisés (feuilles d'émargement, relevés de connexion, horodatages, devis, bons de commande, factures, attestations).

## 11. Propriété intellectuelle

Les contenus, supports et méthodes utilisés/remis demeurent la propriété de l'organisme et/ou de ses ayants droit. Sauf autorisation écrite, toute reproduction, représentation, adaptation, diffusion, mise à disposition, extraction substantielle ou réutilisation, totale ou partielle, est interdite.

## 12. Sous-traitance

L'organisme peut recourir à des sous-traitants pédagogiques et techniques (notamment l'éditeur/hébergeur de la plateforme) et demeure seul responsable de la bonne exécution contractuelle.

## 13. Responsabilité – Assurance – Limitation

L'organisme répond d'une obligation de moyens et est assuré en responsabilité civile professionnelle. Sa responsabilité, toutes causes confondues, est limitée aux dommages directs prouvés à hauteur du montant HT payé pour la session concernée ; sont exclus les dommages indirects (pertes d'exploitation, d'image, de données), sous réserve des dispositions impératives.

## 14. Données personnelles – Annexe RGPD (disponible sur demande)

Les traitements de données nécessaires à la gestion des formations et à l'information professionnelle associée (sessions complémentaires/événements en lien avec la fonction) s'effectuent conformément au droit applicable. Une Annexe RGPD détaillant le responsable de traitement, les bases légales, finalités, catégories de données, destinataires (dont Digiforma en sous-traitant), mesures de sécurité, durées de conservation (10 ans), droits et modalités d'exercice (contact: formation@cezam-grandest.fr) est disponible sur demande.

## 15. Force majeure

Aucune partie n'est responsable d'un manquement résultant d'un événement irrésistible, imprévisible et extérieur rendant impossible l'exécution. Les obligations affectées sont suspendues pendant la durée de l'empêchement; si celui-ci se prolonge au-delà de 30 jours, chaque partie peut résilier la commande non exécutée, sans indemnité.

## 16. Mentions administratives – Qualité – Pièces

Organisme déclaré pour l'activité de formation professionnelle continue. Les pièces justificatives usuelles (convocation, programme, feuilles d'émargement, attestations d'assiduité, certificats de réalisation) sont tenues et communiquées au client et au stagiaire tout au long du processus de l'action de formation.

## 17. Droit applicable – Compétence

Droit français applicable. Tout différend relatif à la formation, l'exécution ou l'interprétation des présentes relève des juridictions compétentes du ressort du siège de Mulhouse, sous réserve d'opposabilité de la clause attributive de juridiction.

## 18. Entrée en vigueur – Version

Les présentes CGV entrent en vigueur au 01/01/2026 et annulent/remplacent toute version antérieure. Elles sont accessibles et conservables sur support durable ; leur acceptation vaut renonciation à des conditions d'achat contradictoires.

# Cezam vous propose la rédaction de PV par IA

nouveauté 2026

## Une solution innovante proposée par Cezam Grand Est

Cezam Grand Est vous propose un service de **rédaction de procès-verbaux** grâce à une **intelligence artificielle performante** et **sécurisée**.

Une solution simple, rapide et fiable pour alléger vos tâches administratives.

### Pourquoi choisir la rédaction de PV par IA ?

#### ✕ Gain de temps immédiat

Transformez vos enregistrements ou notes en un PV clair et structuré en quelques instants.

#### ✕ Qualité professionnelle

L'IA génère un document fidèle, organisé, neutre et conforme aux pratiques de votre CSE.

#### ✕ Sécurité & confidentialité

Vos données restent protégées. Aucun usage extérieur, aucun partage, une totale maîtrise de vos informations.

## Un service accompagné par Cezam Grand Est

Notre équipe vous aide à prendre en main l'outil, à paramétrer vos documents et à garantir un résultat parfaitement adapté à votre fonctionnement.

L'IA qui simplifie  
vos réunions,  
Cezam qui simplifie  
votre quotidien.



# L'appui conseil accompagnement

Besoin d'un **soutien personnalisé**  
pour **optimiser** le **fonctionnement** de votre **CSE** ?



Nos formateurs accompagnent votre collectif selon trois formules adaptées à vos besoins :

- ✘ **Avec le forfait annuel**, vous bénéficiez d'un accès direct pour poser toutes vos questions concernant les missions, les obligations et le fonctionnement de votre CSE. Ce service vous apporte une réponse rapide et précise au quotidien, pour vous aider à piloter votre instance en toute sérénité.
- ✘ Pour des besoins plus spécifiques, vous opterez pour un **accompagnement à la carte**. Cette formule vous permet de travailler sur des dossiers précis tels que la mise à jour du règlement intérieur, la rédaction d'un avis motivé ou tout autre projet nécessitant un appui approfondi.
- ✘ Notre nouvelle formule **ACA Premium** vient compléter ces offres avec un soutien régulier et personnalisé. Cezam interviendra selon vos besoins directement sur site, que ce soit lors de demi-journées ou de journées complètes, afin de vous offrir un soutien adapté à votre rythme et à vos priorités.

## Parmi nos interventions, nous pouvons notamment vous accompagner pour

- Elaborer votre règlement intérieur CSE
- Travailler la rédaction et la structuration des ordres du jour et des réclamations
- Organiser les consultations annuelles du CSE
- Rédiger des avis motivés
- Construire des outils méthodologiques pour vos réunions préparatoires
- Communiquer auprès des salariés

En souscrivant à l'un de ces accompagnements, vous bénéficiez d'une **remise exclusive de 10%** sur les formations initiales CSE et SSCT

Quelle que soit la formule choisie, notre mission est de vous offrir un soutien pratique et personnalisé pour renforcer l'efficacité et la crédibilité de votre CSE.



# Outils & accompagnement



Contactez-nous pour obtenir votre **devis personnalisé**

## Des solutions conçues pour vous, élus de CSE

En tant qu'élus, vous avez un rôle essentiel : **informer, communiquer, valoriser** vos **actions** et **créer** du **lien** avec les **salariés**.

Chez Cezam Grand Est, notre mission est simple : vous **accompagner** au **quotidien** et vous donner les **moyens** de **communiquer** de **manière claire, professionnelle** et **efficace**.

### Création de site internet pour votre CSE

Parce que votre **collectif** mérite d'être **visible**, nous créons pour vous un **site internet** complet et personnalisé :

- Une **structure claire**, pensée pour valoriser vos activités
- Une **mise en page moderne** et **intuitive**
- Un **accès rapide** aux **informations** importantes
- Une **actualisation simple** et **intuitive** pour que vous restiez autonomes

### Accompagnement communication : flyers, affiches & vidéos

Pour **diffuser votre actualité** ou celle de Cezam **auprès des salariés**, nous vous proposons de **créer** des **supports** attractifs :

- **Flyers** pour diffuser vos informations clés
- **Affiches** pour renforcer votre présence dans l'entreprise
- **Vidéos** pour faire passer un message de manière dynamique

Chaque support est conçu pour être **impactant, adapté** à votre public et **fidèle** à l'**identité** de votre **CSE**.

### Création de logo pour votre CSE

Votre **identité visuelle** est **importante**. Un **logo** clair et professionnel donne de la **cohérence** à toutes vos **actions**.

Cezam Grand Est vous aide à créer :

- Un **logo unique** et **reconnaisable**
- Une **palette** de **couleurs harmonisée**
- Des **déclinaisons adaptées** à tous vos **supports**

Une **identité visuelle solide, pensée** pour vous **représenter** clairement auprès des salariés.



Chez Cezam Grand Est, notre priorité est de vous soutenir dans votre communication pour que votre CSE puisse se faire entendre, valoriser ses initiatives et toucher efficacement les salariés.