

Durée : 21 heures - 3 Jours
à partir de 1 jusqu'à 12
participants maximum
Prérequis : Aucun
Inter ou intra entreprise sur
devis

Présider le CSE

Programme de la formation



Objectifs :

- Comprendre le rôle, les missions et les obligations légales du président du CSE.
- Savoir organiser, convoquer et animer les réunions du CSE dans le respect du cadre juridique.
- Connaître les consultations obligatoires et sécuriser juridiquement les décisions du comité.
- Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE : ordre du jour, vote, procès-verbal, règlement intérieur.

Besoin d'un conseil et d'un accompagnement.
N'hésitez pas à contacter notre référente
pédagogique :
Maryline JASEK



09.83.71.66.85

Appel gratuit



contact@maprevenjeu.com

Moyens pédagogiques :



Formation à dominante pratique
par des mises en situation.
Exposé interactif, supports
audio-visuel, supports
physiques, Quiz, et autres
moyens ludopédagogiques pour
rendre la formation vivante et
participative.

- Mise en place du CSE
 - Seuils d'effectifs et obligation de mise en place
 - Organisation des élections professionnelles
 - Protocole d'accord préélectoral (PAP)
 - Calendrier, formalités et cas particuliers (carence, vote électronique...)
- Rôle et responsabilités du président du CSE
 - Statut juridique et fonction représentative de l'employeur
 - Responsabilité civile et pénale
 - Posture et gestion des relations avec les élus
- Règlement intérieur du CSE
 - Contenu obligatoire et recommandations
 - Processus d'adoption et articulation avec les accords collectifs
 - Clauses sensibles (temps de parole, commissions, conditions matérielles)
- Préparation et animation des réunions du CSE
 - Élaboration de l'ordre du jour (initiative conjointe président/secrétaire)
 - Convocation et délais légaux
 - Documents obligatoires à transmettre (BDESE, rapports, bilans, etc.)
 - Déroulé, animation, gestion des tensions
 - Clôture, rédaction et validation du procès-verbal
- Sujets à aborder en réunion CSE
 - Informations / consultations obligatoires (économie, emploi, formation, égalité, SSCT...)
 - Questions diverses, points récurrents, demandes des élus
 - Suivi des décisions antérieures Documents obligatoires du CSE
- Documents obligatoires du CSE
 - BDESE (Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales)
 - Rapport SSCT, rapport égalité H/F, rapport de situation comparée
 - Budget, bilan, comptes, documentation URSSAF

L'encadrement de la formation est assuré par un formateur expert dans son domaine, certifié par l'INRS et référencé par Ma Prev en Jeu, organisme de formation habilité sous le numéro H32047/2023/SST-1/O/07 par l'INRS.



Ma Prev en Jeu

Organisme de formation en Santé sécurité au travail

SIRET : 51366236100049 - N° d'activité : 93132067413 - V1 08/24 www.maprevenjeu.com

Durée : 21 heures - 3 Jours
à partir de 1 jusqu'à 12
participants maximum
Prérequis : Aucun
Inter ou intra entreprise sur
devi

Présider le CSE

Programme de la formation (suite)

- DUERP et évaluation des risques professionnels
 - Contenu du DUERP et ses annexes
 - Mise à jour, archivage, consultation par le CSE
 - Intégration des RPS, AT/MP et plans d'action
 - Lien avec le PAPRI Pact et les obligations réglementaires
- Acteurs internes et externes du dialogue social
 - Composition du CSE : titulaires, suppléants, secrétaire, trésorier
 - Intervenants externes : médecin du travail, inspection du travail, experts
 - Présence aux réunions : membres consultatifs, invités, droit de parole
 - Droit de vote, voie consultative ou non
- Gestion des accidents du travail (AT) et maladies professionnelles (MP)
 - Définitions, déclaration, obligations de l'employeur
 - Suivi des AT/MP en réunion CSE ou CSSCT
 - Impact sur les cotisations AT/MP
 - Conséquences sociales, juridiques et économiques
- Consultations, votes et expertises
 - Consultations récurrentes et ponctuelles : formalisme et délais
 - Modalités de vote : quorum, majorité, PV
 - Recours aux expertises légales : comptable, SSCT, égalité H/F
- Bonnes pratiques de pilotage et communication
 - Modèles : convocation, ordre du jour, procès-verbal
 - Tableau de suivi des points, décisions, échéances
 - Dialogue social transparent, régulier et sécurisé
 - Mise en situation : simulation d'une réunion complète



Objectifs suite :

- Gérer les relations avec les élus du personnel dans une logique de dialogue social constructif.
- Identifier les risques juridiques liés à une mauvaise gestion du CSE et savoir les prévenir.
- Articuler les différents acteurs internes et externes (médecin du travail, inspection, experts...) dans le cadre des réunions.
- Assumer pleinement sa fonction de représentation de l'employeur tout en garantissant le bon fonctionnement de l'instance.

Besoin d'un conseil et d'un accompagnement.
N'hésitez pas à contacter notre référente

pédagogique :
Maryline JASEK



09.83.71.66.85

Appel gratuit



contact@maprevenjeu.com

Moyens

pédagogiques :



Formation à dominante pratique par des mises en situation. Exposé interactif, supports audio-visuel, supports physiques, Quiz, et autres moyens ludopédagogiques pour rendre la formation vivante et participative.

Validation :



- Évaluation formative tout au long de la journée (questions/réponses, observations, Quiz...).
- À l'issue de la formation, les participants reçoivent une attestation de suivi de formation

L'encadrement de la formation est assuré par un formateur expert dans son domaine, certifié par l'INRS et référencé par Ma Prev en Jeu, organisme de formation habilité sous le numéro H32047/2023/SST-1/O/07 par l'INRS.



Ma Prev en Jeu

Organisme de formation en Santé sécurité au travail

SIRET : 51366236100049 - N° d'activité : 93132067413 - V1 08/24 www.maprevenjeu.com