

Présider le CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés : aspects juridiques, stratégiques et comportementaux

Adopter le rôle du président du CSE

Code
600328

Durée
2 jours / 14 heures

Tarif Inter*
1650 € HT

*Repas inclus (en présentiel)

PUBLIC

Présidents ou futurs Présidents de CSE/CCSE - Directeurs d'entreprise ou d'établissement - Toute personne amenée à remplacer un Président ou à l'assister - DRH - RRH - Juristes en droit social

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

NIVEAU D'EXPERTISE

Perfectionnement

LES POINTS FORTS

Conseils d'un formateur expert des relations sociales, spécialiste des aspects comportementaux

Pédagogie active : simulations de réunions pour s'exercer à la présidence du CSE

Formation intégrant les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :

Objectifs pédagogiques

- Définir les missions et les moyens du comité social et économique
- Identifier les marges de manoeuvre du Président du CSE
- Piloter les réunions du CSE de leur préparation à leur suivi
- Répondre aux incidents liés au fonctionnement du CSE

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur recevra vos objectifs de progrès. Auto-évaluez vos compétences pour suivre vos progrès à l'issue de votre formation. L'auto-positionnement déployé sur les espaces, n'est accessible que si le stagiaire est inscrit à une session. Il s'agit d'une activité permettant au stagiaire de s'auto-évaluer sur des compétences observables visées par la formation et analysées sur 10 niveaux, en amont de la formation. Le stagiaire retrouvera cet auto-positionnement, en aval de la formation. Il pourra donc se réévaluer et de mesurer sa montée en compétences

Définir les missions et moyens du comité social et économique

Cerner les caractéristiques, les attributions et les moyens d'un CSE

- Identifier les différents types de comités (CSE local, CSE central) Identifier les attributions du CSE
- Organisation interne : secrétaire, trésorier, commissions...
- Moyens à disposition : budget, experts, droit d'alerte, local, matériel et heures de délégation
- Mise en place du règlement intérieur du CSE
- Représentant de proximité : quel est son rôle ?
- Focus sur la commission SSCT (articulation avec le CSE)
- Quiz : les moyens du CSE

Identifier les obligations d'information et de consultation du CSE

- ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
- ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : care-formation@lefebvre-dalloz.fr

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Informations/consultations annuelles du CSE (orientations stratégiques de l'entreprise, etc.)
- BDESE : rôle, contenu et mise à jour des données
- L'impact de la directive CSRD
- Focus sur la nouvelle partie environnementale
- Quelle répartition des compétences entre CSE et CCSE, CE européen ?
- Respect des étapes et les nouveaux délais de consultation
- Cas d'expertise, délais prévus, contestation
- Absence d'avis du CSE : quelles conséquences ?
- Délit d'entrave : précautions à prendre
- Etude de cas : à partir d'exemples de sujets soumis au CSE, identifier quand informer et quand consulter ce dernier

Identifier les marges de manoeuvre du Président du CSE

S'approprier les obligations et opportunités du Président du CSE

- Qui peut présider ?
- Quel rôle pour le Président ? ses pouvoirs, ses limites
- Focus sur les réunions en présence de la commission santé-sécurité et conditions de travail
- Quiz : les obligations du Président

Négocier avec le CSE : quand et comment ?

- APC, APLD
- Accords sur le temps de travail, primes, dialogue social...
- Distinction de la procédure de négociation selon la taille de l'entreprise
- Brainstorming : identifier les opportunités de négociation

Piloter les réunions du CSE de leur préparation à leur suivi

Préparer les réunions

- Périodicité des réunions : ce qu'il faut savoir
- Que prévoir dans l'ordre du jour et comment le négocier ?
- Convocation des membres : délais et destinataires
- Préparation des dossiers à présenter au CSE
- Quelle conduite tenir dans des situations telles que : exigences d'information, réclamations, revendications, demande de réunion exceptionnelle...?
- Atelier fil rouge 1/4 : élaborer l'ordre du jour d'une réunion

Conduire la réunion

- Les différents acteurs (médecin du travail, responsable interne, agent de contrôle de l'inspection du travail...)
- Le suppléant n'assiste aux réunions du comité qu'en l'absence du titulaire

- Le Président peut-il voter ?
- Votes au sein du CSE et procédures à respecter
- Quid des réunions de CSE en visioconférence ou du recours à la sténodactylographie?
- Atelier fil rouge 2/4 : simuler une réunion et un vote sur un des points à l'ordre du jour

Réaliser un suivi des réunions

- Procès-verbal : rédaction, portée juridique de son contenu, délais
- Information de l'encadrement
- Préparation du prochain comité
- Atelier fil rouge 3/4 : élaborer une communication sur le point à l'ordre du jour

Répondre aux incidents liés au fonctionnement du CSE

Faire face à des incidents juridiques

- Absence d'un ou plusieurs titulaires
- Refus de vote
- Sujets de l'ordre du jour non traités
- Atelier fil rouge 4/4 : faire face à un refus de vote de la part des élus

Faire face à des situations de tensions

- Climat favorable et organiser les débats avec les participants
- Maîtrise des débats : gérer ses émotions, développer l'écoute active, s'affirmer sans agressivité pour atteindre les objectifs fixés par l'ordre du jour
- Suspension de séance
- Confiscation des débats par certains membres du CSE
- Agressivité verbale
- Conflits entre différents syndicats
- Cas pratique : rédiger un plan d'action pour un CSE

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

A noter



En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

Prochaines sessions

PARIS LA DÉFENSE

- 10-11 Sep. 2026 – Session Garantie

PARIS

- 27-28 Aoû. 2026
- 28-29 Sep. 2026
- 8-9 Oct. 2026 – Session Garantie
- 20-21 Oct. 2026 – Session Garantie
- 9-10 Nov. 2026 – Session Garantie
- 25-26 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026 – Session Garantie

A DISTANCE

- 27-28 Aoû. 2026
- 10-11 Sep. 2026 – Session Garantie
- 28-29 Sep. 2026
- 8-9 Oct. 2026 – Session Garantie
- 20-21 Oct. 2026 – Session Garantie
- 9-10 Nov. 2026 – Session Garantie
- 25-26 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026 – Session Garantie

AIX-EN-PROVENCE

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026

BORDEAUX

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026

CHAMBERY

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026

GRENOBLE

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026

LILLE

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026

LYON

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026

MARSEILLE

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026

MONTPELLIER

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026

NANTES

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026

NICE

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026

NIORT

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026

PAU

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026

RENNES

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026

ROUEN

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026

STRASBOURG

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026

TOULOUSE

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026

TOURS

- 10-11 Sep. 2026
- 20-21 Oct. 2026
- 9-10 Nov. 2026
- 7-8 Déc. 2026