





## Programme de la formation

### Présider un CSE 50 salariés et +

-  En groupe sur site
-  14 heures sur 2 jour(s)
-  Salarié en poste · 6 participants maximum
-  Sur devis

### Description courte

Formation des Présidents de CSE (Patrons, Cadres dirigeants) et leurs assistants (Cadres).

Facultative, cette formation est le miroir des formations obligatoirement dispensées aux Elu(e)s des CSE.

### Profil des participants

Cadres dirigeants, opérationnels et fonctionnels.

### Prérequis

Présider un CSE

ou

Etre susceptible d'exercer cette fonction par délégation de l'Employeur

ou

Etre susceptible d'assister le Président du CSE lors des réunions de cette instance.

### Objectifs

S'approprier son rôle d'animateur du CSE.

### Aptitudes et compétences visées / attestées

A l'issue de cette formation, les participant(e)s seront en mesure de :

- Identifier et maîtriser les outils nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.
- Prévenir les risques judiciaires liés à celles-ci.
- Se saisir du CSE comme un levier de climat social serein, voire comme une instance de co-construction.

### Contenu

#### J1 – Le CSE : enjeux, droits et fonctionnement

- Les attributions et compétences du CSE dans une entreprise à partir de 50 salariés.
- Les 4 protagonistes du CSE et leurs rôles respectifs : Président, Secrétaire, Trésorier et référent harcèlement sexuel et agissements sexistes
- les temps forts du CSE : les informations/consultations annuelles et circonstanciées.
- Les conditions de validité des réunions : convocation, ordre du jour, communication des éléments d'information, avis et PV.
- Le cas de la demande de réunion extraordinaire.
- Les documents tenus à la disposition du CSE par l'employeur : BDES, DUERP et autres
- Les moyens du CSE : heures de délégation, statut de salarié protégé, le recours à des experts, les commissions du CSE (à partir de 300 salariés), etc.
- Focus sur le risque de commission d'un délit d'entrave.

## J2 – Le CSE et la Santé-sécurité et Conditions de Travail

- Des réunions dédiées : fréquence minimale, les 3 invités, le PAPRIACT, etc.
- Le rôle du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail (SSCT).
- Les obligations de l'employeur de moyens renforcés : les évolutions de la jurisprudence et notion de faute inexcusable
- Les « 9 principes généraux de la prévention » et la délégation de pouvoir.
- Les obligations des salariés.
- Les acteurs externes et les ressources documentaires.
- Le DUERP : principes juridiques et méthodologiques.
- Le règlement intérieur de l'entreprise et les notes de service.
- Identifier et évaluer les risques professionnels pour mieux les prévenir : le DUERP.
- Les moyens du CSE en SSCT : droit d'alerte corrélé ou non au droit de retrait, les enquêtes et réunions conjointes suite à des accidents du travail, etc.
- L'enquête conjointe post-accident grave ou mortel.
- Les inspections périodiques du CSE en SSCT.

### OPTION – Négocier un accord collectif d'entreprise (1/2 journée complémentaire) :

- L'architecture des normes depuis les Ordonnances Macron de septembre 2017.
- Les thèmes de la famille des accords collectifs et la place de la négociation obligatoire (ex NAO).
- Les accords de méthode.
- Les modalités de négociation et de signature d'un accord collectif d'entreprise en l'absence de tout Délégué syndical.
- La vie de l'accord.

## Pédagogie et organisation

- **Méthode active favorisant les mises en situation :**
  - Préparer les réunions en lien avec les obligations de consultation du CSE.
  - Animer les réunions CSE.
  - Identifier les attributions en santé/sécurité et conditions de travail.
  - En option, négocier un accord collectif d'entreprise en l'absence de Délégué syndical.
- **Matériel pédagogique:**
  - Documentation juridique et outils opérationnels remis sous format numérique.
  - Réponses aux questions durant les semaines qui suivent la formation (échanges de mails).

## Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

- Questionnaire initial d'évaluation des connaissances et représentations.
- Quizz de fin de formation.

## Mode de validation

- Attestation de fin de formation.
- Attestation de compétences.

## Financements possibles

OPCO

## Modalités et délai d'accès

1 mois.

## Référent handicap

**PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :** (*mise en place de compensation...*)

**Contact :** Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / [nadiahadjeri@cadresenmission.com](mailto:nadiahadjeri@cadresenmission.com)

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Présentiel, distanciel ou mixte : au choix.

## Intervenant

Pour TOURAINE, ANJOU, POITOU et LIMOUSIN :

**Daniel PICHOT**

Ancien Président de Comités d'entreprises multisites et de CHSCT.

Ancien négociateur d'accords d'entreprise.

Formateur de CSE (Elus et Présidents) depuis 2019.

Contact mail : [pichdaniel9@gmail.com](mailto:pichdaniel9@gmail.com)

Contact tél. : 06 40 11 59 35

**Autres experts de CADRES EN MISSION :**

Annick Martin – Mayenne, Sarthe et Maine et Loire.

Véronique Grue Capelle – Bretagne (56 – 29 – 35) et Loire Atlantique (44).

Karine Delaby – Bretagne (22).

Véronique Montois : Centre Val de Loire et Ile de France.