



Programme de formation : « Présider le Comité Social et Economique (CSE) »

Objectifs pédagogiques

Instaurer et favoriser un dialogue social constructif avec le CSE

Appréhender le cadre juridique et les aspects comportementaux de la présidence du comité social et économique

Résoudre les difficultés pratiques liées au fonctionnement du CSE

Contenu

I/ Cerner les caractéristiques et les moyens d'un CSE

- Organisation interne : Secrétaire, Trésorier, commissions... quelles évolutions depuis la réforme par ordonnances ?
- Qui peut présider ?
- Quel rôle pour le Président ? ses pouvoirs, ses limites, sa responsabilité.
- Moyens à disposition : budget, experts, droit d'alerte, local, matériel et heures de délégation
- Focus sur les réunions en présence de la nouvelle commission santé-sécurité et conditions de travail

II/ Identifier les obligations d'information et de consultation du CSE

- Principales attributions du CSE
- Informations et consultations obligatoires
- Nouvelles informations/consultations annuelles du CSE (orientations stratégiques de l'entreprise, etc.)
- Les évolutions après la fusion des instances : engendre-t-elle une fusion des problématiques économiques et santé-sécurité dans une seule réunion ?
- Comment informer et consulter le CSE ?
- Respecter les étapes et les nouveaux délais de consultation
- Cas d'expertise et délais prévus
- Focus sur deux situations :
 - Absence d'avis du CSE : quelles conséquences ?
 - Délit d'entrave : les cas classiques et les précautions à prendre
- Cas de mise en œuvre d'accords collectifs

III/ Conduire les réunions du CSE

- Identifier les différents acteurs présents.
- La présence du suppléant aux réunions.
- Créer un climat favorable et organiser les débats avec les participants.
- Maîtriser les débats : gérer ses émotions, développer l'écoute active, s'affirmer sans agressivité pour atteindre les objectifs fixés par l'ordre du jour.
- 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?

IV/ Faire face à diverses situations

- Quelle conduite tenir dans des situations telles que :
 - exigences d'information, réclamations, revendications, demande de réunion exceptionnelle...
 - absence d'un ou plusieurs titulaires.
 - délibérations du CSE : quelle majorité ?
 - refus de vote.
 - suspension de séance.
 - confiscation des débats par certains membres du CSE.
 - agressivité verbale.
 - conflits entre différents syndicats.

**Méthodes pédagogiques**

Accompagnement individuel et sur mesure.

Interactif et dynamique, visant l'opérationnalité immédiate.

Un livret de formation récapitulatif vous sera remis (et envoyé par mail si vous le souhaitez) ; ainsi qu'une attestation de formation.

Public : Personnel du Comité de direction

Durée : 3 jours soit 21 heures

Dates :

1^{ère} session : 8/9 et 29 juin

2^{ème} session : 5/6 et 27 novembre

Tarif : 1275 € Net

Formatrice : Spécialiste de la formation en Ressources Humaines.

Lieu de formation : Dans nos locaux à Portet sur Garonne (31) ou dans vos locaux, principalement dans le Grand Sud-Ouest.