

## Présider le CSE

Durée : 1 jour / 7 heures

### Objectifs :

- Appréhender le cadre juridique d'exercice de vos missions
- Comprendre votre rôle de président du CSE et de la CSSCT
- Connaître les attributions du CSE
- Intégrer les impacts de la loi climat et résilience et de la loi pour renforcer la prévention en santé au travail dans vos relations avec le CSE
- Préparer et animer les réunions du CSE

### Public :

- Directeur-(trice) d'entreprise
- Responsable Ressources Humaines
- Directeur-(trice) Ressources Humaines
- Toute personne amenée à présider le CSE

### Pré-requis :

- Cette formation ne nécessite aucun prérequis

### Contenu :

- **Le rôle du président du CSE**
  - Le cadre juridique d'exercice de vos missions : responsabilité civile et pénale, l'obligation de sécurité, le délit d'entrave
  - La délégation de pouvoir
- **Les attributions du CSE : les maîtriser pour assurer ses missions**
  - Les réclamations
  - Les attributions économiques et professionnelles **et les conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise**
    - Les différentes consultations : récurrentes et ponctuelles
    - Le processus de consultation, les délais, les avis
    - Les réponses du président du CSE aux avis
  - La santé, la sécurité et les conditions de travail et **l'impact des dernières mesures pour renforcer la santé au travail**
  - Les activités sociales et culturelles

- **Les sources d'informations du CSE**
  - La BDESE négociée ou supplétive : forme, accès, contenu
  - Les autres informations et documents à mettre à disposition des élus
  
- **Le fonctionnement du CSE**
  - Les moyens du CSE : crédit d'heures (annualisation, mutualisation), la liberté de déplacement, le règlement intérieur, les budgets, les droits d'alerte du CSE, le recours à l'expertise
  - Les réunions : les obligations légales (convocation, ordre du jour, délibérations, vote, procès-verbal, recours à la visioconférence)
  - La demande de réunions extraordinaires des élus : les motifs, les obligations du président
  - La démission des élus et les élections partielles
  - L'animation des débats et la gestion des situations difficiles
  
- **La Commission Santé Sécurité et Conditions de travail**
  - Les conditions et les modalités de mise en place
  - Les missions permanentes de la CSSCT
  - Le lien CSSCT - CSE
  - Les réunions de la CSSCT : le formalisme

**Moyens pédagogiques :**

Formation réalisée en présentiel ou à distance

Apports théoriques - Étude de cas et exercices pratiques - Conception et choix des outils pédagogiques et supports de formation en fonction des besoins du stagiaire et de l'accord d'entreprise.

Formateur sélectionné par Forma + pour ses compétences pédagogiques et son expérience dans ce domaine d'expertise

Matériel de projection - Tableau

**Suivi de la formation et évaluation :**

Fiche d'évaluation de satisfaction remis à chaque stagiaire en fin de stage - Attestation de stage

Feuille de présence signée par 1/2 journée - Évaluation des acquis tout au long de la formation

Avant la formation, questionnaire de pré-évaluation si nécessaire afin de déterminer le niveau et les besoins du participant



Nous contacter  
Chantal DUNOIS  
0 986 370 301  
[commercial@forma-plus.pro](mailto:commercial@forma-plus.pro)

Forma+  
57 Avenue de Bretagne  
76100 ROUEN  
<https://www.forma-plus.net>