

## PROGRAMME DE FORMATION

ADN-PG-012-INDICE B-1J

### **Durée**

7 heures sur 1 jour

### **Public**

La formation obligatoire et réglementaire s'adresse à la direction et président de CSE

Accès aux centres de formation adapté aux personnes en situation de handicap  
REGISTRE D'ACCESSIBILITE, accessible depuis notre site web ADN CSE  
Les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier d'un accompagnement spécifique.

Une analyse des besoins peut être réalisée avant l'entrée en formation afin d'adapter les modalités pédagogiques, techniques ou organisationnelles si nécessaire.  
Pour toute demande, contacter notre référente handicap :  
Amélie Remaud – [info@adn-cse.fr](mailto:info@adn-cse.fr)

### **Prérequis**

Aucun

Il est préconisé de maîtriser le français, à préciser lors de l'inscription,  
Un traducteur peut être mis à disposition sous condition financière

## **Objectifs :**

- Identifier les attributions, le fonctionnement et les moyens du CSE.
- Maîtriser le cadre juridique applicable aux réunions du CSE.
- Préparer efficacement les réunions du CSE en élaborant l'ordre du jour avec le secrétaire.
- Organiser la transmission des informations et documents nécessaires aux consultations.
- Conduire les réunions du CSE dans le respect des règles de fonctionnement de l'instance.
- Animer les échanges en favorisant un dialogue social de qualité.
- Répondre aux questions des élus de manière adaptée et argumentée.
- Gérer les situations sensibles, les désaccords et les tensions en réunion.
- Maîtriser les différentes consultations obligatoires du CSE.
- Sécuriser les procédures d'information-consultation et les prises de décision.
- Rédiger ou valider les suites à donner aux avis et délibérations du CSE.
- Développer une posture de président favorisant la confiance et la qualité des relations sociales.



## Moyens pédagogiques & supports :

La formation alterne apports théoriques, échanges d'expériences, études de cas concrets et mises en situation afin de favoriser une appropriation opérationnelle des notions abordées.  
Une pédagogie active et participative est privilégiée tout au long de la session  
Jeux de rôle  
Supports pratiques (fiches réflexes, modèles de procédure)

## Profil et compétences du formateur :

Formateur EXPERT en prévention des risques professionnels et fonctionnement CSE

## ➤ Modalités de suivi et de validation :

### Suivi

Assistance téléphonique pour l'employeur, les participants sur les sujets relatifs à la formation.

### Méthodes mobilisées & modalités d'évaluation

Contrôle des connaissances pratiques  
Evaluation finale sous forme de QCM-questions réponses

### Validation de la formation

Test de positionnement à l'entrée de la formation et évaluation finale sous forme de QCM  
Délivrance d'une attestation de fin de formation professionnelle.

## Méthodes pédagogiques utilisées :

La formation alterne apports théoriques, échanges d'expériences, Études de cas concrets et mises en situation afin de favoriser une appropriation opérationnelle des notions abordées.  
Une pédagogie active et participative est privilégiée tout au long de la session.  
Vidéoprojecteur, formation en distanciel à partir d'application en visio conférence adaptée, etc  
Retours d'expériences du formateur.  
Présentation d'exemples pratiques et vécus dans les entreprises.

## ➤ Contenu de la formation

### PRESIDER LE CSE

Au terme de cette journée, vous saurez vraiment tout sur les obligations du président ou DRH dans la prise de fonction présidentielle du CSE

- 1) Le rôle et les responsabilités du Président du CSE
  - Statut et positionnement du Président au sein de l'instance
  - Les missions et responsabilités du Président du CSE
  - Les relations avec le Secrétaire et les membres du bureau

Page 2/4

ADN CSE — 8 Rue Lemer cier 75017 Paris

SARL au capital de 5000€ — SIRET : 84530005200014 — R.C.S. : RCS Paris — N° TVA : FR68845300052 — Code NAF : 8559A — N° déclar. d'activité 11755855275 Ile-de-France



- Les obligations légales et les risques en cas de manquement

## 2) Préparer efficacement les réunions du CSE

- La planification des réunions ordinaires et extraordinaires
- L'élaboration conjointe de l'ordre du jour avec le Secrétaire
- Les documents à transmettre aux élus
- Les délais de convocation et les obligations d'information

## 3) Animer et conduire les réunions du CSE

- Le rôle du Président pendant la réunion
- La gestion du temps et des échanges
- Les règles de prise de parole et de vote
- Comment favoriser un dialogue social constructif ?
- Gérer les situations de tension et les désaccords

## 4) Les consultations du CSE

- Les consultations récurrentes obligatoires
- Les consultations ponctuelles
- Les informations à transmettre aux élus
- Les délais de consultation et les avis du CSE
- Les conséquences d'une consultation irrégulière

## 5) Les moyens d'action du CSE et les obligations de l'employeur

- La BDESE : contenu et mise à disposition
- Les heures de délégation et les moyens des élus
- Les expertises du CSE : recours et financement
- Les formations des élus et le rôle de l'employeur

## 6) Le Président face aux enjeux de santé, sécurité et conditions de travail

- Les attributions du CSE en matière de SSCT
- Les obligations de prévention de l'employeur
- Les enquêtes et inspections du CSE
- Les alertes en matière de santé et sécurité
- La gestion des situations à risque et des accidents du travail

## 7) Le procès-verbal et le suivi des décisions

- Le rôle du Secrétaire dans la rédaction du procès-verbal
- Les bonnes pratiques de relecture et de validation
- Le suivi des engagements pris en réunion
- La communication des décisions auprès des salariés

## 8) Clôture de la formation

- Vos questions, nos réponses
- Étude de cas et mises en situation
- Le Quiz final et le bilan du stage

## ➤ Tarifs & délais d'accès :

Demandez-nous notre grille tarifaire, à titre indicatif, tarif intra entreprise 1450 euros net de taxes

Notre planning de formation est accessible depuis notre site web ADN CSE., rubrique Catalogue de formation (en bas de la page d'accueil)

Les inscriptions peuvent être réalisées par téléphone, par mail ou via le site internet ADN CSE.

Toute demande fait l'objet d'un échange préalable permettant de valider les besoins et les modalités de participation.

Une convention de formation ainsi qu'une convocation sont transmises avant l'entrée en formation

