

Objectifs

- Comprendre les 4 champs d'action
- Maîtriser les points clés du fonctionnement du CSE
- Cerner les règles de fonctionnement applicables au CSE

Il traitera du rôle économique et social de cette instance, de ses prérogatives en matière d'hygiène et de sécurité et de sa mission de police interne.

Participants / Prérequis

Formation idéale pour les nouveaux élus.

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

THEMES TRAITE

« Les rôles du CSE »

- Assurer l'expression collectives des salariés : **les consultations**
Les consultations récurrentes, les consultations exceptionnelles, principes et délais

- Contribuer à promouvoir la santé : **SSCT**
Les consultations, prévention et inspections, l'étude de l'accident du travail, les RPS, le référent harcèlement, l'analyse des conditions de travail, les alertes.

- **Les missions de défense du salarié :**
Les réclamations individuelles et collectives
L'assistance des salariés dans les procédures disciplinaires

- **Les activités sociales et culturelles**

« Les moyens du CSE »

- **Le règlement intérieur du CSE :**
Exercice : Analyse du règlement en place

- **Gestion et utilisations des budgets du CSE**
Règles de transfert budgétaires, obligations comptables, ASC et URSSAF
Le budget de fonctionnement : la bonne utilisation, les actions possibles.

- **Utilisation du crédit d'heure, protection des élus et délit d'entrave**
Partage des heures, report, règles applicables
Exercice : Outils de gestion collectif des heures

- **Droits d'alerte**
Le danger grave et imminent, l'atteinte aux droits des personnes, l'alerte économique, l'alerte sociale, l'alerte environnementale

- **Les expertises**
Nature des expertises, financement et rôle de l'expert

- **L'utilisation de la BDESE**

- **Les moyens de communication du CSE**

- **Les aides extérieures :** IT, ANACT, INRS, médecine du travail, CARSAT que font-ils ?

« Fonctionnement »

- **Secret professionnel et confidentialité**

- **Les rôles de chacun :**
Président, secrétaire, trésorier, élus, suppléants, représentant syndical

- **Réunions :**
Préparer la réunion du CSE en équipe
Fréquence, Rédaction ordre du jour, réunions extraordinaires
Enregistrement, suspensions, épuisement de l'ordre du jour, visios.
Compte rendu et procès-verbal

- **Consultations :**
Les enjeux d'un avis motivé
Thèmes et cadre des consultations
Dérouler complet d'une consultation et délais

- **Prévention :**
Les propositions SSCT et La responsabilité civile et pénale de l'employeur

- **La défense des salariés :**
Exercice : préparer un entretien préalable à sanction
Chercher les sources relatives aux réclamations individuelles et collectives

NB : Ce programme est susceptible d'être modifié en fonction des nouvelles réformes

Le Comité Social et Economique étendu

Devoirs et attributions (3JRS)

Moyens et méthodes pédagogiques

En Présentiel :

Salle de formation, vidéo projection, un support de formation sera communiqué à l'ensemble des participants résumant les aspects théoriques, les astuces et les points clés.

Les techniques d'animation seront actives et se baseront sur des cas concrets apportés par le formateur et/ou les participants. Elles alterneront les apports de connaissances, des exemples réels (situations rencontrées par les participants ou le formateur). Les participants travailleront sur des études de cas pratiques et des mises en situation.

En Distanciel :

Les sessions en distanciel se déroulent sur le logiciel Teams. Les classes virtuelles sont supervisées par notre équipe digitale, pour accompagner les participants.

Via le potentiel des outils du logiciel, la pédagogie sera active et ludique. Les participants pourront travailler par groupe ou sous-groupe dans des salles séparées. Les documents peuvent être partagés et interactifs pour une animation vivante et stimulante.

Evaluations

Un questionnaire de préformation est transmis aux participants avant le démarrage de la formation. Il permet au formateur d'évaluer les besoins des participants et peut ainsi calibrer au mieux son intervention.

Des évaluations formatives jalonnent le parcours afin de mettre en évidence les points forts des apprenants et leurs axes d'amélioration. Ces évaluations permettent aux formateurs d'identifier les problématiques et d'affiner leurs approches pédagogiques.

Une évaluation de satisfaction à « chaud » évalue les différents axes « qualité » de la formation, puis une à « froid » 2 mois après la fin du parcours pour prendre en considération le retour d'expérience, l'adaptation au poste de travail, l'évolution et les besoins des participants.

Toutes nos évaluations seront transmises à travers un lien ou un QR code qui redirigera vers la plateforme « Drag'n Survey ».

Intervenant : Juriste expert et formateur en santé sécurité et conditions de travail, intervenant auprès des instances représentatives du personnel depuis 20 ans. Spécialiste des problématiques liées au harcèlement moral et aux violences sexuelles, conseiller en stratégie de prévention des CSE. Ou un autre formateur consultant, pour les CSE et les entreprises dans toute la France (CV disponible).

Modalités et délai d'accès : Pour toute inscription, contactez nos conseillers qui vous accompagneront (conseil@sesame-formation.re) / 02.62.22.02.02

Aucun délai n'est requis.

Durée : 3 jours, soit 21 heures de formation.

Lieu et date(s) actualisé(s) : cf site web www.sesame-formation.re

Coût HT : Nous contacter

Accessibilité :

Nos salles, ainsi que celles de nos partenaires sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nos logiciels distanciels offrent également des outils qui permettent de répondre à vos besoins. Pour toute demande, nous vous invitons à contacter notre référent Handicap.

Programme mis à jour en avril 2026