

Présider et animer le CSE

La fusion des instances représentatives du personnel positionne le Comité Social d'Entreprise comme un partenaire incontournable de la politique sociale de l'entreprise. En tant que Président du Comité Social d'Entreprise, votre rôle est primordial pour instaurer et préserver un dialogue social constructif. Ces missions nécessitent des compétences affirmées tant sur le plan technique que relationnel.

Les objectifs pédagogiques :

- Instaurer et préserver un dialogue constructif
- Optimiser l'organisation et le déroulement de chaque réunion
- Intégrer les apports des dernières réformes
- Maîtriser le rôle juridique et comportemental du président dans l'animation du CSE

Compétences visées :

- Conduire les réunions sur le plan juridique et relationnel
- Maîtriser le cadre juridique

Public :

- Chef d'entreprise, directeur d'établissement
- Directeur et responsable des ressources humaines
- Responsable des relations sociales
- Président ou futur président d'un comité social économique

Méthodes pédagogiques : La complexité et les subtilités du droit sont détaillées et chaque concept est clarifié, pour une mise en pratique facilitée.

Durée : 2 jours en intra entreprise

Prérequis : aucun

Modalités d'évaluation : Le séquençage pédagogique est tel qu'il comporte une phase de découverte, une phase de démonstration, une phase d'application puis une phase d'évaluation pour chaque rubrique. L'évaluation se fait donc de manière continue, les échanges au sein du groupe, les questions réponses et les quizz sont autant d'outils d'évaluation.

PROGRAMME :

1. Cerner le contexte de la présidence de l'instance

- Le rôle du CSE
- Le rôle de Président : présider n'est pas diriger
- La répartition des compétences

2. Identifier les missions respectives du CSE et de son Président

- La composition du CSE :
 - La constitution du bureau et des commissions
 - Qui peut intervenir ou être invité et sous quelles conditions ?
 - L'Inspection du travail
 - Les rôles des titulaires, des suppléants et des représentants syndicaux
- Les domaines d'action du CSE :
 - Les attributions d'ordre économique et professionnel
 - La gestion des activités sociales et culturelles
 - Le pouvoir de décision
 - Le rôle en matière de négociation
- La place, le rôle et les attributions du Président

3. Maîtriser les nouveaux modes d'intervention du CSE

- La BDESE : enjeux et contenu
- Les consultations depuis la réforme :
 - La consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise
 - La consultation sur la situation économique et financière
 - La consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi
 - Les consultations trimestrielles et ponctuelles
 - Les nouveaux délais de l'information/consultation
 - L'articulation avec la négociation et les expertises
- Le pouvoir de décision du comité : rôle du Président

4. Préparer et organiser le déroulement des réunions

- L'organisation et la convocation en réunion
- La recherche des questions à traiter
- Le nombre de réunions
- L'établissement de l'ordre du jour avec le secrétaire :
 - La formulation des thèmes
 - L'ordre de passage
 - Les informations à remettre



5. Conduire les réunions

- La présidence des réunions du comité :
 - L'organisation des débats avec les participants
 - Pouvoir et limites de la présidence
 - Le traitement des conflits et des tensions
- Le suivi des réunions : établissement du PV, information de la hiérarchie et du personnel, mise en œuvre des décisions

6. Respecter l'exercice du mandat et les moyens du CSE

- La gestion des heures de délégation
- Les prérogatives des représentants du personnel
- Les moyens matériels du CSE : local, affichage
- Le recours aux experts
- Les obligations financières de l'entreprise
- La notion de salarié protégé et le risque d'entrave