cumeo
VOS FORMATIONS SUR MESURE

Programme de formation

Présider et animer son comité social et économique

24/04/2026

Prix INTER : à partir de 500,00 € net de TVA

Durée : 1 jour soit 7 heures

Public : Président du comité social et économique, directeur des Ressources Humaines et chargés des relations sociales

Prérequis : Être président d'un comité social et économique ou devoir en assurer l'intérim.

Objectifs :
Comprendre les enjeux du CSE dans le dialogue social ;
Maîtriser les attributions et donner des outils nécessaires au pilotage de son CSE : procédures de DGI, cadre des RPS, expertises, etc. ;
Actualiser ses connaissances quant au cadre juridique des CSE : jurisprudence récente.

Programme :
Il s'agit de fournir des outils techniques, stratégiques et réglementaires pour piloter les CSE, à destination des présidents, directeurs des ressources humaines et chargés des relations sociales dans un contexte de fort renouvellement des interlocuteurs et d'une refonte majeure des instances de représentation du personnel suite aux dernières élections.

1- Cadre juridique et règles de fonctionnement du CSE

Textes fondamentaux ;
Les membres du CSE et leur mission : élus, secrétaire, référent harcèlement, référent sécurité, trésorier ;
Le budget du CSE : élaboration et utilisation des budgets fonctionnement et activités sociales et culturelles ;
Les heures de délégation des membres du CSE : attribution, gestion et contrôle ;
Les domaines de compétences du CSE ;
Les consultations obligatoires du CSE.
Mise en pratique : Que faire en cas de … sur ce thème ?

2- La présidence du CSE

Employeur ou personne désignée par lui : modalités de désignation ;
Possibilité d'avoir des adjoints ;
Le rôle et les missions du président du CSE ;
Le droit de vote du président du CSE.
Exercice : QCM

3- Les clefs pour dialogue social apaisé et opérationnel

Être à l'aise avec les outils mis à disposition par les Ordonnances Macron ;
Le règlement intérieur du CSE ;
La BDESE ;

Programme de formation

L'accord collectif CSE s'il existe ;
Les règles de suppléances ;
Les délégations de pouvoir ;
Les PV ;
Les convocations ;
L'ODJ ;
Être à l'aise dans l'animation des réunions.
Mise en pratique : Que faire en cas de … sur ce thème ?

Formateur référent :
Mme Stéphanie MATTEUDI-LECOCQ, consultante, formatrice, conférencière, enseignante-chercheuse

Méthode pédagogique :
Identification des besoins et des attentes avec un questionnaire d'évaluation des attentes et auto-positionnement ;
Activités brise-glace ;
Apport des connaissances : exposé oral et interaction avec les apprenants, activités en petits groupes pour la résolution de problèmes et des médias variés ;
Apprentissage interactif au cours de discussions, ateliers pratiques, quiz interactif ;
Un point d'1h dans les 3 mois qui suivent la journée pour vérifier les ancrages et les nouveaux besoins le cas échéant.

Moyens et supports pédagogiques :
vidéoprojection ou partage d'écran
Quiz interactifs / questionnaires
Espace de stockage extranet des stagiaires : document pédagogique, documents d'informations complémentaires (articles, rapports, études, arrêts juridiques etc.), dossiers documentaires.

Modalités d'évaluation et de suivi :
20 jours avant la formation, un questionnaire de recueil des besoins et un auto-positionnement est envoyé par courriel aux participants.
La préinscription est confirmée soit après avis du responsable de formation pour un salarié, un agent public ou un bénévole soit après concertation de l'intéressé-e.
Aucune inscription ne sera validée sans une convention de formation signée.
L'évaluation par le formateur se fait tout au long de la formation.
A la fin de la formation, un questionnaire d'évaluation et de satisfaction de fin de formation ainsi qu'un auto-positionnement de fin de formation est envoyé par courriel aux participants.
90 jours après la formation, un questionnaire d'évaluation à froid est envoyé par courriel aux participants.

Informations sur l'accessibilité :
Tout participant en situation de handicap ou nécessitant une adaptation particulière, éprouvant des difficultés particulières ou ayant des contraintes spécifiques est invité à prendre contact avec notre référent handicap.
Nos modalités pédagogiques peuvent être adaptées en fonction de votre handicap par l'utilisation d'outils appropriés (documents en Braille, logiciel NVDA/Jaws, langue des signes française etc.).