



FORMATION EN PRÉSENTIEL

FORMATION NOUVEL ÉLU AU COMITÉ SOCIAL ET ECONOMIQUE

Dernière mise à jour le 23/03/2026.

OBJECTIF

Cadrer l'intervention (leurs rôles et leurs missions) des membres élus au CSE.

Participer aux tâches administratives à l'intérieur du CSE.

Connaître les moyens dont bénéficient les membres du CSE pour exercer leur mandat.

Identifier les possibilités d'adaptation laissées aux entreprises dans la vie de cette instance.

Mise en pratique de l'analyse des risques professionnels, des conditions de travail, des inspections et des enquêtes.

Leurs fournir les informations pour savoir où ils doivent puiser les bonnes informations afin de mesurer l'écart avec leur fonctionnement.

Les membres du CSE auront les éléments suffisant pour pouvoir soumettre leur point de vue et représenter le personnel.

Les membres du CSE sauront communiquer sur leurs actions en matière de prévention.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Découvrir ou redécouvrir l'organisation et le fonctionnement interne du Comité Social et Economique.
- Enumérer les moyens et les missions du Comité Social et Economique.
- Réaliser efficacement des enquêtes en cas matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.
- Assimiler les principes de prévention des risques en matière de santé, sécurité et conditions de travail.
- Utiliser et gérer à bon escient les budgets du CSE.
- Appliquer correctement le rôle lié aux Activités Socio-Culturelles du CSE.

PUBLIC CONCERNÉ

Tout salarié amené à siéger et à occuper des fonctions de représentants du personnel au CSE de la société qui l'emploie (Titulaires et Suppléants).

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

La session peut être organisée sur demande d'une entreprise pour les sessions intra entreprises et selon les planning proposé et transmis sur demande pour les sessions inter entreprise.

Tarif	1020 € HT par participant 4000 € HT par groupe
Réf.	PS-CTA4
Contact	0223515679 contac@maestrias.fr

PRÉ-REQUIS

- Etre élu au CSE

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Supports vidéo projecteur, documentations, matériaux nécessaires pour les phases d'apprentissages et les mises en situations.





MAESTRIAS - N° SIRET 893 226 969 000 28 - RCS FOUGERES - Code APE 85.59A - Zi La Guénaudière, 10 Rue des combattants d'Afrique du Nord 35300 FOUGERES France - Tél. : 0223515679 - contac@maestrias.fr

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53351090135 auprès du/de la Préfet de la région Bretagne.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.



MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Travail de groupe autour d'exercices pratiques sélectionnés parmi les situations de travail dans l'entreprise (ou similaire), Méthode interactive : implication des stagiaires, échanges d'expériences entre les participants, alternance de séquences pratiques et théoriques.

 Niveau Sans niveau de qualification	 Modalité Présentiel	 Effectif par session 4 mini > 10 maxi	 Durée 35 heures / 5 jour(s)
--	--	--	--



PROGRAMME

Ce programme peut être adapté en fonction des besoins de l'entreprise et des apprenants.

14 HEURES (2 JOURNEES DE 7 HEURES)

La mise en place d'un CSE

Dans les entreprises de 11 à 49 salariés
Dans les entreprises de 50 salariés et plus
Les établissements
Electorat/ éligibilité/protocole d'accord pré-électoral/ UES

Le fonctionnement d'un CSE

Les moyens du CSE (heures de délégations, local CSE, moyens de communication, personnalité morale)
Les réunions (les réunions préparatoires, les ordres du jour, les réunions plénières, les réunions exceptionnelles la transcription des réunions, les comptes-rendus, les procès-verbaux...)
Les budgets (le budget de fonctionnement, le budget des œuvres sociales et culturelles, les transferts d'excédent
Le règlement intérieur

La composition du CSE

Le nombre de représentant selon la taille de l'entreprise
Le nombre de mandats successifs
Le secrétaire son rôle et ses missions
Le trésorier son rôle et ses missions
Les suppléants
Les participants aux réunions
Les commissions (la CSSCT et les autres commissions)

Les attributions/missions du CSE

Dans les entreprises de 11 à 49 salariés
Dans les entreprises de 50 salariés et plus
Les modalités d'exercice des attributions du CSE (les consultations, les avis, possibilités de négociation, le droit d'alerte, les attributions spécifiques et matières de santé et de sécurité au travail...)
Les expertises (les différents recours aux expertises, les expertises cofinancées ou non)

Ces deux journées sont articulées entre théorie en matinée et exercices pratiques sur la deuxième partie de la journée

- Etude de cas pratique sur les points clés d'un règlement intérieur (donner une trame aux participants si celui-ci est inexistant et travailler sur une ébauche avec eux)
- Etablissement d'un calendrier annuel des différentes thématiques obligatoire à inscrire à l'ordre du jour (établir une organisation afin de mieux étaler les sujets à traiter obligatoirement sur l'année pour se rendre compte de la charge de travail et les thèmes à traiter en priorité)
- Simulation d'une réunion préparatoire à la réunion plénière et réunion plénière (préparer, organiser, animer et rendre compte pour une réunion CSE)

72 HEURES (3 JOURNEES DE 7 HEURES)

Les attributions spécifiques du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail

La prévention

Les enjeux de la prévention (pour le salarié et pour l'entreprise)
Les acteurs de la prévention (internes et externes)
Les termes techniques (dangers, risques, mécanismes d'apparition du danger, dommages...)
Les statistiques concernant les AT les MP (taux de cotisation...)
La responsabilité en cas d'accident
La méthodologie d'évaluation des risques professionnels (DUERP, EVRP)

MAESTRIAS - N° SIRET 893 226 969 000 28 - RCS FOUGERES - Code APE 85.59A - Zi La Guénaudière, 10 Rue des combattants d'Afrique du Nord 35300 FOUGERES France - Tél. : 0223515679 - contac@maestrias.fr

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53351090135 auprès du/de la Préfet de la région Bretagne.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.



La CSSCT

La composition
Les missions
Le fonctionnement
Les relations
Les situations de danger grave et imminent
Les interlocuteurs

L'analyse des risques professionnels

L'analyse à priori (Ishikawa, méthode des 5 M)
L'analyse à postériori (l'arbre des causes, les enquêtes, différences entre faits et opinions...)
Les risques spécifiques (risques psychosociaux...)
Les conditions de travail
Les documents liés à la prévention et à la sécurité en entreprise
La visite d'entreprise, les inspections (établir une méthodologie), inventaires des points à vérifier
Le principe d'amélioration continue, la roue de Deming, le PAPRI Pact

Communiquer en matière de prévention de santé et sécurité au travail

Ces trois journées seront également articulées entre théorie et pratique, travaux de sous-groupe et restitution devant le groupe entier.

- Visite d'entreprise si formation en intra (trame donnée aux apprenants afin qu'ils puissent réaliser une visite d'entreprise idéale)
- Analyse du Document unique propre à l'entreprise
- Mise en pratique d'une évaluation des risques professionnels (tableau d'évaluation des risques professionnels remis aux apprenants afin qu'ils puissent travailler dessus)
- Analyse d'un accident avec l'arbre des causes (plusieurs cas proposés)
- Simulation d'une réunion extraordinaire à la suite d'un accident (réel ou proposé par le formateur)

Retour sur les 5 journées de formations et sur l'acquisition des compétences par les participants

LES PLUS

Formateur diplômé spécialiste de la prévention

INTERVENANT(S)

Formateur diplômé spécialiste de la prévention

ÉVALUATION

Questions à choix multiples

ATTRIBUTION FINALE

Attestation de fin de formation