CSE : ENTREPRISES DE 50 À 300 SALARIÉS

CSE de plus de 50 salariés : exercer son mandat et agir en santé-sécurité

L'élu qui débute doit se repérer vite : attributions du comité, ordre du jour, documents transmis, rôle du secrétaire. En parallèle les sujets de sécurité remontent du terrain sans attendre et un accident peut survenir dès les premières semaines de mandat. Ce pack réunit deux volets dans une même session de trente-cinq heures : l'essentiel du mandat d'une part, la formation en santé-sécurité et conditions de travail d'autre part. Il ne traite pas les attributions économiques et financières. Les élus apprennent à préparer une réunion, à conduire une inspection et à mener une enquête après un accident.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
5 jours — 35 h	**Présentiel**	**À partir de 1 750 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Membres élus titulaires et suppléants du CSE d'une entreprise de plus de cinquante salariés notamment ceux qui prennent leur premier mandat.

PRÉREQUIS
Être élu au comité social et économique.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Situer le rôle et les attributions du comité dans l'entreprise
- Préparer et exploiter une réunion du comité
- Utiliser les moyens et les heures attachés au mandat
- Repérer les risques professionnels lors d'une inspection
- Conduire une enquête après un accident du travail
- Formuler des propositions de prévention et en suivre la mise en œuvre

03 Programme détaillé

M1 Rôle et attributions du comité

- Savoir sur quoi l'on est consulté
- Distinguer les attributions générales et celles en santé-sécurité
- Situer le comité face à l'employeur et aux organisations syndicales
- Identifier les sujets soumis à consultation
- Comprendre le rôle du secrétaire et du trésorier
- À retenir : Le comité tire sa force de la préparation collective des réunions bien plus que du temps de séance.

M2 Fonctionnement et moyens de l'élu
- Utiliser ce que le mandat donne
- Préparer l'ordre du jour et les questions écrites
- Exploiter les documents transmis avant la réunion
- Utiliser les heures de délégation et la liberté de circulation
- Rédiger un compte rendu utile aux salariés
- Cas pratique : Préparation d'une réunion à partir d'un ordre du jour et de documents remis par la direction.

M3 Santé sécurité et prévention des risques
- Comprendre avant de proposer
- Repérer les principales familles de risques professionnels
- Lire le document unique d'évaluation des risques
- Situer les acteurs de la prévention internes et externes
- Distinguer accident du travail et maladie professionnelle
- Atelier : Lecture critique d'un document unique et repérage des risques insuffisamment traités.

M4 Inspections et enquêtes
- Aller voir puis établir les faits
- Préparer et conduire une inspection de site
- Observer un poste et recueillir la parole des salariés
- Conduire une enquête après un accident
- Rechercher les causes sans chercher un responsable
- Formuler des préconisations exploitables
- Mise en situation : Enquête sur un accident du travail présenté sous forme de témoignages contradictoires.

M5 Action de l'élu au quotidien
- Transformer les constats en décisions
- Construire un argumentaire pour la réunion
- Suivre les actions annoncées par l'employeur
- Alerter en cas de danger grave et imminent
- Accueillir et orienter les salariés
- Organiser le travail entre élus
- Atelier : Construction d'un tableau de suivi des actions de prévention engagées dans l'entreprise.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 750 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr