PRÉSIDER LE CSE

Présider le CSE en santé-sécurité : structurer la prévention et animer les échanges

Les points santé et sécurité arrivent en fin de réunion de CSE, traités rapidement et souvent dans la tension. Le document unique n'a pas été revu depuis longtemps, les inspections des élus sont vécues comme un contrôle et le programme de prévention reconduit les mêmes actions d'une année sur l'autre. Cette journée traite la présidence du comité sous le seul angle de la santé et de la sécurité, ce qui la distingue d'une formation générale à la présidence. Le participant apprend à conduire inspections et enquêtes de façon conjointe, à articuler le document unique avec un programme de prévention crédible et à tenir sa position face au droit d'alerte.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 165 € 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
Présidents de CSE directeurs des ressources humaines responsables sécurité et directeurs de site assurant la présidence des échanges santé-sécurité.

PRÉREQUIS
Exercer la présidence d'un CSE ou en assurer la suppléance.

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 les attributions du CSE en matière de santé de sécurité et de conditions de travail
- Préparer les réunions consacrées à ces attributions et leur documentation
- Conduire une inspection et une enquête après accident avec les élus
- Articuler le document unique avec le programme annuel de prévention
- Traiter un droit d'alerte pour danger grave et imminent
- Organiser la relation avec les services de prévention et de santé au travail

03 Programme détaillé

M1 Le cadre des attributions santé-sécurité

- Qui décide et qui contribue
- Attributions du comité en santé sécurité et conditions de travail
- Place de la commission spécialisée et des référents
- Obligation de prévention de l'employeur et principes généraux qui la guident
- Acteurs externes : services de prévention et de santé au travail et inspection du travail
- À retenir : La consultation du comité ne transfère pas la responsabilité de prévention qui reste celle de l'employeur.

M2 Inspections enquêtes et analyse des situations

- Travailler ensemble sur le terrain
- Organisation et déroulé d'une inspection avec les élus
- Méthode d'enquête après un accident du travail ou une maladie professionnelle
- Analyse des causes profondes et restitution au comité
- Traitement du droit d'alerte pour danger grave et imminent
- Gestion du désaccord entre président et élus sur la qualification d'un risque
- Mise en situation : Les participants conduisent l'enquête d'un accident de manutention et présentent leurs conclusions au comité.

M3 Construire et porter la politique de prévention

- Passer du document au programme
- Mise à jour du document unique et exploitation de ses résultats
- Élaboration du programme annuel de prévention et arbitrage des priorités
- Présentation du programme au comité et recueil des avis
- Indicateurs de suivi et bilan annuel
- Communication auprès de l'encadrement et des salariés
- Atelier : Chaque participant hiérarchise les actions de son programme de prévention selon la gravité et la maîtrise des risques.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

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 1 165 € 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 26/09/2026. 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