



DRE06

## PRESIDER LE CSE

### Public

Toute personne amenée à  
présider le CSE

### Durée – Taille du Groupe

1 jour soit 7 heures  
6 à 8 personnes

### Pré-requis

Avoir un rôle d'employeur ou  
de représentant

### Evaluation

Avoir un rôle d'employeur ou  
de représentant

### Moyens Pédagogiques

Exposé, Visionnage de vidéos,  
Exercices à partir de cas  
concrets et pratiques

### Tarif

INTRA : 1350,00 € HT / jour  
hors frais de déplacement,  
hors frais duplication de

*Délat d'accès : « Notre organisme de formation s'engage à répondre sous 48h à toute demande d'information relative aux actions de formation. Une fois le contact établi, nous envisagerons conjointement la date la plus appropriée en fonction de vos besoins et de vos enjeux. Sauf cas particulier, la mise en place de la formation pourra se faire dans les deux mois suivant votre demande. »*

*Modalités d'accès handicap : Formations réalisées dans les locaux de l'entreprise qui aura pris les dispositions. CAP Avenir prendra les dispositions nécessaires en amont de la formation et en concertation avec l'entreprise et le stagiaire.*

*« Les actions de formation sont exonérées de TVA selon l'application de l'article 261-4-4 du Code Général des Impôts »*

## Objectif global

- Maîtriser les obligations et responsabilités du président du CSE
- Connaître les différentes prérogatives selon a taille du CSE

## Programme

- **Bien cerner les prérogatives du CSE**
  - Fonctionnement, rôles et missions, droits et devoirs
  - Allouer les moyens matériels nécessaires, faire face aux demandes d'expertise
- **Maîtriser les obligations du président du CSE**
  - Obligations du président
  - Règles de responsabilité pénale par suite d'un accident
  - Gestion des crédits d'heures et déplacement
  - Fournir les informations nécessaires au CSE
  - Organiser les relations avec le médecin du travail, l'inspecteur du travail et de la CARSAT
- **Animer les réunions**
  - Programmer les réunions et fixer l'ordre du jour
  - Réunir les membres du CSE
  - Conduire les débats, gérer les divergences
  - Rédiger les procès-verbaux (PV)
- **Assurer le suivi de la politique sécurité de l'entreprise**
  - Identifier les rapports obligatoires soumis à consultation : bilan de la situation générale de l'HSCT, programme annuel de prévention des risques professionnels, le document unique
  - Faire face à un danger grave et imminent : enquête par suite d'accident, mesures pour faire cesser le danger
  - Réunir le comité d'urgence et informer l'inspection du travail

## Compétences visées

- **A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :**
  - Animer et optimiser le déroulement des réunions
  - Résoudre les difficultés pratiques liées à la présidence du CSE
  - Définir et mettre en œuvre une politique de prévention au sein de l'entreprise

