

# Formation des membres du Comité Social & Economique

Permettre aux délégués d'exercer efficacement leur nouveau rôle et leurs nouvelles missions

**Durée : 35 heures**

**2 + 3 journées**

## Les Prérequis/Participants

Membres du Comité Social & Economique, titulaires ou suppléants

## Notre Choix Pédagogique & conditions de validation

- Présenter les rôles, missions, outils et moyens des Délégués du CSE de façon pratique-pratique
- Examiner de cas concrets pratiques
- Partage d'expériences et échanges de pratiques
- Utilisation du Jeu INECO (**IN**itiation à l'**ECO**nomie), pour mieux appréhender les mécanismes économiques de l'entreprise et s'en approprier les concepts
- Réalisation de travaux intersessions en SSCT
- Remise de supports mémo
- **Evaluation quantitative et qualitative en fin de formation**
- Délivrance d'un certificat de stage

**Les intervenants :** Formateurs Consultantse experts en droit social, Dialogue Social, Santé & Sécurité au Travail, et Management

## L'organisation :

**Voir rubrique votre calendrier**

## Coût par participant :

1360,00 € HT

## Renseignements, inscriptions & Ingénierie Pédagogique

**Françoise CAZALS**

## LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES : être capable de

- Appréhender le fonctionnement général du CSE
- Connaître les missions spécifiques du CSE en matière économique, sociale, et de santé, sécurité et de prévention d'amélioration des conditions de travail (SSCT)
- Remplir son rôle et ses missions d'élu en CSE, au quotidien
- Utiliser les moyens d'action de manière optimale
- Savoir communiquer et dialoguer : avec le chef d'entreprise ou ses représentants, avec les salariés...

## CONTENU DU PROGRAMME :

### ➤ Se positionner en tant que membre du CSE au sein de l'entreprise **2 journées**

- ✓ **Le fonctionnement général du CSE**
  - La composition du CSE, le nombre d'élus, le bureau...
  - Les atouts et spécificités du CSE dans l'entreprise
  - Les principales différences par rapport aux CE, CP, CHSCT
  - Les représentants de proximité
- ✓ **Rôle des membres élus à un CSE**
  - Savoir se positionner au quotidien face aux salariés
  - Organiser la remontée des **réclamations** collectives et individuelles des salariés
  - Participer à l'amélioration des conditions de travail
  - Les contacts avec l'inspection du travail et les SST
  - Les sujets sur lesquels les délégués doivent être informés ou consultés : la priorité donnée à la négociation
  - L'assistance des salariés dans les procédures disciplinaires
- ✓ **Les moyens d'exercice du mandat**
  - La tenue des réunions, les locaux
  - La liberté de déplacement à l'épreuve du quotidien
  - Faire un bon usage des modes d'affichage et des locaux
  - Utiliser son crédit d'heures : développer sa connaissance de l'entreprise, organiser la préparation des réunions...
  - Utiliser les documents transmis par l'employeur (DUP..) et la BDES pour préparer les réunions
  - Utilisation du droit d'alerte, du droit de grève
  - Connaître les règles en matière de délit d'entrave
- ✓ **Le fonctionnement pratique du CSE**
  - Les rôles respectifs du Président, Secrétaire, Trésorier...
  - Les ordres du jour, réunions préparatoires, convocations...
  - La tenue des réunions : délais de prévenance, forme...
  - Les séances du comité, la rédaction des PV
  - Les règles de suppléance, le règlement intérieur du CSE
  - Les rôles des experts du CSE, et des commissions du CSE
- ✓ **Le rôle économique et professionnel du CSE**
  - Le double positionnement de l'employeur
  - Les domaines d'information
  - L'analyse des documents comptables de l'entreprise
  - Les domaines de consultation permanente : la procédure
  - Les consultations périodiques, les consultations ponctuelles
  - La possibilité de négocier les modalités de consultation avec l'employeur
- ✓ **Les moyens financiers du CSE**
  - Les subventions de fonctionnement et ressources du CSE
  - Le rôle de gestion des ASC (activités sociales et culturelles) principes de comptabilité, modalités de décisions...
  - Les règles de transfert de compte à compte
  - Les règles de cotisations et d'exonérations URSSAF
  - Les différentes prestations autorisées et interdites

- ✓ **Les leviers d'une communication efficace**
  - La bonne prise en compte de l'interlocuteur,
  - Savoir bien préparer ses interventions
  - Techniques de gestion du stress et de prise de parole
  - Construire ses propos : des mots et des termes clés

➔ **Comprendre les règles de fonctionnement, les obligations et les enjeux du CSE en matière de santé, sécurité, et amélioration des conditions de travail (SSCT) 3 journées**

- ✓ Les principes de prévention : les enjeux
- ✓ Responsabilités et obligations de l'entreprise
- ✓ Les risques : civil, pénal et financier
- ✓ Les changements initiés dans l'ordonnance 2017-1386 du 22 septembre 2017 et leur impact sur les conditions de travail
- ✓ Le rôle et les missions des **représentants de proximité**
- ✓ Les Conditions de travail et leur amélioration
- ✓ Contrôle et avis sur l'application des réglementations et des obligations de l'employeur.
- ✓ Gestion de la documentation interne
- ✓ **Les missions spécifiques dans le champ de la santé, de la sécurité et des conditions de travail du CHSCT**
  - Les consultations spécifiques : Bilan, programme, document unique d'évaluation des risques,
  - Les inspections périodiques
  - Les missions d'enquête après accident, maladie professionnelle ou incident majeur
  - Les alertes en cas de danger grave et imminent et en matière de santé publique et d'environnement, et les liens avec les alertes en cas d'atteinte aux droits des personnes et d'alerte sociale
  - Le recours à l'expertise (danger grave, projet important) et les délais préfix
- ✓ **Les risques professionnels**
  - Détection et analyse des risques professionnels : risques physiques, risques psycho-sociaux...
  - Le mécanisme d'apparition d'un dommage
  - L'approche particulière autour des risques psychosociaux et des troubles musculo squelettiques
  - Le CSE et la pénibilité – les points de vigilance
  - L'analyse du travail par le genre et les conditions de travail
  - Les actions de prévention - détection et analyse des risques
- ✓ **Analyse de situations : Terminologie**
  - Distinction entre le travail prescrit et l'activité, et les exigences de la tâche
  - Les conditions de travail vues par le genre
  - Méthodologie d'analyse du travail réel,
  - Mise en évidence des éléments factuels
    - Les facteurs observables
    - Les facteurs inférant à la situation de travail,
    - Les déterminants de l'activité
- ✓ **Actions de prévention**
  - Etude et diagnostic des accidents
  - Méthode d'analyse, mesures préventives et suivi
  - Ergonomie, étude de risques, Fiche de poste sécurité
  - Gestion des faits accidentels, circuits et formalités
  - Gestion des risques.
  - Construction et animation d'un Plan d'actions