



Programme de
Formation :
Droits et
prérogatives du
CSE

3 jours : entreprises de moins de
50 salariés

PROGRAMME DE FORMATION DROITS ET PREROGATIVES DU CSE entreprise de moins de 50 salariés

Objectifs de la formation

La CSE est une instance représentative des salariés .

La formation des membres de la délégation du personnel du comité social et économique a pour objet :

- 1° Appréhender le rôle du CSE .
2. Connaître le fonctionnement et les moyens du CSE
4. Connaître les différentes missions du CSE
 - Les prérogatives du CSE en matière :
 - ✓ Hygiène , sécurité et conditions de travail

Le CSE est force de proposition.

- Connaître la réglementation et les bonnes pratiques
- Connaître et maîtriser les outils nécessaires pour mener les actions de prévention au sein de leur entreprise.

Les participants :

Membres de CSE, animateur prévention, Service RH, Direction

Prérequis :

Aucun

Méthodes pédagogiques

Découverte, exposé, participative, applicative (exercice d'application et mise en situation).

Les exercices d'application portant sur l'administratif se feront sur la base des documents préexistants du CSE :

Objectif → Amélioration, développement.

Les exercices d'application concernant l'analyse à priori se feront sur les situations réelles de travail de l'entreprise ou de l'établissement.

Les exercices d'application concernant l'analyse à posteriori se feront sur l'étude d'un accident.

Objectif → Etre au plus près de la réalité et du contexte de l'entreprise ou de l'établissement.

.

Méthodes d'évaluation

Évaluation formative et QCM.

Durée

Formation Droits et prérogatives du CSE
Durée 3 jours soit 21 heures
Validation Attestation de suivi de formation

PROGRAMME DE FORMATION DROITS ET PREROGATIVES DU CSE entreprise de moins de 50 salariés

2

Effectif par groupe :

Pour des raisons pédagogiques il est conseillé de ne pas dépasser 10 personnes par groupe de formation

Travail intersession :

- Si la formation est organisée en journées non consécutives, alors un travail inter session est demandé : analyse de situation de travail.

Lieu : dans nos locaux

Dates : A définir

Horaire : 08h30-12h00 13h00- 16h30

Intervenant : Juriste en droit du travail

I. Partie : Les droits et prérogatives du CSE en matière économique et social

1. Être capable de connaître le rôle et le fonctionnement du CSE

- La définition : qu'est-ce que le CSE.
- Les conditions de mise en place du CSE.
- La composition du CSE
- La durée du mandat.
- Le fonctionnement du CSE
- Les réunions : organisation, les questions / réponses, ordre du jour, compte rendu....
- Ses moyens : les heures de délégations, les formations, l'affichage, les moyens matériel et financier, l'accès documentaire...

2. Être capable de connaître les missions du CSE

- Les consultations et informations récurrentes.
- ✓ Les consultations et informations ponctuelles

- Les expertises : droits et obligations des experts.
- Les délais d'expertise.
- Le droit d'alerte

- Être capable d'identifier et d'examiner tous les documents se rattachant à la mission du CSE
- La BDES.
- L'obligation de discrétion du CSE

II. Les prérogatives du CSE en matière hygiène, sécurité et environnement

3. Rôle du CSE en matière de sécurité et de prévention des risques professionnels.

- Être capable d'identifier et d'examiner les documents se rattachant à la mission du CSE en matière hygiène, sécurité et environnement.
- ✓ Document Unique.
- ✓ Bilan de l'hygiène et des conditions de travail.
- ✓ Registre de santé et de sécurité.
- ✓ Registre de signalement d'un danger grave et imminent.
- ✓ Contribuer à la mise à jour des documents santé et sécurité au travail (registres obligatoires, document unique, plan de prévention...)

4. Le cadre réglementaire

- ✓ Les obligations de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail
- ✓ La circulaire n° 6 de la Direction des relations du travail du 18 avril 2002 relative au DU.
- ✓ La faute inexcusable de la part de l'employeur.
- ✓ Le délit d'entrave.

5. Être capable de comprendre l'intérêt de la prévention

- Le mécanisme d'apparition du dommage et les trois niveaux de prévention.
 - Les enjeux de la prévention.
- ✓ Les enjeux : HUMAIN, SOCIAL et ECONOMIQUE, JURIDIQUE.
- ✓ Les coûts : Direct et indirect.
- ✓ Les statistiques AT/MP.
- ✓ La réglementation en matière de sécurité.
- ✓ Les principes généraux de prévention.
- ✓ Les différents acteurs de la prévention.
- ✓ Le rôle de chaque acteur de prévention et leur relation avec le CSE.

6. Être capable d'effectuer une inspection de veille réglementaire en matière de sécurité

- La réglementation en matière de sécurité au travail.
- ✓ Les obligations en matière de sécurité.
- ✓ Les obligations en matière de sécurité incendie.
- ✓ Les obligations en matière d'hygiène.
- ✓ Les obligations en matière d'environnement.
- ✓ Les affichages obligatoires.
- ✓

7. Être capable de réaliser les visites de prévention → analyse à priori

- Préparer une visite.
 - Analyse d'une situation de travail.
 - ✓ Définition du danger, situation dangereuse et risque.
 - ✓ Les différentes familles de risques.
 - ✓ Les TMS et le RPS .
 - ✓ Savoir aborder la pénibilité.
 - ✓ Observation et Analyse d'une situation de travail : Le travail prescrit, le travail réel.
 - ✓ Repérer les risques de son métier.
 - ✓ Évaluation et cotation des risques : La pluridisciplinarité et la participation pour favoriser l'objectivité.
 - ✓ Comment prioriser les actions de prévention.
-
- Recherche de pistes d'amélioration.

PROGRAMME DE FORMATION DROITS ET PREROGATIVES

DU CSE entreprise de moins de 50 salariés

- ✓ Pistes d'amélioration touchant les domaines Organisationnels, Techniques et Humains.
- ✓ Choix de la mesure : critère de choix et stabilité de la mesure.
- ✓ Mise en œuvre et suivi de(s) la mesure(s) retenue(s).

8. Être capable de faire une analyse à postériori

- Analyse d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle.
- ✓ Méthode et outils pour l'étude d'un accident.
- ✓ Recueils de faits.
- ✓ Arbres des causes.
- ✓ Recherches de mesures de correction.
- ✓ Plan d'actions.

9. Être capable d'informer et de communiquer de façon efficace

- ✓ Comment véhiculer une image positive de l'instance représentative du personnel.
- ✓ Communiquer efficacement et favoriser la circulation de l'information.
- ✓ Le dialogue social.

10. Évaluation de la formation

- ✓ Remise des documents