

## CSE – Fonctionnement & Santé/Sécurité au travail

Durée : 35H

Modalité pédagogique : **Présentiel / mixte – Effectif max 10 pers.**

Public : **Élus du CSE (titulaires & suppléants)**

Prérequis : **Être membre du CSE**

Organisation :

- **Première séquence de 3 jours de formation**
- **Deuxième séquence de 2 jours à 1 à 2 semaines environ de la première**

🔗 Tarif

🔗 Programmation

**Nous consulter** / 05 63 40 50 60

### Objectif

#### Faire fonctionner le CSE :

- Rédaction ODJ et PV
- Répartition budget CSE
- Moyens de fonctionnement
- Demande expertise
- Représenter l'ensemble du personnel
- Utiliser les outils digitaux

#### Développer les échanges

- Développer l'écoute des salariés
- Savoir construire un dialogue avec un salarié
- Savoir dialoguer avec les autres acteurs (extérieurs et internes)
- Coopérer, fédérer, négocier, s'auto-évaluer

#### Rendre un avis

- Construire et étayer un avis
- Proposer des solutions
- Construire et appliquer un plan d'actions spécifique en SSCT

- Exercer ses droits d'alerte
- Exercer son droit de retrait
- Rôle des élus lors des droits de retrait

### Élu CSE

#### Faire jouer la solidarité d'intérêts

- Enjeux et stratégie d'entreprise
- Mener une négociation
- Travailler en mode projet

#### Diminuer les AT – Améliorer les conditions de travail

- Réaliser une enquête
- Réaliser un audit, une analyse d'AT
- Construire un arbre des causes
- Proposer des mesures d'amélioration
- Suivre et quantifier les résultats

#### Collecter, analyser :

- Identifier la diversité des situations de travail
- Identifier et évaluer les risques
- Analyser les situations de travail
- Utiliser le CODIT
- Comprendre et utiliser le DUERP (risques, dangers), le programme annuel et le bilan annuel de prévention
- Connaître les réglementations applicables à son établissement : ERP, IGH, ICPE, Arrêtés, CT...
- Savoir facilement rechercher des informations sur des sites référencés et reconnus

#### Référent Harcèlement sexuel & agissements sexistes

- Obligation de nommer un référent au sein du CSE
- Législation en matière de harcèlement sexuel et agissements sexistes



Le champ du développement des compétences étant très vaste, il conviendra de construire chaque session de formation en fonction :

- ✓ Des savoir-agir prioritaires choisis par les élus
- ✓ Des besoins de l'entreprise au regard de son management de la Santé Sécurité et des Conditions de Travail

Cette construction se fera pour partie en amont de la formation et sera ajustée avec les élus en fonction de leurs attentes.

**Quels que soient les savoir-agir retenus, la formation permettra aux élus de développer leurs propres outils et de les tester en pratique. Ils pourront ainsi coconstruire un plan d'actions SSCT en fin de session.**

#### Attitude de l' élu

À travers l'étude de toutes ces compétences, seront valorisées toutes les attitudes souhaitées pour un élu : **Neutralité, écoute, engagement, approche factuelle, force de proposition, curiosité, éthique, conviction, équilibre ...**

#### Solidarité d'intérêts

Cette instance représentative du personnel se doit de travailler en **mode projet (solidarité d'intérêts)** et de créer du lien entre employés, encadrement et direction, en ayant pour objectif la réduction des accidents et des maladies professionnelles et l'amélioration des conditions de travail pour tous.

#### Une formation nécessairement dédiée (Art. R2315-10 du Code du Travail)

La formation est dispensée dès la première désignation des membres de la délégation du personnel du comité social et économique.

Elle est dispensée selon un programme théorique et pratique préétabli qui tient compte :

- 1) Des caractéristiques de la branche professionnelle de l'entreprise ;
- 2) Des caractères spécifiques de l'entreprise ;
- 3) Du rôle du représentant au comité social et économique.

## Contenu de la formation

### Présentation et fonctionnement

- **Présentation du stage**
  - Durée et contenu
  - Attentes des apprenants et besoins de l'entreprise
  - Présentation des objectifs et des outils numériques
- **Enjeux de la prévention**
  - Connaître les enjeux humains
  - Les indicateurs de performance sécurité
  - Connaître les coûts financiers
  - Les responsabilités et la solidarité d'intérêts
- **Règles de fonctionnement et moyens du CSE**
  - Définition du CSE
  - Composition du CSE
  - Réunion du CSE et ordre du jour : type de réunions délit d'entrave...
  - Moyens du CSE : heures de délégation, informations et formation des membres, la consultation, lieu de réunion, matériel, déplacements des membres, recours à des compétences extérieures...



- **Missions santé sécurité du CSE, acteur sécurité parmi d'autres**
  - Les acteurs externes et internes de la sécurité et leurs rôles
  - Les missions spécifiques du CSE : le bilan et le programme annuel, l'inspection préalable au plan de prévention...

### Réglementation – Communication – Accidents du travail

- **Responsabilités de l'entreprise et du CSE, limites du CSE**
  - Responsabilité administrative, civile et pénale
  - Droit d'alerte et de retrait
  - Limites du CSE
- **Règlementation, actualisation et approfondissement des connaissances**
  - Principaux textes règlementaires
  - Organisation du code du travail
  - Obligations règlementaires
- **Communication**
  - Transmission d'informations
  - Bases et obstacles à la communication
  - Agir sur les comportements pour traiter les objections
  - Communiquer sur le risque
- **Problématique de l'accident du travail**
  - Définir les termes et comprendre leur lien : accident – incident – 1<sup>er</sup> soin...
  - Réflexion sur l'accident
  - Analyse d'un accident par arbre des causes : enquête, analyse de l'accident et mise en place d'un plan d'actions, exemples d'arbre des causes

### Analyse des risques - DUERP – Maladies professionnelles

- **Analyse des risques professionnels**
  - Vocabulaire de la prévention
  - Contexte règlementaire et démarche générale
  - Identification des dangers et inventaire des risques
  - Évaluation des risques et définition des mesures de prévention et de protection
  - Reconnaissance et intégration des situations de pénibilité dans le document unique
- **Résolution de problème**
  - Facteurs de réussite pour résoudre un problème
  - Démarche et étapes
- **Identification des situations dangereuses durant l'inspection CSE**
  - Gérer l'inspection du CSE
  - Composantes d'une situation de travail
  - Analyse d'une situation de travail : travail prescrit – travail réel
- **Visite du site / d'un poste de travail**
- **Maladies professionnelles et conditions de travail**
  - Maladies professionnelles
  - Troubles Musculo – Squelettiques
  - Conditions de travail en général
  - Problématique du genre
  - Risques Psycho-Sociaux RPS (stress, harcèlement, violence, burnout et bore out)

### Plans d'actions – Politique de prévention

- **Recherches de solutions et plan d'actions**
  - Principes Généraux de Prévention (PGP) : prioriser les solutions
  - Construire son plan d'actions : d'une mesure de prévention aux actions



- Suivre son plan d'actions
- **Participation à l'élaboration de la politique de prévention de l'entreprise**
  - Cohérence de la politique de prévention de l'entreprise
  - Construire le plan d'actions du CSE en SSCT

## Harcèlement sexuel & agissements sexistes

- **Contexte historique & juridique**
  - Evolution de la loi : Code du Travail et Code pénal
  - Amende
  - Peine d'emprisonnement
  - Sanction disciplinaire
- **Contexte sociétal**
  - Influence des stéréotypes
  - Statistiques : victimes, auteurs, types de harcèlement
- **Identifier les types de harcèlement sexuel**
  - 1<sup>er</sup> type : la pression grave dans le but d'obtenir un acte de nature sexuelle
  - 2<sup>e</sup> type : Les propos ou comportements à connotation sexuelle non désirés et répétés
- **Le harcèlement sexuel : bien le distinguer**
  - Séduction
  - Harcèlement sexuel
  - Agissement sexiste
  - Agression sexuelle
  - Harcèlement moral
- **Déceler un harcèlement sexuel**
  - Stratégie du harceleur
  - Impacts sur la victime : conséquences physiques, psychologiques, professionnelles, sociales et familiales
- **Obligation de l'employeur : prévention et action**
  - Informer
  - Désigner un Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes
  - Règlement intérieur
  - Procédure interne de signalement et de traitement de faits de harcèlement
- **Signaler des faits de harcèlement à l'employeur**
  - Qu'est-ce qui empêche de parler ?
  - Pourquoi signaler ?
  - Comment signaler, auprès de qui ?
  - Cas du harcèlement par l'employeur, vers qui s'orienter ?
  - Les droits de la victime
  - Le rôle des témoins
- **Réagir face à une situation de harcèlement sexuel**
  - Réception du signalement et analyse de la situation
  - Délai de réaction
  - Réalisation d'une enquête interne : objectifs et obligations
  - Qui doit mener l'enquête ?
  - Quelles personnes auditionner ?
  - Conseils pour mener l'enquête
  - Gérer les relations de travail entre la victime et l'auteur présumé
  - Suites de l'enquête : rapport - communication
  - Sanction
  - Accompagnement de la victime

- **Évaluation finale des compétences**
- **Rédaction d'une esquisse du prochain ordre du jour si nécessaire + discussions**

## Pédagogie

### Méthode

Notre ingénierie pédagogique est basée dans une logique d'approche par compétences. La méthode, ainsi que les techniques pédagogiques s'inscrivent dans la logique des travaux de Piaget, Vygotsky ou plus récemment Tardif et Dubois. Dans un esprit constructiviste, l'objectif est de rendre les participants les plus "Actifs" possibles, en privilégiant les techniques pédagogiques les plus immersives pour les apprenants.

Les mises en situations sont calibrées en fonction du public, de l'entreprise, et des zones d'apprentissage des participants dans la mesure du possible (afin de répondre au mieux aux besoins individuels de chacun des participants).

Notre formateur s'adaptera aux attentes des apprenants, leurs habitudes et les outils mis à disposition. Les exercices et travaux seront liés aux compétences initiales des élus (pratiques, formation initiale ou continue, ...) afin de travailler dans leur zone proximale de développement.

### Outils

#### **Supports-outils pédagogiques** (selon l'établissement)

- ✓ La présentation PowerPoint (fournie à chaque participant en version papier dans un classeur)
- ✓ Le livret Exercices
- ✓ Les Films INRS « Sur le terrain de la prévention », « situation de travail dans l'industrie », « le stress au travail, le démasquer pour le prévenir »
- ✓ La chasse aux risques
- ✓ Outil « Faire le point sur les risques psychosociaux »,
- ✓ La check-list OSHA / Questionnaire INRS sur l'évaluation des TMS,
- ✓ Internet (Légifrance, INRS, ANACT...)
- ✓ Outils numériques : CODIT, SOCRATIVE, KLAXOON, ...

#### **Documents de l'entreprise à fournir à FORMAFRANCE :**

##### ***Nous vous informons que FORMAFRANCE est soumis à un devoir de confidentialité***

- ✓ 4 derniers PV de réunion CSE + 4 ordres du jour
- ✓ Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER) incluant les facteurs de pénibilité et RPS. La méthodologie d'évaluation des risques doit être ajoutée (possibilité de le visualiser en salle de formation)
- ✓ Dernier programme et rapport annuel de prévention des risques (possibilité de le visualiser en salle de formation)
- ✓ 2 comptes rendus d'analyse d'accidents (choisir des accidents ayant eu lieu dans les locaux de l'établissement plutôt que des accidents routiers ou sur chantier). La méthodologie d'analyse doit être ajoutée.
- ✓ Inventaire des accidents et des Incidents au cours des 12 derniers mois
- ✓ Liste des maladies professionnelles déclarées au cours des 3 dernières années.
- ✓ La fiche d'entreprise du médecin du travail
- ✓ La fiche support de visite/inspection du CSE lorsqu'elle existe.
- ✓ Liste des consignes : procédures sécurité du site
- ✓ Les éventuelles formations, enquêtes, démarches réalisées en relation avec les problématiques hygiène sécurité suivantes : RPS, TMS, ergonomie au bureau...



## Autres documents

- ✓ Statistiques du CTN (Comité Technique National) de l'entreprise (Tf et Tg)
- ✓ Code du travail téléchargeable (CODIT)
- ✓ Check-list OSHA et questionnaire INRS pour les TMS

## Préparation de la formation

Le stage CSE nécessite une **organisation en amont**.

Un échange entre le responsable de la formation FormaFrance et le responsable formation et/ou le responsable Sécurité et/ou le référent sécurité est indispensable.

Le responsable de formation FormaFrance s'entretiendra avec l'entreprise pour préparer la formation et demande de la documentation (Cf. liste ci-dessus).

Il prendra connaissance et étudiera la documentation en amont **pour adapter la formation aux besoins de l'entreprise et des apprenants**.

L'entreprise pourra discuter de ses besoins spécifiques avec le formateur, qui intégrera ces données à la formation, si cela est possible et nécessaire.

Lors de l'entretien, nous aborderons les aspects techniques spécifiques à l'entreprise et nous nous informerons sur les pratiques de l'entreprise dans différents domaines :

- ✓ Risques majeurs de l'entreprise
- ✓ Analyses d'accidents et d'incidents
- ✓ Remontées d'informations
- ✓ Communication Sécurité
- ✓ Outils particuliers de l'entreprise
- ✓ Difficultés à mettre en place certains sujets sécurité
- ✓ Points forts et difficultés rencontrés avec l'ancien CSE...

Le responsable de formation FormaFrance évoquera la possibilité de faire une visite CSE dans une partie de l'établissement et l'organisera avec son interlocuteur (EPI nécessaires, temps, connaissance du lieu, possibilité de prévenir les personnes travaillant dans cette zone, etc.).

## Validation des acquis et documents délivrés à l'issue de la formation

Les apprenants sont évalués de manière **formative** tout au long du stage :

- ✓ Questionnaire de validation des acquis de fin de 1<sup>ère</sup> journée
- ✓ Livret Exercices tout le long du stage
- ✓ Questionnaire de validation des compétences, en fin de stage.

L'objectif de ces évaluations où le droit à l'erreur est permis voire, encouragé, est de permettre aux apprenants de tester leurs compétences dans un cadre sécurisé et accompagné afin d'être le plus efficace possible sur le terrain post formation.

Le formateur évaluera la capacité à :

- ✓ Proposer des améliorations concrètes du fonctionnement actuel du CSE et du management de la sécurité de l'organisation,
- ✓ Effectuer une visite/inspection efficace,
- ✓ Contribuer à l'analyse d'un accident,
- ✓ Évaluer les risques de son entreprise,
- ✓ Formuler des propositions d'amélioration,
- ✓ Accompagner un salarié dans l'amélioration de ses conditions de travail,
- ✓ Organiser un ordre du jour.

Une attestation de formation individuelle validant la présence et la participation active de l'apprenant sera remise à l'issue de la formation.



## Le + FORMAFRANCE

Votre Conseiller Technique se tient à votre disposition gratuitement toute l'année afin de répondre à vos questions via [assistance@formafrance.fr](mailto:assistance@formafrance.fr)

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

### Accessibilité aux personnes en situation de handicap

#### Accessibilité physique

- ✓ En INTRA : l'accès à vos personnels en situation de handicap est sous votre responsabilité

#### Accessibilité pédagogique

- ✓ Pratique : nos programmes sont adaptables selon le handicap
- ✓ Théorique : certains handicaps nécessitent la présence d'un accompagnateur (Nous consulter pour l'option tarifaire à prévoir)

Nous avertir en amont de la formation afin de prévoir les adaptations nécessaires.

## Informations pratiques

Recyclage : Après 4 ans de mandat CSE

Encadrement : Formateurs spécialisés CSE – selon profil de l'établissement : Ingénieur HSE – Diplômé Droit du travail / IPRP, Ingénieur spécialisé sites industriels (ICPE à Autorisation & SEVESO 3...)