

ENTREPRISE DE 50 À 300 SALARIÉS

FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ & CONDITIONS DE TRAVAIL DES MEMBRES ÉLUS DU COMITÉ SOCIAL & ÉCONOMIQUE

CONSILIUM

À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Membres élus ou futurs membres
CE/CSE

PRÉREQUIS NÉCESSAIRES :

Aucun prérequis nécessaire

DURÉE DE LA FORMATION :

5 jours

TARIFS DE LA FORMATION :

INTRA : sur devis

INTER : sur devis

CONTACT :

contact@cabinet-consilium.com

LES OBJECTIFS DE CETTE FORMATION :

- Connaître les droits des membres du CSE et savoir faire valoir ces droits ;
- Maîtriser les attributions du CSE et les moyens d'action de ces membres pour exercer ces attributions ;
- Maîtriser les règles relatives au fonctionnement du CSE ;
- Connaître et savoir utiliser les ressources internes et externes mises à la disposition du CSE ;
- Connaître les obligations de l'employeur envers le CSE et ses membres pour faire valoir l'application de la législation sociale en la matière ;
- Connaître les conséquences du statut protecteur et savoir faire valoir les droits liés à ce statut ;
- Savoir communiquer et partager les informations avec les salariés ;
- Savoir communiquer avec la direction, construire une stratégie et défendre des propositions, tout en préservant un dialogue social stable ;
- Connaître les principes généraux de prévention et l'obligation de sécurité de l'employeur, ainsi que les infractions permettant d'engager sa responsabilité pénale ;
- Connaître les règles d'hygiène et de sécurité applicables aux locaux de travail ;
- Connaître et maîtriser les missions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail ;
- Savoir analyser un accident du travail et une maladie professionnelle ;
- Connaître les risques professionnels présents dans l'entreprise et savoir les prévenir ;
- Connaître le processus d'élaboration du Document Unique d'évaluation des risques professionnels et les obligations qui s'y rapportent ;
- Connaître le processus d'élaboration du plan de prévention et les obligations qui s'y rapportent ;
- Savoir effectuer des visites des locaux, des enquêtes et des inspections ;
- Savoir diligenter une expertise ;
- Savoir analyser les documents de l'entreprise et connaître les obligations de communication de l'employeur envers le CSE ;
- Connaître les droits d'alerte conférés au CSE et savoir les mettre en œuvre ;
- Maîtriser les informations et consultations obligatoires ;
- Maîtriser le fonctionnement de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail et savoir mener une négociation lors de sa mise en place.

1^{re} PARTIE : JURIDIQUE & SOCIALE

I. CHAMP D'APPLICATION DE LA MISE EN PLACE DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

1. Les seuils d'effectifs
2. Mise en place d'un CSE à attributions étendues
3. Passage d'un CSE à attributions étendues à un CSE à attributions réduites
 - Fonctionnement
 - Attributions
 - La compétence du CSE
 - Droits et attributions plus ponctuels maintenus ou supprimés
4. Suppression du CSE : Effectif passant en deçà de 11 salariés
5. Mise en place de représentants de proximité
6. Périmètre de mise en place
 - Au niveau de l'entreprise

- Au niveau des établissements
 - Au niveau de l'Unité Economique et Sociale (UES)
 - Au niveau des établissements de l'UES
 - Au niveau interentreprises
7. Organisation des élections professionnelles

II. PERSONNALITÉ CIVILE DU CSE ET CONSÉQUENCES

1. Possession et gestion d'un patrimoine
2. Possibilité d'agir en justice
3. Possibilité de contracter
4. Possibilité de désigner un mandataire
5. Responsabilités du comité
 - Responsabilité contractuelle
 - Responsabilité délictuelle ou quasi-délictuelle
 - Responsabilité des membres du comité
 - Assurance du comité
 - Responsabilité pénale

III. COMPOSITION DU CSE

1. Présidence du CSE
2. Délégation du personnel
3. Représentant syndical

IV. FONCTIONNEMENT

1. Organisation interne
 - Secrétaire et trésorier
 - Règlement intérieur du CSE
 - Local du CSE
 - Matériel
 - Affichage
 - Réunions d'information du personnel
 - Personnel du CSE
2. Les commissions du CSE
 - Commission santé, sécurité et conditions de travail : conditions et modalités de mise en place, modalités de fonctionnement et attributions
 - Autres commissions

3. Réunions avec l'employeur

- Périodicité minimale
- Place prépondérante des réunions santé et sécurité
- Ordre du jour des réunions : établissement, règlement des conflits et sanctions
- Convocation des membres du CSE
- Déroulement des réunions : personnes présentes, discussions, règles de vote, enregistrement et sténographie des débats
- Procès-verbal des réunions : établissement et contenu du procès-verbal, communication, adoption, diffusion et valeur probante du procès-verbal
- Rémunération et heures de délégation des réunions

V. ATTRIBUTIONS DU CSE

1. Attributions économiques

- Attributions générales
- Modalités d'exercice des attributions générales
- Les consultations et informations récurrentes ordre public, champ de la négociation collective et règles supplétives
- Les consultations sur les orientations stratégiques et la situation économique et financière de l'entreprise
- La consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi :
- Consultations récurrentes : informations à mettre à disposition du CSE
- Consultations et informations supplémentaires pour les entreprises de plus de 300 salariés

- Consultations et informations ponctuelles
- Des règles spécifiques prévues pour certains thèmes

2. Activités sociales et culturelles

VI. RESSOURCES INTERNES DU CSE

1. Subvention de fonctionnement
2. Contribution aux activités sociales et culturelles

VII. RESSOURCES EXTERNES AU CSE

1. Recours à l'expertise
2. Inspection du travail
 - Moyens d'actions
 - Missions
 - Pouvoir de décision
3. Organisations syndicales
 - Délégué syndical
 - Représentant syndical au CSE

VIII. STATUT PROTECTEUR

1. Durée et conditions de la protection
2. Protection spéciale et procédures particulières
 - Modification du contrat de travail ou des conditions de travail
 - Transfert d'entreprise
 - Rupture du contrat de travail
 - Voies de recours

3. Les conséquences du non-respect du statut protecteur

IX. LE DÉLIT D'ENTRAVE

1. Éléments constitutifs
 - Élément matériel
 - Élément moral
2. Poursuites pénales
3. Sanctions

X. LA FONCTION DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL AU CSE

1. Les relations et la communication avec les salariés
2. Les relations avec la direction et les techniques de communication

XI. VERS LE CONSEIL D'ENTREPRISE

1. Définition du conseil d'entreprise
2. Mise en place du conseil d'entreprise
3. Composition du conseil d'entreprise
4. Attributions du conseil d'entreprise : pouvoir de négociation, pouvoir de décision
5. Fonctionnement du conseil d'entreprise
6. Moyens du conseil d'entreprise

2^{de} PARTIE : HYGIÈNE, SANTÉ, SÉCURITÉ & CONDITIONS DE TRAVAIL

I. SAVOIR ORGANISER LA PRÉVENTION DANS L'ENTREPRISE

II. LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA PRÉVENTION

III. LA RESPONSABILITÉ PÉNALE DE L'EMPLOYEUR

1. Les infractions propres au droit du travail
2. Les infractions de droit commun
 - Les atteintes involontaires à la vie et à l'intégrité de la personne
 - L'infraction du risque causé à autrui
 - Les homicides involontaires
 - Les blessures involontaires
 - Mise en danger de la personne
 - L'atteinte à la dignité de la personne

IV. LES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

V. LES MISSIONS DES MEMBRES DU CSE

1. Analyse des accidents du travail et des maladies professionnelles
 - L'accident du travail
 - L'accident de trajet
 - La maladie professionnelle
 - L'analyse des accidents du travail et des maladies professionnelles :
 - L'enquête
 - Les méthodes :
 - La méthode ITAMAMI
 - Arbre des causes : le recueil des faits, construction de l'arbre des causes, l'exploitation de l'arbre des causes pour la prévention

2. La prévention des risques professionnels
3. Participer à l'élaboration et la mise à jour du DUERP

- Définir les unités de travail
- Description du travail réel des salariés
- Identifier et évaluer les risques (Notamment selon le tableau présenté dans le « 2. Prévention des risques professionnels »)
- Identifier et évaluer les mesures de prévention déjà existantes dans l'entreprise
- Identifier les mesures de prévention à mettre en place
- Établir un plan d'action sur court, moyen et long terme.

4. Participer à l'élaboration du plan de prévention

5. Effectuer des visites des locaux

6. Effectuer des enquêtes

7. Diligenter une expertise

- Prise en charge des frais d'expertise
- Choix, désignation et prérogatives et obligations de l'expert
- Cahier des charges et information de l'employeur
- Délai de l'expertise
- La contestation de l'expertise par l'employeur

8. Analyser les documents de l'entreprise

- Les documents soumis pour avis au CSE
- Les documents devant être communiqués au CSE
- Les documents devant être tenus à la disposition du CSE
- Accès à des documents spécifiques
- Le rapport annuel du CSE

9. Mettre en œuvre le droit d'alerte
10. Veiller aux conditions de travail et accompagner l'employeur dans les aménagements de poste

11. Les informations et consultations obligatoires en matière de santé, sécurité et conditions de travail
 - Consultation récurrente du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
 - Les consultations ponctuelles du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
 - Les informations

VI. LA COMMISSION SANTÉ SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

1. Les règles d'ordre public

- Mise en place
 - Délégation de missions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
 - Composition
 - Formation des membres de la CSSCT
2. CSSCT : règles négociables et dispositions supplétives
 - CSSCT obligatoire : accord fixant les modalités de mise en place de la CSSCT :
 - Accord d'entreprise
 - À défaut de délégué syndical, un accord avec le CSE
 - CSSCT facultative :
 - Accord de mise en place de la CSSCT ou règlement intérieur du CSE
 - Dispositions supplétives sur la mise en place de la CSSCT en l'absence d'accord