



FORMATION CONTINUE



FORMATION POUR NOUVEAUX ÉLUS ET SUPPLÉANTS DU CSE

Informations pratiques

- Objectifs : Identifier les tâches répétitives à automatiser
- Prérequis : Aucun
- Public : Nouveaux élus et suppléants du comité social et économique dans les entreprises
- Aptitudes : Comprendre le cadre législatif et réglementaire du CSE, Maîtriser les rôles et missions des membres du CSE, S'approprier les outils et méthodes de prévention des risques professionnels, Développer des compétences en gestion des risques psychosociaux, Apprendre à réaliser des enquêtes et à suivre la qualité de vie et des conditions de travail
- Durée : 5 jours (35 heures)
- Délai d'accès : 72 heures
- Méthodes mobilisées : Support de cours, échanges, tours de table, ludopédagogie, mises en situation
- Modalités d'évaluation : QCM et entretien oral au cours et à la fin de l'action de formation
- Tarif inter-entreprise : 1900 € / participant
- Tarif intra-entreprise : à partir de 1200 € / jour

Compétences développées

- Mettre en œuvre les dispositions réglementaires relatives aux rôles du CSE
- Communiquer de manière constructive avec les différents acteurs de l'entreprise pour proposer des mesures de prévention des risques professionnels
- Accessibilité : locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite. Nous vous invitons à nous faire part de vos besoins spécifiques avant le début de la formation si vous êtes en situation de handicap. Nous nous efforcerons d'y répondre au mieux.



Votre Contact



05.58.05.44.81
formation@landes.cci.fr



www.landes.cci.fr

DÉTAILS DE LA FORMATION

Programme indicatif

1- Cadre légal et institutionnel du CSE

- Articles L2311-1 à L2317-2 du Code du travail : Lecture commentée et interprétation des principaux articles
- Historique et évolution du CSE : Contexte de la création du CSE, transformations depuis les anciennes instances représentatives du personnel
- Constitution et composition du CSE :
 - Modalités de désignation des membres : Élection, critères d'éligibilité, processus électoral.
 - Rôle du secrétaire et autres fonctions au sein du CSE : Attributions du secrétaire, trésorier, président du CSE, représentants de proximité
- Rôle et missions des membres du CSE :
 - Heures de délégation : Définition, utilisation, comptabilisation des heures de délégation
 - Prérogatives des membres : Droits et devoirs, protection contre le licenciement
 - Dispositions supplétives en l'absence d'accord : Application des dispositions supplétives, contenu minimal obligatoire
- Exercice pratique : Simulation de la constitution d'un CSE dans une entreprise fictive : Création d'un organigramme du CSE, définition des rôles et responsabilités

2- Organisation et fonctionnement du CSE

- Réunions et ordre du jour :
 - Organisation des réunions plénières et extraordinaires : Fréquence des réunions, convocation, déroulement
 - Rédaction et validation de l'ordre du jour : Sélection des points à traiter, communication aux membres, validation par le président
- Moyens financiers et matériels du CSE :
 - Budget de fonctionnement : Sources de financement, gestion budgétaire
 - Moyens mis à disposition par l'employeur : Local, matériel de bureau, moyens de communication
- Droit d'alerte et de retrait :
 - Procédures et conditions d'exercice : Déclaration du droit d'alerte, cas de danger grave et imminent
 - Enregistrements et registres obligatoires : Registre des alertes, suivi des actions correctives
- Prérogatives du CSE en matière de SSCT (Santé, Sécurité et Conditions de Travail) :
 - Obligations de l'employeur : Consultation, information, actions de prévention
 - Missions de la commission SSCT : Constitution, compétences spécifiques, interventions
- Exercice pratique : Élaboration d'un ordre du jour et simulation de réunion CSE : Création d'un agenda, répartition des tâches, simulation de discussions.

DÉTAILS DE LA FORMATION

Programme indicatif

3- Prévention des risques professionnels

- Principes généraux de prévention :
 - Distinction entre danger et risque : Définitions, exemples concrets
 - Notions de base en santé et sécurité au travail : Principes fondamentaux, législation applicable
- Détection des différents risques professionnels :
 - Risques physiques, chimiques, biologiques, psychosociaux : Identification, description des risques spécifiques
 - Outils d'évaluation des risques : DUER, PAPRIPACT : Utilisation, mise à jour, interprétation des résultats
- Évaluation des risques :
 - Méthodologie d'évaluation : Identification des dangers, estimation des risques, hiérarchisation
 - Construction d'un plan d'actions : Élaboration, priorisation des actions préventives, suivi
- Outils de prévention :
 - Équipements de protection individuelle (EPI) : Types d'EPI, conditions d'utilisation, obligations de l'employeur
 - Plans de prévention pour les entreprises extérieures : Élaboration, contenu obligatoire, coordination des actions de prévention
- Exercice pratique : Étude de cas et construction d'un plan d'action de prévention : Analyse d'une situation de travail, identification des risques, propositions de mesures préventives

4- Gestion des risques psychosociaux (RPS)

- Identification des RPS :
 - Définition et catégories de RPS : Stress, harcèlement, violence au travail
 - Conditions d'apparition et indicateurs de risques : Facteurs de risques, signes avant-coureurs
- Modèles d'analyse des RPS :
 - Utilisation des concepts adaptés : Charge mentale, organisation du travail
 - Modèles théoriques et pratiques d'analyse : Modèle de Karasek, modèle de Siegrist
- Prévention des RPS :
 - Actions de prévention spécifiques : Sensibilisation, formation, dispositifs d'alerte
 - Mobilisation de la réglementation en vigueur : Réglementation sur le harcèlement moral et sexuel, obligations de l'employeur
- Gestion des situations de crise :
 - Recours en cas de situation à risque grave : Intervention du médecin du travail, inspection du travail
 - Implication du CSE et de la CSSCT : Rôle dans la gestion de crise, suivi des actions correctives
- Exercice pratique : Analyse et proposition de solutions sur un cas de RPS dans une entreprise fictive : Identification des facteurs de risque, élaboration de mesures préventives

DÉTAILS DE LA FORMATION

Programme indicatif

5- Enquêtes, QVCT et consultations

- Réalisation d'enquêtes accidents :
 - Méthodologie d'enquête : Phases de l'enquête, collecte des données
 - Outils d'analyse : matrice des risques, arbre des causes : Techniques d'analyse, identification des causes racines
- Suivi de la prévention :
 - Mise en œuvre et suivi des actions post-accident : Plan d'actions, suivi des mesures correctives
 - Rôle du CSE dans la QVCT : Actions pour améliorer les conditions de travail, implication des salariés
- Consultations obligatoires du CSE :
 - Cas de consultation obligatoire : Réorganisation, aménagements importants
 - Préparation et élaboration des avis du CSE : Méthodologie, rédaction d'avis argumentés
- Exercice du droit à l'information et à la consultation :
 - Identification des documents nécessaires : Documents obligatoires, délais de présentation
 - Prise de position et suivi des décisions : Analyse des projets de l'employeur, formulation des avis du CSE
- Exercice pratique : Réalisation d'une enquête accident fictive et présentation d'un avis argumenté sur un projet important : Collecte des faits, analyse des causes, formulation de recommandations, élaboration d'un avis