

## CSE missions en SSCT

### Les missions des membres élus en Santé, Sécurité et Conditions de Travail



**OBJECTIF** : Promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise et réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

**PUBLIC VISE** : Toute personne amenée à occuper une fonction de représentant au comité social et économique (CSE) de l'entreprise qui les emploie : chefs d'établissement, personnes compétentes désignées par l'employeur pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels dans l'entreprise, responsables des ressources humaines et du personnel, responsables hygiène, sécurité et conditions de travail.

**PREREQUIS** : Maîtrise de la langue française.

#### **JUSTIFICATION REGLEMENTAIRE :**

- **Prévention et sécurité** : Articles L4141-4 et suivants du code du travail.
- **CSE** : Articles L2311-1 à L2317-2 et R2312-1 à R2316-10 du code du travail.
- **Personne compétente** : Article L4644-1 du code du travail.

#### **DUREE INDICATIVE ET NOMBRE DE PARTICIPANTS :**

- **Mandat initial** : 35 heures minimum (5 jours) pour un groupe de 10 personnes pour toutes les tailles d'entreprises (CSE obligatoire à partir de 11 salariés).
- **Mandat renouvelé** : 21 heures (3 jours) pour un groupe de 10 personnes pour les entreprises de moins de 300 salariés.
- **Mandat renouvelé** : 35 heures (5 jours) pour un groupe de 10 personnes pour les membres de la CSSCT des entreprises de plus de 300 salariés.
- Les évaluations ne nécessitent pas de temps additionnel : la somme des compétences acquises en évaluations formatives permet au formateur de rendre un avis sur l'atteinte des objectifs par les participants.

#### **CONTENUS THEORIQUES ET PRATIQUES :**

##### **Les missions en SSCT du CSE**

- Présentation de la formation.
- Fonctionnement du CSE pour sa mission en SSCT.
- Règles de mise en place.
- Moyens accordés aux membres du CSE.
- Dispositions particulières en fonction du nombre de salariés.
- Ordre du jour, délibérations et procès-verbal.

##### **Prévention et réglementation**

- Responsabilités en santé et sécurité au travail.
- Acteurs internes et externes de prévention.
- Principes généraux de prévention.
- Droit d'alerte et droit de retrait.
- Formations obligatoires.

##### **Documentation du CSE**

- Rapport et programme SSCT.
- Registres et documents SSCT.
- DUERP.
- Plans de prévention...
- Revue et exploitation de la documentation existante.



### **Facteurs de risques professionnels**

- Grandes familles de risques et classement.
- Données statistiques.
- Mesures de prévention.
- Risques psychosociaux et harcèlement.

### **Missions du CSE en matière de SSCT**

- Inspection des lieux de travail.
- Analyse des situations de travail et études ergonomiques de postes.
- Enquêtes suite aux accidents de travail ou maladies professionnelles.
- Analyse des accidents de travail : l'arbre des causes.

### **Visite d'établissement**

- Mesurer et prévenir les risques liés à l'environnement de travail.
- Identifier des mesures de prévention.

**SANCTION DE L'ACTION ET VALIDATION DES COMPETENCES** : A l'issue des évaluations, le formateur rend un avis écrit sur les compétences acquises ou les axes d'amélioration des apprenants.

La validation partielle des acquis de la formation ne permet pas d'aménagement de présentation ultérieure en cas de validation partielle. Il incombe à l'employeur de déterminer si la validation partielle des acquis entraîne, pour le stagiaire, une nouvelle participation à l'action ou non.

Une attestation de fin de formation est remise aux participants, comportant la validation totale ou partielle des blocs de compétences afin de compléter son passeport formation.

**PERIODICITE** : Conformément aux exigences du code du travail, la formation doit être complétée et réactualisée aussi souvent que nécessaire. Les dispositions relatives au maintien et à l'actualisation des connaissances des participants relèvent de la responsabilité de l'employeur.

### **CODES FORMATION :**

- **Formacode** : 42868 – CHSCT / CSE.
- **NSF** : 315 – Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi.

### **ANALYSE DES BESOINS :**

- Le programme de cette formation est standard et **personnalisable selon l'activité de l'entreprise**. S'il nécessite d'être personnalisé (ajout de consignes, particularités des équipements/infrastructures ou des protocoles internes...) il incombe à l'entreprise d'en informer l'organisme le plus tôt possible afin que ces particularités puissent être prises en compte.
- Il incombe au préalable au commanditaire de définir la durée adéquate, avec le conseiller commercial de l'organisme de formation, en fonction des aptitudes des bénéficiaires.
- Une évaluation diagnostique réalisée par le formateur confirme ou infirme l'analyse préalable. Le cas échéant, un complément de formation peut être recommandé par le formateur.

**ENCADREMENT, MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES** : Organisme de formation déclaré à la DRIEETS, disposant d'un numéro de déclaration d'activité, d'un service clients, d'un service qualité et titulaire d'un certificat qualité QUALIOPi délivré par le bureau VERITAS et exigé réglementairement.

Les formateurs sont spécialisés en prévention des risques professionnels et disposent à ce titre de tous les prérequis, qualités et savoir-faire nécessaires à la prestation. Ils disposent, pour la partie théorique, d'un kit de formation projeté (diaporama, vidéos explicatives...) et de l'équipement informatique utile.

Afin d'assurer une prestation optimale, il est nécessaire de mettre à la disposition du formateur et des participants :

- Une salle équipée (tables, chaises, mur permettant la projection ou écran, idéalement un tableau effaçable),
- Les plans et consignes de l'établissement,
- Tout document auquel le CSE contribue : le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels, plan de prévention, rapports...

Si ces moyens ne peuvent être mis à disposition, il est impératif de prévenir le centre de formation afin qu'une solution alternative soit étudiée (faisabilité de l'action sur un autre site par exemple, ou en centre disposant d'une plateforme technique).



**MODALITES D'EVALUATION INDIVIDUELLE DES ACQUIS** : Des évaluations sont réalisées tout au long de l'action par le formateur (imposées, elles sont effectuées. Toutefois, les modalités diffèrent selon les groupes et sont laissées à l'appréciation du formateur).

Les évaluations sommatives comportent une partie théorique consistant en un questionnaire oral, et une partie pratique, validant la capacité d'un participant à réaliser des actions déterminées. Ces évaluations font l'objet d'une fiche standardisée complétée par le formateur et signée par le participant.

**SECURITE** : Un règlement intérieur précise les modalités liées à la sécurité.

En cas de formation en entreprise, les dispositions de sécurité devront être présentées au formateur dès son arrivée afin de vérifier leur adéquation aux impératifs techniques et de sécurité réglementaires.

Les formateurs ont délégation pour signer les plans de prévention.

**ACCESSIBILITE ET HANDICAP** : L'accessibilité est à étudier en fonction des publics accueillis. La formation ayant lieu dans les locaux de l'entreprise, ceux-ci doivent être adaptés à l'accueil des travailleurs de l'établissement. Dans le cas contraire, les locaux mis à disposition devront répondre aux exigences d'accessibilité (rez-de-chaussée, passages de portes, modalités d'accompagnement...).

**DELAI DE REALISATION ET TARIFS** : Les délais de réalisation sont à convenir entre l'entreprise (besoins) et l'organisme de formation (disponibilité des formateurs ou des infrastructures).

Les tarifs donnés à titre indicatif sur le site internet ne concernent qu'un besoin de formation particulier. Les prestations proposées font l'objet d'une grille tarifaire (nombre de groupes, nombre de jours de formation...). Il convient de faire établir un devis après analyse du besoin.

**QUALITE DE LA PRESTATION** : Les dispositions de ce programme sont standardisées. Il est possible d'en modifier le contenu sur demande : dans ce cas, le besoin de formation fera l'objet d'une analyse préalable et d'un programme sur-mesure.

La qualité de notre intervention ne saurait être garantie si le nombre de participants, la durée pédagogique effective et les moyens techniques requis ne sont pas respectés.

**CONFIDENTIALITE** : Les données que nous sommes tenus d'utiliser (taux de satisfaction de la formation, taux de réussite...) sont exploitées et diffusées conformément aux exigences de qualité des organismes de formation, de manière anonyme.

Les informations recueillies au titre des informations propres à la clientèle (noms, coordonnées...) sont sécurisées et non diffusées. Chacun dispose d'un droit d'accès et de rectifications aux données qui le concernent sur simple demande écrite, par courrier ou par mail (règlement général sur la protection des données).

Référence	FORM_PROG_F4_CSE SSCT
Date MAJ	31/01/2023