

JV Conseil



Elus du CSE : Servez-vous du Règlement Intérieur du CSE pour définir vos règles de fonctionnement

Conseil en management
Expertises Santé au travail

JVConseil@hotmail.com
06 60 76 78 40
Siret : 842 183 881 Paris

30 juillet 2024
Joseph VREZIL

Elus du CSE : Servez-vous du Règlement Intérieur du CSE pour définir vos règles de fonctionnement

SOMMAIRE

Redonner du poids
au travail
préparatoire de la
CSSCT en CSE

....
Sans rejouer la
réunion 😊

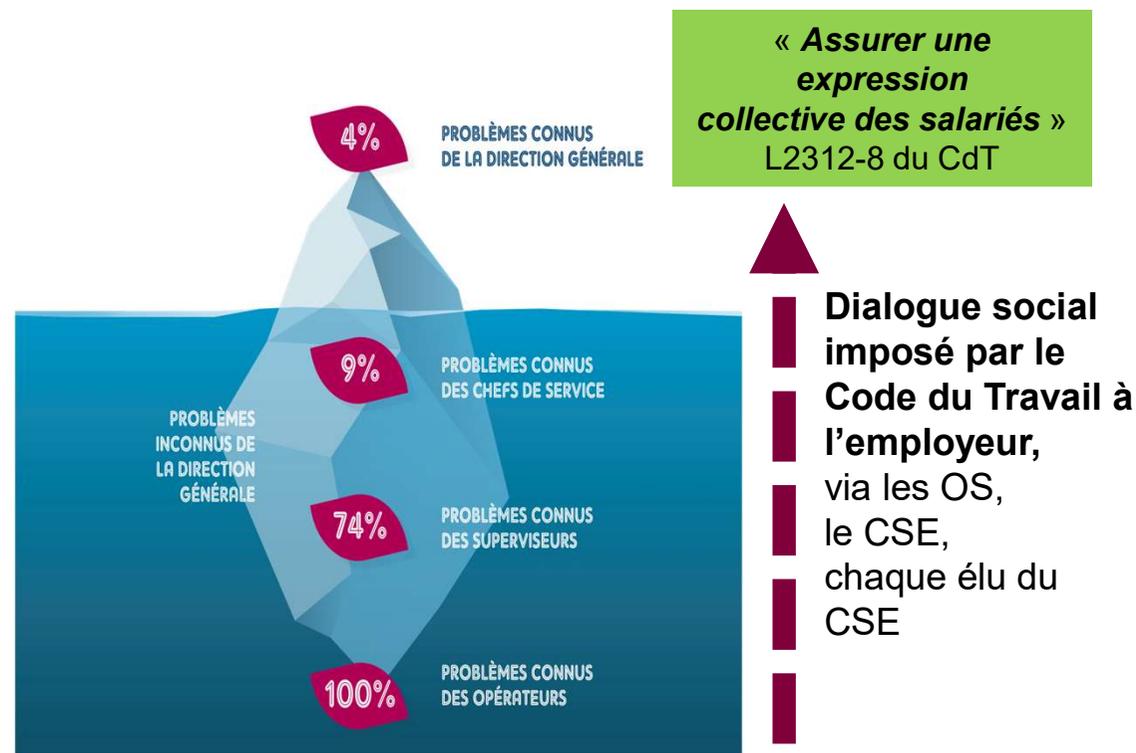
1. Finalités du CSE ou de la Commission en SSCT
2. Le Règlement Intérieur du CSE : un outil pour définir vos règles de fonctionnement
 1. Préambule du RI
 2. Prerogatives de la Commission SSCT
 3. Rôle et missions du référent Harcèlement du CSE
 4. Structure type des ordres du jour et comptes-rendus SSCT des réunions CSSCT et CSE
 5. Information et consultation du CSE sur des projets importants
 6. Inspections, enquêtes conditions de travail, missions
 7. Enquêtes suite à un Risque Grave
 8. Vœux sur le PAPRI Pact
 9. Bilan SSCT
 10. Conservation et transmission des rapports d'activité du CSE en matière de SSCT
3. En synthèse

Finalités du CSE ou de la Commission en SSCT



C'est aux Organisations Syndicales d'organiser le Dialogue Social des salariés vers la Direction

- Les OS via les élus du CSE peuvent définir les règles de fonctionnement dans le « Règlement intérieur du CSE ».
- Les règles de fonctionnement devraient décrire **les processus** :
 - **D'instruction** des élus (CSE, Commissions, Représentants de Proximité) vis-à-vis des salariés, du management, du médecin, etc.
 - **De communication** avec les salariés d'une part et la Direction d'autre part.
- Ainsi que les mandatements et l'ordonnancement (calendrier, coordination).



Les problèmes remontent peu

Ces règles de fonctionnement devront permettre « d'assurer l'expression collective des salariés ».

Le Règlement Intérieur du CSE définit les règles de fonctionnement du CSE et de ses Commissions

- Le Règlement Intérieur a pour but de préciser concrètement quels sont **les modes de fonctionnement adoptés par le CSE** pour satisfaire à ses obligations législatives et réglementaires. Il est un complément, et ne reprend pas, les précisions apportées par le Ministère du Travail sur l'interprétation des textes législatifs, réglementations, et jurisprudences en la matière.
- Son **préambule** devrait rappeler la mission des représentants du personnel.
- **Ce n'est pas une « constitution », il est modifiable article par article en réunion du CSE.**
 - Il suffit de mettre un point à l'OdJ du CSE pour créer/modifier un article du RI du CSE.
- Le Président vote ... mais n'a qu'une voix.
- **Le président peut mettre son veto sur un article (pas sur tout le R.I).** C'est au CSE de recourir aux conseils d'un Inspecteur du travail pour examiner le bien-fondé de l'article refusé, puis d'ester en justice pour contester ce veto.

Voter article par article permet d'éviter des compromis boiteux sur chaque règle de fonctionnement en recherchant les majorités d'élus au cas par cas et progressivement.

Le Règlement Intérieur du CSE : un outil pour définir vos règles de fonctionnement

Ces idées
ne servent
qu'à réfléchir
et à débattre...

... Mais le RI du CSE
n'est pas nécessaire
pour les mettre en
œuvre ...

Article : **Préambule** du RI du CSE

- « Rappelons pour principe la **finalité d'action des représentants du personnel au CSE est d'être les porte-parole des salariés de l'entreprise** ; et de recueillir auprès d'eux les informations et éléments factuels permettant d'avertir l'employeur sur les conditions de travail réelles vécues par les salariés. A ce titre, **les moyens des représentants servent à rencontrer les salariés principalement à leur poste de travail**, pour réaliser des enquêtes au sens large du terme : recueil d'informations auprès des salariés, ou par suite d'accidents du travail ou de maladies professionnelles, ou d'analyse d'impacts des projets de changement auprès du personnel (interne ou externe). »
- **Les représentants du personnel du CSE pourront s'auto-saisir de tous sujets ayant un impact sur l'avenir de l'entreprise en santé au travail, environnemental, social, financier, commercial, opérationnel, ou juridique** ; et en particulier à des investigations préliminaires nécessaires au rendu d'avis du CSE. »

Chacun des élus (titulaires ou suppléants) du CSE conserve sa liberté d'action en tant que « Délégué du Personnel » (cf. document « Elus du CSE - Faites vivre le code du travail) ».

Ce qui veut dire qu'il peut y avoir autant d'avis sur un sujet qu'il y a d'élus au CSE.

Article : Prérogatives de la Commission SSCT du CSE (1/2)

- « Le CSE décide de **confier** à la Commission Santé Sécurité et Conditions de travail (CSSCT) les prérogatives et les **initiatives** d'actions suivantes, **sans que cela ne retire en rien aux capacités d'actions de chacun des membres de la délégation du personnel du CSE sur ces sujets** :
 - **Promotion de la santé**, la sécurité et les conditions de travail des travailleurs dans l'entreprise.
 - **Analyse des situations de travail** présentant des atteintes aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale, aux libertés individuelles dans l'entreprise ; ainsi que des conditions de travail qui pourraient conduire à de l'absentéisme, des démissions, des incapacités ou à la désinsertion professionnelle.
 - **Instruction des dossiers techniques** notamment : inspections, enquêtes, analyse d'impact des projets de changement (restructuration, déménagements, nouvelles technologies, etc.).
 - **Préparation des délibérations du CSE en SSCT**, notamment les projets d'avis, de vœux, de décisions : Document unique, Rapport annuel du médecin du travail, PAPRI Pact, Règles internes relatifs aux entreprises classées, etc. »

Attention au vocabulaire : « attribuer des prérogatives » mais ne pas les « transférer » à la CSSCT.

Article : **Prérogatives de la Commission SSCT** du CSE (2/2)

- « **Propositions de mesures** visant à :
 - **L'adaptation et à l'aménagement des postes de travail** des travailleurs à chaque situation particulière : femmes, hommes, jeunes, seniors, nouveaux embauchés, apprentis, stagiaires, intérimaires,... et à la résolution des problèmes liés à la maternité, aux aidants, retours de maladie, ...
 - La **mise et maintien dans l'emploi** (lutte contre la désinsertion professionnelle) des travailleurs et en particulier des accidentés du travail, travailleurs handicapés, incapacités,...
 - La préparation de l'information des salariés à la **perception des risques professionnels**, et de la formation à la **mise en œuvre des mesures de prévention** en santé au travail.
 - **L'égalité professionnelle et la lutte contre la discrimination, le harcèlement** moral ou sexuel et des agissements sexistes.
- Participation à l'élaboration et au suivi des **plans de prévention des entreprises extérieures**.
- **Proposition d'avis sur la politique sociale**, notamment sur le PAPRI Pact, de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés, leurs conditions de vie dans l'entreprise. »

Article : Rôle et missions du référent Harcèlement du CSE

- « C'est Mme/M XXXXX qui est désigné(e) comme Référent Harcèlement du CSE pour cette mandature.
- Le CSE décide que le Référent du CSE aura également la charge de traiter les situations de signalement de harcèlement moral.
- Le CSE décide que les situations de signalement de harcèlement moral ou sexuel **soient partagées et gérées de manière confidentielle entre les Référents de l'employeur et du CSE.**
- Le CSE demande communication de la lettre de mission du Référent Harcèlement Employeur.
- Les temps passés par le Référent Harcèlement du CSE pour **gérer les situations de signalement de harcèlement moral ou sexuel sont des temps relevant des enquêtes pour Risques Graves** ; ne sont pas décomptés des heures de délégation et seront payées comme du temps de travail.
- Le CSE se réserve éventuellement le droit de décider une expertise Risque Grave et de mandater un expert externe pour enquêter sur ces situations. Dans ces cas, ce sont les référents Employeur et CSE qui auront la charge de suivre l'exécution de ces expertises. »

Article : Structure **type des ordres du jour et comptes-rendus SSCT** des réunions CSSCT et CSE (1/3)

Minimum
Trimestriel

1

Analyse des Accidents du Travail, Maladies Professionnelles et incidents divers survenus depuis la dernière réunion.

L'analyse doit être réalisée avant la réunion de la CSSCT ou du CSE par un élu mandaté.

- Analyse statistique concise établie par les représentants du personnel à partir de l'examen des déclarations d'AT-MP et Accidents bénins.

Elle ne nécessite pas de débat approfondi. L'analyse doit être réalisée avant la réunion.

Travailler sous forme d'un tableau.

Initiales noms prénom	Sexe	Age	Emploi	Lieu de l'accident	Date début AT-MP	Date fin AT-MP	Nb jours arrêt	Motif AT/MP	Date enquête	Typologie risqué
AJ	F	32	Magasin	Zone C	12/06/18	21/06/18	10	Fracture		Chute en hauteur
MFG	F	58	Entrepôt	Bureau	19/03/18	21/03/18	3	Violence	19/03/18	Agression client

Suivant l'actualité

2

Information en vue d'une consultation sur

• **Examen des projets (importants ou pas) ayant une incidence sur la Santé, la Sécurité, les Conditions de Travail ou l'Environnement :**

- L'avis du CSE devrait alerter l'employeur sur les risques identifiés par les salariés portant atteinte à l'entreprise, aux salariés, à ses clients et sous-traitants.
- Pour un projet important modifiant les conditions de SSCT, le CSE peut faire appel à un expert agréé, en particulier si modification importante des postes (compétences, charges de travail), changement de produit, de l'organisation des cadences et des normes de productivité.

Domage	Risques (Exposition au danger)	Comment ? Où (lieu) ?	Catégorie personnels concernés	Quand Depuis quand Fréquence	Préconisations	Solution Direction	Responsable	Quand
						?	?	?
						?	?	?
						?	?	?
						?	?	?

Article : Structure **type des ordres du jour et comptes-rendus SSCT** des réunions CSSCT et CSE (2/3)

Minimum
Trimestriel

3

Situations de travail à risque issues des préinspections ou enquêtes réalisées auprès des salariés par les membres de la délégation du personnel

Ces alertes basées sur l'identification des dysfonctionnements factuels constituent l'axe principal de travail de la CSSCT / CSE.
(cf. document « Le tableau d'alertes au cœur de la professionnalisation de l'activité syndicale »)

- **Objectiver tous les dysfonctionnements quel que soit le sujet** : économique, opérationnel, emploi, rémunération, santé au travail, environnement, etc. etc. etc.
 - Travailler sous forme d'un tableau :
- Toutes les alertes adressées à la Direction durant le trimestre sont récapitulées ici (adressées avec l'ordre du jour de la CSSCT / CSE) pour obtenir une réponse (colonne bleu) de la Direction,
- Ces alertes proviennent d'un ou de plusieurs représentants du personnel. Les « réclamations DP » peuvent se formuler sous forme d'un dommage pour l'entreprise, pour les salariés, pour les clients, pour les sous-traitants, etc. **Les alertes pour des problèmes individuels ne sont pas traitées ici**
 - **Le Compte-rendu de la CSSCT contient ce tableau qui figurera au PV du CSE.**

Dommages	Risques (exposition aux dommages)	Quoi ? Comment ? Où (lieu, services) ?	Catégorie & effectifs des personnels concernés	Quand, Depuis quand, Fréquence	Préconisations	Solution Direction	Responsable	Quand
Mal-être	Surcharge de travail	Centre d'accueil handicapés Le planning prévoyait 3 pers. Avec 2 pers. en arrêt maladie : il ne restait qu'une pers. de 14h30 à 22h pour 28 patients. La Directrice a aidé l'AMP lors du repas, accompagnement à l'hygiène et médicaments.	1 AMP au lieu de 3 AMP prévues	Constaté le 22/02/2021	Revoir l'organisation des absences et des remplacements	?	?	?
Brûlure	Incendie	Obstruction des sorties de secours par du mobilier : Bat C1 - Porte D RDC	150 personnes évacuées par la porte D du bat C1	Depuis le 1/1/2009	Réorganisation des locaux de stockage	?	?	?
Mal-être Perte de rémunération	Déséquilibre vie privée / vie professionnelle	Equipe Datacenter à Roubaix Passage d'un horaire 8h30-17h à un horaire 6h-14h et 14h-20h. Les transports en commun sont de 7h à 19h.	20 techniciens	A partir du 1/9/2022	Absence de moyens de transport à ces horaires. Les salariés demandent une navette et la prise en charge des frais de garde d'enfants.	?	?	?
Mal-être	Objectifs inatteignables	Obligation de livrer sous 24h, mais stock de pièces insuffisant dès 15h pour 20% des commandes	20 pers en magasin	Depuis le 1/1/2012	Ajuster les objectifs aux capacités de production	?	?	?
Mal-être Perte de rémunération Démotivation	Non adaptation des moyens aux objectifs	Boutiques : chaque mois le manager répartit les objectifs prévisionnels de la boutique en objectifs individuels sans tenir compte des ressources (flux clients, disponibilités produits, compétences présentes) ; et ne réajuste pas les objectifs en fin de mois en fonction des moyens dont il a disposés.	1000 conseillers	Depuis 2018	Le responsable de boutique n'a pas la marge de manœuvre pour ajuster les objectifs. Les salariés demandent l'adaptation de l'atteinte du R/O en fonction des moyens réellement disponibles du mois écoulé.	?	?	?

Article : Structure type des ordres du jour et comptes-rendus SSCT des réunions CSSCT et CSE (3/3)

Annuel

4

Vœux du CSE sur le futur programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRI Pact)

Le Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRI Pact) doit faire l'objet de toute l'attention du CSE (Article L2312-27).

- Point d'information sur son avancement à chaque réunion trimestrielle ci-besoin
- * Présenté et voté par le CSE sous la même forme qu'un tableau des problèmes prioritaires, **La Direction devra répondre point par point aux vœux exprimés par le CSE.**

Dommmages	Risques (exposition aux dommages)	Quoi ? Comment ? Où (lieu, services) ?	Catégorie & effectifs des personnels concernés	Quand, Depuis quand, Fréquence	Préconisations	Solution Direction	Responsabilité	Quand
Mal-être Maltraitance	Surcharge de travail Conflit de valeur (qualité empêchée)	Centre d'accueil handicapés Le planning prévoyait 3 pers. Avec 2 pers. en arrêt maladie : il ne restait qu'une pers. de 14h30 à 22h pour 18 patients. La Directrice a aidé l'AMP lors du repas, accompagnement à l'hygiène et médicaments.	1 AMP au lieu de 3 AMP prévues 1 Directrice de transition	Constaté le 22/02/2021	Revoir l'organisation des absences et des remplacements	?	?	?
Brûlure	Incendie	Obstruction des sorties de secours par du mobilier : Bat C1 - Porte D RDC	150 personnes évacuées par la porte D du bat C1	Depuis le 1/1/2009	Réorganisation des locaux de stockage	?	?	?
Mal-être Perte de rémunération	Déséquilibre vie privée / vie professionnelle	Equipe Datacenter à Roubaix Passage d'un horaire 8h30-17h à un horaire 6h-14h et 14h-20h. Les transports en commun sont de 7h à 19h.	20 techniciens	A partir du 1/9/2022	Absence de moyens de transport à ces horaires. Les salariés demandent une navette et la prise en charge des frais de garde d'enfants.	?	?	?
Mal-être	Objectifs inatteignables	Obligation de livrer sous 24h, mais stock de pièces insuffisant dès 15h pour 20% des commandes	20 pers en magasin	Depuis le 1/1/2012	Ajuster les objectifs aux capacités de production	?	?	?
Mal-être Perte de rémunération Démotivation	Non adaptation des moyens aux objectifs	Boutiques : chaque mois le manager répartit les objectifs prévisionnels de la boutique en objectifs individuels sans tenir compte des ressources (flux, clients, disponibilités produits, compétences présentes) ; et ne réajuste pas les objectifs en fin de mois en fonction des moyens dont il a disposés.	1000 conseillers	Depuis 2018	Le responsable de boutique n'a pas la marge de manœuvre pour ajuster les objectifs. Les salariés demandent l'adaptation de l'atteinte du R/O en fonction des moyens réellement disponibles du mois écoulé.	?	?	?

Vœux du CSE émis en période d'élaboration budgétaire (avant le début de l'exercice fiscal) avant que le PAPRI Pact ne soit validé par la Direction.

Trimestriel

5

Relevé de Décisions des actions du CSE / CSSCT

N°	Quoi	Qui	Quand
1	Présentation de la Fiche d'Entreprise pour chacun des sites. Un courrier sera envoyé aux médecins de travail et communiqué au CSE concernant la demande de réalisation de la Fiche d'entreprise	Direction	Juillet 2013 Décembre 2013 Février 2014
5	Enquête auprès des équipes du service logistique sur les conséquences du changement de machine	Elus X et Y	8 au 11 avril 2013

Article : Structure des ordres du jour et comptes-rendus SSCT des réunions CSSCT et CSE – Quelques explications & précisions

- Il ne sera pas prévu de point : « Questions diverses » : pour ne pas que la Direction mette un sujet qui n'ait pas été réfléchi par les représentants du personnel.

MAIS rien n'empêche ceux-ci d'aborder un point qui n'ait pas été prévu à l'ordre du jour.

- Le verrou est dans un seul sens : car le CSE et ses Commissions sont des structures d'alertes : remontées de situations-problèmes vers la Direction qui ne peuvent pas être retardées ou censurées.

Le Rapporteur de la CSSCT, choisi parmi les représentants du personnel au CSE, établit le Compte-rendu de la réunion de la Commission, en prenant en compte les réponses de la Direction et **le transmet à tous les élus du CSE pour qu'il soit intégré tel quel dans l'ordre du jour de la réunion suivante du CSE, qui ainsi sera enregistré dans le PV du CSE.**

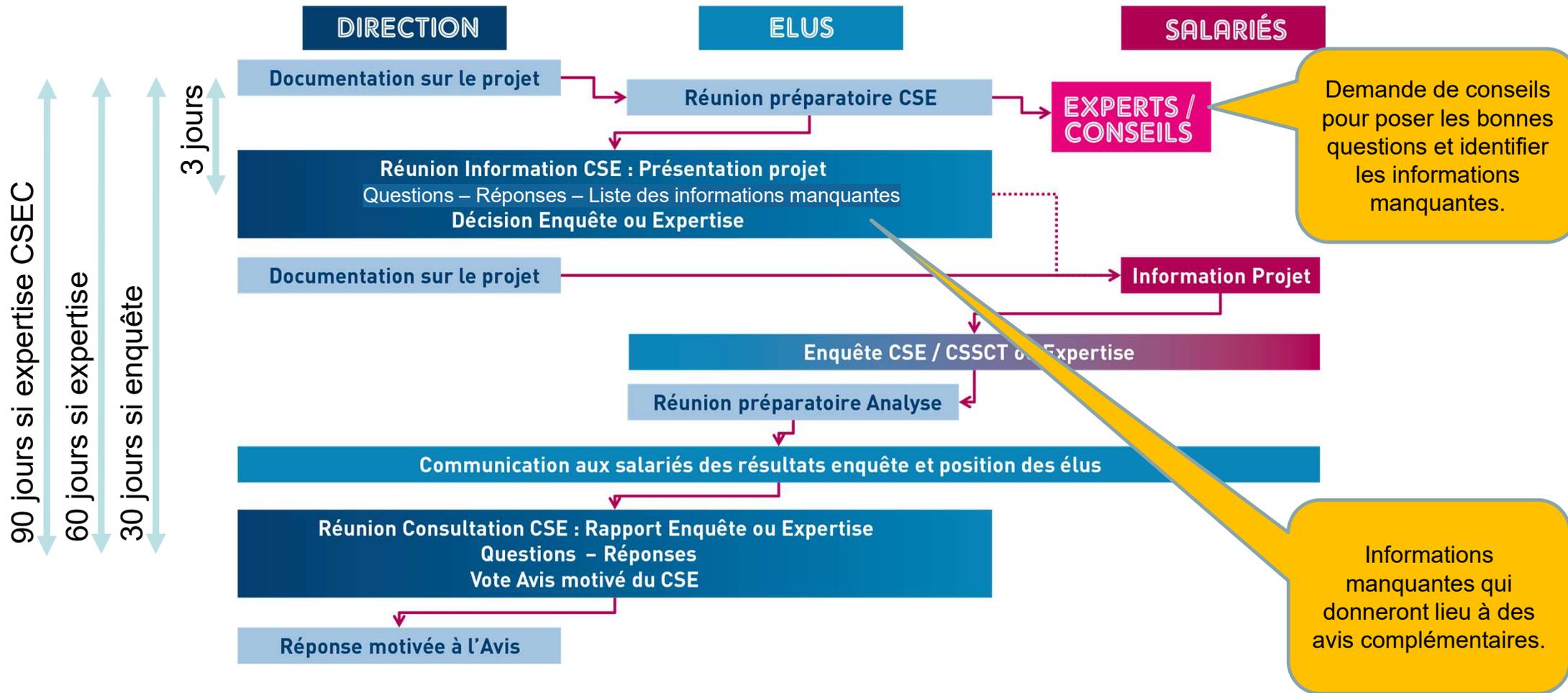
L'intégration du Compte-rendu de la Commission SSCT dans l'Ordre du Jour du CSE permet de lui redonner une valeur juridique.

Bien évidemment, il ne s'agit pas de rejouer la réunion de la CSSCT en CSE....

Article : **Information et consultation** sur des projets importants (1/2)

- « Afin de rendre un avis le plus éclairé possible sur les projets présentés par la Direction, le CSE pourra décider qu'une information préalable des salariés des services concernés soit réalisée sur les enjeux, objectifs, finalités, et moyens prévus par le projet ; ce qui permettra aux élus de recueillir, au travers d'une enquête, les éléments nécessaires à la compréhension des changements sur les activités de travail, les conditions de réussites du projet et les risques pour la santé.
- Cette communication, réalisée dans les délais d'enquête et de consultation du CSE permettra 1) à la Direction d'avancer sur son projet ; 2) de faciliter la discussion entre les élus et les salariés ; 3) au CSE d'émettre un avis argumenté.
- A défaut d'une communication par la direction, le CSE présentera lui-même les documents susmentionnés aux salariés concernés, après en avoir retiré les informations à caractère réellement confidentiel (informations sur les procédés de fabrication ou financière de nature à nuire à la société ou informations personnelles sur des individus).
- En règle générale, le processus d'information-consultation prendra la forme : (page suivante) »

Article : **Information et consultation** sur des projets importants (2/2)



Article : **Inspections, enquêtes** conditions de travail, missions (1/2)

- « Les représentants du personnel élus du CSE ont **pouvoir d'enquêter à tout moment sur les conditions de travail des salariés** des différents services de l'entreprise/établissement ; et à ce titre disposent d'une liberté :
 - De se déplacer tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de l'établissement, y compris les locaux techniques et les Zones d'Accès Contrôlées,
 - De rencontrer les salariés, à titre consultatif et occasionnel, au concours de toute personne de l'entreprise qui lui paraîtrait qualifiée.
- La CSSCT prévoit, au minimum pour chaque réunion, **l'inspection d'un site de l'entreprise ou d'un service de l'établissement.**
 - Des entretiens avec les salariés du site ou service inspecté (pré-inspection sans la Direction) pourront avoir lieu durant le bimestre qui précède l'inspection avec la direction (prévue à l'ordre du jour de la CSSCT) afin de permettre d'identifier et d'analyser les risques et les éventuelles actions de prévention à mener. La date de la pré-inspection sera définie par les membres mandatés qui informeront, 3 jours à l'avance, de leur venue sur le site / service la Direction, le Responsable du site / service concerné
 - La réunion de la CSSCT se tiendra sur les lieux de l'inspection. »

Article : **Inspections, enquêtes** conditions de travail, missions (2/2)

- « La CSSCT pourra recevoir pour ses enquêtes (exemple suite à accident du travail) le renfort des délégués de proximité ou des élus du CSE suppléants.
- Lors de la **survenance d'un Droit de retrait ou du signalement d'un Risque Grave**, c'est M/Mme XXX, qui aura la charge de recevoir le signalement et se concertera avec le Préventeur pour envisager une enquête conjointe.
- Les élus mandatés suivants seront en charge de l'examen mensuel, auprès des services RH, du :
 - Registre des accidents du travail et des accidents bénins : M/Mme TTTT
 - Registre unique du personnel : M/Mme. UUUUU
- La Direction communiquera à ces élus les modalités techniques d'accès à ces informations. »

**A NOTER : L'article L. 151-9 du Code du commerce prévoit l'obligation pour les membres du CSE de respecter le secret des affaires lorsqu'ils sont informés d'un tel secret par l'employeur dans le cadre des réunions de l'instance ;
ou par des salariés si cette divulgation est nécessaire à la mission des membres du CSE.**

Article : Enquêtes suite à un **Risque Grave** (1/4)

- « **En cas de Risque Grave (L2312-59)** : accident, maladie professionnelle, quasi accident (droit de retrait ou danger grave et imminent, incidents répétés ayant révélé un risque grave ; maladie professionnelle ou incident à caractère professionnel grave), intervention de moyens de secours ou hospitalisation, dans ou hors des locaux de l'entreprise, etc.) deux élus du CSE, mandatés à chaque nouvelle mandature, seront immédiatement informés par la direction.
 - Il s'agira de Mme XXXXX pour la région Nord et de M. TTTTTT pour la région Sud.
 - En cas de blessure, la Direction appellera les services de secours. Si ceux-ci ne se déplacent pas, la Direction devra désigner le salarié en charge d'accompagner le salarié blessé à l'hôpital, ou chez un médecin ou à son domicile et préviendra le médecin du travail.
- **Le déclenchement de l'alerte et son compte-rendu** seront établis sur la base du formalisme des documents :
 - Cerfa 61-2256 - Enquête relative à une situation de travail relevant d'un accident du travail
 - Cerfa 61-2257 - Enquête relative à une situation de travail relevant un risque de maladie professionnelle
 - Cerfa 61-2258 - Enquête relative à une situation de risque grave ou d'incidents répétés ayant révélé un risque grave »

Article : Enquêtes suite à un **Risque Grave** (2/4)

- « Sur cette base, les élus du CSE pourront décider :
 - Soit une **enquête conjointe immédiate** (un élu et le Préventeur Hygiène Sécurité)
 - Soit voter le **recours à un expert spécialisé** sur ce type de risque par le CSE.
- Dans le cadre de ces investigations, les représentants du personnel pourront réaliser de courts enregistrements vidéo pour les besoins d'analyse (exemple : suite à un accident, presque accident, risques identifiés, etc.). Ces enregistrements ne pourront être visualisés que par les enquêteurs au titre de l'enquête elle-même. »

Article : Enquêtes suite à un **Risque Grave** (3/4)

- « Si **décision d'enquête immédiate**, celle-ci sera réalisée (si possible conjointement) en suivant le protocole et les étapes de :
 - 1. Recueil des faits (sans délais)
 - Aller sur place pour recueillir les éléments factuels (photos, situations, dégâts, etc.)
 - Identifier les protagonistes et témoins
 - Fixer le calendrier prévisionnel de l'enquête
 - Organiser les entretiens suivant les souhaits des salariés interviewés (avec l'élu, avec le préventeur ou avec les deux ensemble)
 - Etablir un compte-rendu de l'entretien sans faire d'analyse : juste des faits (y compris contradictoires) ; avec des schémas + photos + traces (mails, documents, etc.)
 - 2. Analyse conjointe : identifier des causes (arbre des causes) = diagnostic »

Article : Enquêtes suite à un **Risque Grave** (4/4)

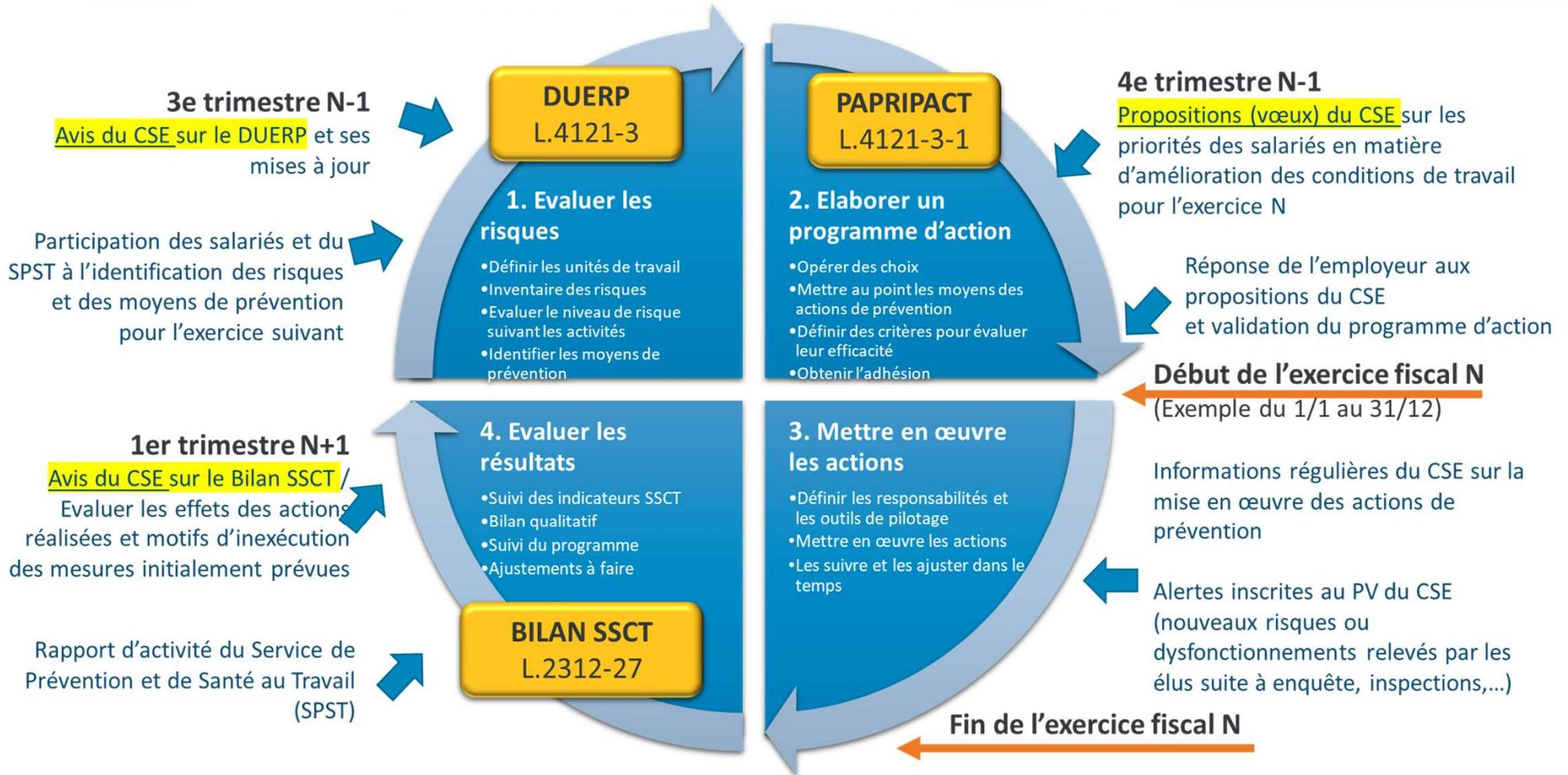
- « 3.Proposer des mesures de prévention et de sécurité = préconisations
 - Si accord entre l'élu et la direction sur le diagnostic et les mesures correctives : présentation des résultats en CSSCT
 - Si désaccord entre l'élu et la direction :
 - Transmission des résultats de l'enquête (analyses et préconisations) aux membres du CSE
 - Réunion d'urgence du CSE sous 24h organisée par l'employeur pour avis
 - Si nouveau désaccord au sein du CSE :
 - Transmission de l'enquête à l'inspecteur du travail pour arbitrage et à la CARSAT
- Si nécessaire, la direction mettra un véhicule à disposition de l'élu pour se rendre sur les lieux de l'enquête.
- Ce protocole d'enquête devra être adapté à chaque situation concrète.»

Ce protocole nécessite que les représentants du personnel soient formés et entraînés à ce type d'exercice.

Article : PAPERIPACT (1/2)

- « L'exercice fiscal étant du 1er janvier au 31 décembre [hypothèse], l'élaboration budgétaire en matière de prévention et d'amélioration des conditions de travail pour l'exercice suivant est élaboré entre septembre et décembre de l'année précédente.
- Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail est établi par l'employeur dans une démarche d'amélioration continue (page suivante), à partir :
 - De l'évaluation des risques prioritaires indiqués dans la mise à jour du Document Unique (en septembre) ;
 - Des alertes et recommandations du Service de Prévention et de Santé au travail (en avril)
 - Des vœux (actions de prévention prioritaires) proposés et votés par le CSE comme avis (L4612-17) dans la phase de préparation budgétaire du PAPERIPACT de l'exercice suivant. (en octobre).
- Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail précise la liste détaillée des mesures de prévention devant être prises au cours de l'année à venir, avec pour chaque mesure, les conditions et moyens d'exécution, des indicateurs de résultat, l'estimation de son coût, les ressources prévues et le responsable de la mesure, et le calendrier de mise en œuvre. »

Article : PAPERIPACT (2/2)



Article : **Bilan SSCT**

- « Dans le cadre de l'information - consultation annuelle du CSE sur la Politique Sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi définie à l'article L2323-15 du code du Travail, l'employeur établit le Bilan Annuel d'activité d'amélioration des conditions de travail de l'exercice précédent, c'est-à-dire le constat factuel des actions réalisées ou non et des effets constatés par rapport aux objectifs attendus des actions prévues au PAPRIPACT.
- Il contiendra, outre les renseignements prévus par l'arrêté du 12 décembre 1985, et ceux éventuellement demandé par la CSE / Commission SSCT,
 - Les résultats de l'estimation ou du mesurage des facteurs de pénibilité éventuellement subis pour chacun des situations de travail à risque,
 - La liste des postes de travail qui présentent des risques pour la santé et la sécurité (R4624-23-III)
 - La liste des facteurs d'accident définis par la CSE comme révélant un risque grave pour l'entreprise.
 - La liste de tous les équipements, matériels, machines ou produits soumis à une réglementation particulière et leur localisation. »

cf. document « DUER-PAPRIPACT-BILAN, les implications de la loi du 2 aout 2021 »

Article : **Conservation et transmission des rapports d'activité** du CSE en matière de SSCT

- « Le secrétaire du CSE a en charge de conserver l'historique des différentes activités et production en matière de prévention durant la mandature au sein de la Base de Données Unique de l'entreprise (DBES) – sans limitation de durée :
 - Préservation des procès-verbaux validés par le secrétaire, si possible au niveau électronique
 - Comptes rendus des différentes Commissions du CSE, d'inspection, etc.
 - Rapports d'expertise
 - Courriers et mails échangés avec le président, le préventeur, le médecin du travail, l'inspection du travail, la CARSAT
 - Autres pièces ayant servi au travail du CSE.
- En lien avec la formation des nouveaux élus, et en particulier à chaque changement de mandature, la transmission (bilan des activités du CSE et de ses Commissions, informations, archives, outils, etc.) de ces éléments à tous les élus de la nouvelle mandature devra être organisée et commentée en réunion plénière du CSE par les élus de l'ancienne mandature. »

En synthèse



Servez-vous du Règlement Intérieur du CSE pour conduire les missions SSCT et adopter une posture de représentation.

- **Elus du CSE : Organiser le Dialogue Social des salariés vers la Direction.**
- **Adopter une posture de représentation** (parler au nom des salariés) pour « Assurer une expression collective des salariés » (L2312-8) et non pas de délégation (parler à leur place) :
 1. **Soyez maître du temps = prioriser** vos activités d'analyse des situations-problèmes.
 2. **Organisez** l'activité syndicale dans un **process d'instruction->communication->négociation hors des instances CSE et Commissions, en impliquant les salariés,**
 3. **Communiquez vers tous les salariés concernés pour qu'ils reconnaissent les dysfonctionnements qu'ils vivent et ne s'en sentent pas responsables.**
 4. **Négociez** avec la ligne managériale opérationnelle.
 5. **Traitez les situations-problèmes en Commissions et en CSE si les salariés n'ont pas obtenu de réponses satisfaisantes.**

Le RI du CSE est un bon outil pour débattre et définir collectivement vos règles de fonctionnement ... mais ce n'est pas le passage obligé pour « Assurer une expression collective des salariés » 😊

Propositions d'accompagnement JV Conseil

- Mettre au point un **plan de formation syndicale** en ajustant son contenu en fonction des contextes de chaque collectif.
- **Clarifier le rôle des représentants du personnel**, au-delà des prérogatives des mandats, **sous l'angle de leur l'appétence** pour :
 - la proximité terrain,
 - l'animation du collectif syndical,
 - l'expertise,
 - la négociation.
- **Centrer les activités syndicales sur les activités de terrain** : **priorisation -> instruction -> communication -> négociation.**
- **Savoir identifier les facteurs de risques psychosociaux** (dysfonctionnements organisationnels). Savoir gérer les signaux de souffrances psychosociales et la conduite à tenir pour porter secours aux situations individuelles.
- **Constituer les stages de formation sur un même périmètre social** :
 - En rassemblant des élus, RP et DS (le mandat n'est pas déterminant) qui ne se connaissent pas, en mixant des anciens et des nouveaux.
 - Et qui auront à **instruire** (élus, RP et DS), et **négocier** (DS) ensemble des thématiques communes.
- **Prévoir un accompagnement** En me contactant 😊

Conseil en management
Expertises Santé au travail

JVConseil@hotmail.com

06 60 76 78 40

Siret : 842 183 881 Paris