



## Missions des délégués du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés

-  Durée du stage • **1 jour (7h)**       Tarif • **sur devis**
-  Formateur • **Juriste en droit social**
-  Lieu de formation • **INTRA/INTER**

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- S'approprier les principes légaux
- Identifier l'éventail des prérogatives
- Connaître le cadre légal des réclamations
- Savoir présenter une réclamation
- Appréhender les bases en matière de SSCT
- Maîtriser les processus d'alerte du CSE

### PUBLIC VISÉ

- Membres du CSE
- Président du CSE

### PRÉ-REQUIS

Aucun

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation repose sur une théorie commentée et illustrée par des cas concrets durant le stage. La participation des apprenants est stimulée par des échanges et des cas pratiques et/ou des quizz.

#### CAS PRATIQUES :

- Présentation d'une réclamation
- Rapport détaillé accident de travail

### MOYENS TECHNIQUES UTILISÉS



**REMISE D'UN COURS ILLUSTRÉ  
ET COMMENTÉ SUR CLÉ USB**



**REMISE D'UN CAHIER DE NOTES  
ET D'UN STYLO**



**PROJECTION DU COURS AU FORMAT PPT  
PAR LE FORMATEUR**



**VISUALISATION DE VIDÉOS  
LORS DU COURS**

### MOYENS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

#### À CHAUD / APRÈS LA FORMATION

- QCM final de 10 questions remis au stagiaire (à chaud)
- Tour de table final - révision en groupe des acquis essentiels

#### À FROID / SUIVI APRÈS 3 MOIS

- À l'issue d'une période de 3 mois, les apprenants pourront évaluer leurs connaissances grâce à un module de révision de leur formation - en e-learning.
- Un test d'évaluation conclut le cours ;
  - L'apprenant reçoit une attestation de suivi ;
  - En cas de succès au test, un certificat de réussite est envoyé.

### SANCTION DE LA FORMATION



Attestation de formation remise à chaque apprenant à l'issue du stage

Nous avons à cœur de suivre l'évolution des apprenants dans la mise en œuvre des enseignements prodigués. Il est essentiel de vérifier que les acquis sont maîtrisés et que les apports sont respectés.



# DÉROULÉ DU PROGRAMME

## ÉVENTAIL DES PRÉROGATIVES D'UN CSE « 11/49 »

Principes généraux sur le rôle de porte-parole des salariés  
Missions en lien avec la santé, sécurité et conditions de travail  
Possibilités de recours à la négociation collective

## MOYENS DE FONCTIONNEMENT DU CSE

Différence entre les membres « titulaires et suppléants »  
Nombre de membres élus et crédit d'heures de délégation  
Instauration et utilisation d'un bon de délégation  
Droit de circulation des élus et prise de contact avec les salariés  
Mise à disposition d'un local pour les membres du CSE  
Moyens de communication accessibles sans financement  
Documentation légale, conventionnelle et disciplinaire à exploiter

## PORTER LES RÉCLAMATIONS À LA CONNAISSANCE DE L'EMPLOYEUR

Comment informer les salariés de leurs droits ?  
Définition légale de la réclamation  
Savoir formuler et suivre le traitement d'une réclamation  
Instauration et utilisation du registre spécial des réclamations

## LES RÉUNIONS DU CSE

Réunion ordinaire et extraordinaire du CSE  
Réunions en urgence et de crise  
Utilité d'un possible ordre du jour ?  
Compte rendu des observations et engagements de l'employeur  
Règles de confidentialité

## CONNAITRE LES BASES EN MATIÈRE DE SANTÉ AU TRAVAIL

9 principes de prévention et obligation de sécurité de résultat  
Établir la différence entre les dangers et les risques et liens avec le DUERP  
Conduite des inspections régulières en matière de sécurité  
Droit d'alerte en cas de danger grave et imminent  
Intervenir en cas d'accident d'un salarié et réalisation d'un rapport d'enquête

## LES AUTRES MISSIONS DU CSE

Le rôle consultatif du CSE (thèmes, procédure, utilité)  
L'assistance éventuelle d'un salarié

## ÉVALUATION DES CONNAISSANCES ET CONCLUSION DU STAGE

Quizz final et tour de table  
Ouvrages conseillés