

## SSCT : formation initiale des membres du CSE/CSSCT en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail

Entreprise de plus de 300 salariés



La formation mentionnée à l'article L2315-18 de la Loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail est organisée sur une durée minimale de 5 jours pour les entreprises de plus de 300 salariés.

### **Les objectifs pédagogiques :**

- Développer son aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels.
- Développer sa capacité d'analyse des conditions de travail.
- Mettre en œuvre des procédés et méthodes pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.
- Accroître ses capacités de communication avec le personnel et la hiérarchie, afin de faire remonter les situations à risque, mais aussi des idées et des propositions de solutions.
- Adapter ces méthodes aux risques spécifiques de l'activité de l'entreprise.
- Travailler avec les autres personnes impliquées dans la sécurité et les documents de travail utilisés dans l'établissement.

### **Les méthodes pédagogiques :**

- Outil d'éveil et réveil pédagogique
- Pédagogie par projet, échanges de pratiques, vidéos, témoignages et retours d'expérience.
- Etude de cas, visite d'établissement
- Technique de groupe
- Jeu de rôle et mise en situation.
- Utilisation des documents de travail de l'entreprise.

**Public :** les Elus au CSE

**Durée :** 5 jours - 35 heures

**Formateur :** Intervenant Prévention des Risques Professionnels (IPRP)

**Modalités d'évaluation :** Le séquençage pédagogique est tel qu'il comporte une phase de découverte, une phase de démonstration, une phase d'application puis une phase d'évaluation pour chaque rubrique. L'évaluation se fait donc de manière continue, les échanges au sein du groupe, les questions réponses et les quizz sont autant d'outils d'évaluation.

**Prérequis :** Aucun

### **Programme : jour 1**

## Démarrage :

Identifier le parcours professionnel du / des formateurs et des apprenants.

Identifier le déroulé de la formation.

Quizz de début de formation.

## Thème : Les bases de la compréhension du CSE/CSSCT

### Quels sont les ancêtres du CSE/CSSCT et que cela change-t-il pour les entreprises ?

Pourquoi une instance unique – que cela change-t-il

### Quels sont les différents acteurs du dialogue social et de la prévention qui me seront utiles en tant qu'IRP ?

Les acteurs internes et externes de l'entreprise.

Expliquer les enjeux économique et social du dialogue social et de la prévention.

### Comment se lit l'ordonnance du 22 septembre 2017 du CSE ?

Son vocabulaire – signification d'ordre public, champ de négociation...

### Quels sont les documents utiles au CSE/CSSCT lors des réunions ordinaires ?

Faire le point entre les documents internes et externes à l'entreprise utile à mes attributions en tant qu'IRP.

Les différents accords au profit du dialogue social et/ou sur la mise en place et fonctionnement du CSE/CSSCT.

### Comment est mise en place le CSE / CSSCT ?

Son champ d'application et les attributions du CSE, la suppression du CSE : les différents cas, la durée et fin de mandat, la protection contre le licenciement, le transfert d'un membre du CSE.

### Quelles sont les missions d'études du CSE / CSSCT ?

L'ordre public sur la consultation et information récurrente, les dispositions supplétives, la consultation annuelle sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi, sur les orientations stratégiques de l'entreprise, les dispositions supplétives.

+ Focus sur les autres commissions (CSE +300)

### Quelles sont les missions de veilles du CSE / CSSCT ?

Les attributions générales et les modalités d'exercices, le droit d'alerte.

### Comment fonctionne le CSE / CSSCT ?

La disposition commune au fonctionnement du CSE, le champ de la négociation sur les consultations et information récurrentes, la périodicité des réunions CSE/CSSCT, les votes et délibération, les dispositions supplétives, l'ordre public et champs de la négociation sur la commission SSCT.

### Quels sont les moyens du CSE / CSSCT ?

Les heures de délégations, les attributions générales en matière d'activités sociales et culturelles, déplacement et circulations, Ordre public de la périodicité des réunions, le local, les experts (choix, droit et obligations, délais, contestation) et types d'expertises.

**+ Si présent dans l'entreprise :** focus sur le CSE central, les représentants de proximités, le Conseil d'entreprise.

## Programme : jour 2

## Thème : Le fonctionnement du CSE/CSSCT

### **CSE vs CSSCT quelles différences ?**

Quelles différences y a-t-il entre le comité et la commission ?

### **Mener à bien les réunions du CSE/CSSCT.**

#### **Quels sont les différents acteurs lors de la réunion ordinaire du CSE/CSSCT ?**

Président - secrétaire-titulaires – suppléants – les invités – personne avec voix consultative-délibérative...

### **Que doivent contenir l'ordre du jour et la convocation aux différentes réunions du CSE/CSSCT ?**

Qui fait quoi - pourquoi – comment ?

### **Information vs consultation est-ce vraiment important ?**

Quelles sont les consultations récurrentes et les consultations et informations ponctuelles ?

### **Procès-verbal vs compte rendu, quelles différences y a-t-il ?**

À quel moment mon document devient-il un PV, à quels documents je diffuse, le rôle droit et devoir du président et secrétaire.

### **La communication du CSE/CSSCT est-ce vraiment utile ?**

Droits et devoirs sur l'affichage et diffusion des informations du CSE/CSSCT. Regard croisé président et IRP.

### **Dans quels cas tenir une réunion extraordinaire ?**

Procédure, conduite à tenir, qui quoi et comment ?

### **La réunion préparatoire est-elle vraiment utile ?**

Qui, quoi, comment et pourquoi la faire ?

### **Qu'est-ce qu'une réclamation ?**

Les différents thèmes de celle-ci, comment les recueillir et les soumettre, est-ce un levier pour améliorer les conditions de travail ?

### **Quel est le rôle du règlement intérieur du CSE ?**

Qui le fait, de quoi parle-t-il, comment, pourquoi ?

### **La demande d'expertise du CSE est-ce vraiment utile ?**

Qui la demande, qui sont-ils, comment faire, sur quels sujets ?

### **Que signifie le Délit d'entrave ?**

Qui, quoi, comment, quand ?

### **Mise à jour de la loi.**

Si besoin, état des nouvelles jurisprudences, cours de cassation, nouvelles lois en lien avec le CSE/CSSCT.

### **Programme : jour 3**

Rappel des différents sujets vus lors de la journée 2 + précisions si besoin.

## Thème : L'aspect juridique de l'accident du travail & maladie professionnelle

### **Qu'est-ce que les conditions de travail ?**

ZAC SÉBASTOPOL 17, rue des charpentiers 57070 METZ– Tél : 03.87.52.05.07-

SAS au capital de 770 € - Siren 433 849 932 - APE 8559A - FR 25433849932

Numéro de déclaration d'existence : 41.57.01965.57 E-mail : [info@feelsup.fr](mailto:info@feelsup.fr) - [www.feelsup.fr](http://www.feelsup.fr)

Comment la dégrader, l'améliorer ?

## **Quelle est la base du travail ?**

Le Code du travail, le contrat de travail et le règlement intérieur de l'entreprise.

## **Qu'est-ce que le lien de subordination ?**

Son importance dans le domaine de la SST, les pouvoirs de l'employeur, l'insubordination, les différentes sanctions.

## **Quelles différences entre accident du travail, maladie professionnelle et accident du trajet ?**

Pourquoi les différencier ?

## **Quelle est l'obligation de l'employeur en santé et sécurité au travail ?**

Comprendre la signification d'obligation de moyens et de résultat.

## **Quels sont les 2 types de responsabilités ?**

Civile et pénale quelles différences ? Quels codes à respecter dans le cadre du travail ?

## **Qu'est-ce que la délégation de pouvoir ?**

Les conditions pour qu'une délégation soit valable- pour qui ?

## **Quelle conséquence en cas d'AT pour l'entreprise et le salarié ?**

En cas de maladresse, d'imprudence, de négligence d'un manquement, les différentes fautes inexcusables.

Identifier les conséquences de l'AT.

## **Quelles obligations l'employeur a-t-il en cas d'AT/MP ?**

Ce que dit le code de la sécurité sociale, le rôle du CSE/CSST en cas d'AT/MP dans l'entreprise.

## **Qu'en est-il du Code pénal en cas d'AT ?**

À quel moment doit-on respecter le Code pénal ?

## **Qui peut commettre une faute inexcusable et les conséquences de celle-ci ?**

Faute inexcusable de l'employeur ou du salarié et la conduite à tenir pour la faire reconnaître comme telle.

## **Quels sont les différents types d'alertes du CSE / CSSCT ?**

Le danger grave et imminent, en cas d'atteinte aux droits des personnes, en cas de risque pour la santé publique ou l'environnement... et les conduites à tenir pour chaque alerte.

## **Thème : la prévention des risques professionnels en générale.**

## **Où en est mon entreprise dans le domaine de la SSCT ?**

Faire le diagnostic dans les domaines de la prévention technique, organisationnelle et managériale de son entreprise par le biais de l'outil GPSST de l'INRS.

## **Quelles définitions à connaître en tant que préventeur ?**

Danger – risques – prévention - dommages.

## **Comment apparaît l'accident ?**

Comprendre le schéma d'apparition de dommage et savoir l'utiliser pour pouvoir proposer des actions de prévention.

## **Quels sont les différents types de famille de risque professionnel ?**

Selon l'INRS (ED 840).

Apprendre à les identifier.

ZAC SÉBASTOPOL 17, rue des charpentiers 57070 METZ– Tél : 03.87.52.05.07-

SAS au capital de 770 € - Siren 433 849 932 - APE 8559A - FR 25433849932

Numéro de déclaration d'existence : 41.57.01965.57 E-mail : [info@feelsup.fr](mailto:info@feelsup.fr) - [www.feelsup.fr](http://www.feelsup.fr)

## **Qu'est-ce que les 9 principes de prévention ?**

Où les trouver - de quoi s'agit-il et comment les utiliser ?

## **Qu'est-ce que le document unique d'évaluation des risques ?**

Que dit la loi - comment fonctionne-t-il - à quoi sert-il - de quoi est-il fait ?

## **Quels sont les autres documents utiles au CSE/CSST dans le domaine de la prévention ?**

Le plan de prévention écrit - le registre d'accident bénin - le registre de sécurité...

### **Programme : jour 4**

---

Rappelle des différents sujets vus lors de la journée 3 + précisions si besoin.

#### **Thème : la prévention des risques professionnels en générale.**

## **Comment identifier et évaluer les risques professionnels ?**

Les outils internes de l'entreprise - les indicateurs en SST qualitatifs et quantitatifs - la pyramide de Bird.

## **Qu'est-ce que la visite d'établissement ?**

Son utilité - trucs et astuces - ce que dit la loi - la préparation de celle-ci - les droit et devoir du CSE/CSSCT.

## **Comment analyser un accident du travail ?**

Examiner les témoignages - rechercher des faits inhabituels - la perception d'un accident ou presque - définir la cause - Identifier le contenu du compte rendu d'accident.

## **Quelles méthodes possibles pour l'analyse de l'accident ?**

La méthode arbre des causes - ishikawa (méthode 5M ou arêtes de poisson) - E-Prev.

## **À quoi sert l'analyse de l'accident ?**

L'exploiter au profit de la prévention - rôle du CSE/CSSCT et conduite à tenir suite à l'analyse.

### **Programme : jour 5**

---

Rappelle des différents sujets vus lors de la journée 4 + précisions si besoin.

#### **Thème : Le risque psychosocial**

## **Qu'est-ce que le risque psychosocial ?**

Quels sont les enjeux économiques et l'impact des RPS sur mon entreprise et l'utilité de la mise en place d'une démarche de prévention contre ce risque ?

## **Comment apparait le RPS, comment le combattre et les conséquences de celui-ci ?**

La prévention primaire, secondaire, tertiaire dans le cadre des RPS.

## **Quelles sont les différentes formes du RPS selon l'INRS ?**

Focus sur le harcèlement sexuel et moral.

Quels sont les 12 facteurs du RPS selon l'ANACT ?

## **Quels sont les mécanismes physiologiques en cause dans l'apparition des RPS et les conséquences pour la santé ?**

Focus sur le lien entre RPS et TMS



**Comment analyser, évaluer et proposer un plan d'action de prévention contre les RPS ?:**

Analyser la /les situations problèmes pour identifier le/les types de RPS.

Identifier les critères pour retenir une situation problème à analyser.

Analyser une situation problème pour être force de proposition en tant que qu'instance représentative du personnel.

**Comment organiser et animer des entretiens lors d'une identification d'une situation problème ?**

Décrire les différentes attitudes d'écoutes et identifier sa propre dominante.

Évaluer les RPS pour l'insérer dans le document unique.

**Bilan de la formation :**

Évaluation des connaissances acquises par le biais d'un quizz de fin de formation.

Satisfaction des stagiaires.