

AGIR SUR LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL AU SEIN DU CSE

Quelle action des
employeurs et des
membres de la délégation
du personnel
dans les entreprises
de 11 à 49 salariés ?

LE CSE EN PRATIQUES

TRAVAILLER ENSEMBLE AU SEIN DU CSE


DÉVELOPPER DES ACTIONS SSCT
AU SEIN DU CSE

Les PME : une priorité pour la prévention

Le nouveau cadre réglementaire a fait évoluer l'instance de délégué du personnel en Comité Social et Economique (CSE). Cela représente une opportunité pour renforcer les compétences des entreprises de 11 à 49 salariés en matière de dialogue social et de santé, sécurité et conditions de travail (SSCT).

En effet, plus de 1/3 de ces entreprises ne disposent pas d'instances de représentation du personnel, une absence liée notamment à la méconnaissance de la réglementation et à la carence de candidats. Or ces petites

entreprises représentent un poids important du tissu économique français et sont concernées par une sinistralité importante en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.



	1 à 9	10 à 49	50 à 299	300 et plus	Total
Nombre d'entreprise	84,2 %	12,9 %	2 %	0,4 %	100 %
Nombre de salarié	19 %	21 %	21 %	39 %	100 %

Source : « Les chiffres clés de la DGT » 2018 - Dares

Parce que « conditions de travail » rime avec « performance des entreprises »

Comment agir pour améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail ? De nombreuses petites entreprises nous montrent la voie : en considérant la prévention comme un des facteurs de performance de l'entreprise et en impliquant tant les employeurs que

les salariés et leurs représentants. Éviter les accidents, travailler dans de bonnes conditions contribuent à la qualité de la production, du service et aux bons résultats de l'entreprise.

Considérer le dialogue social comme une façon de progresser

Les expériences de ces entreprises montrent également que la qualité du dialogue social a un impact positif sur le fonctionnement de l'entreprise et les démarches de prévention

des risques professionnels. Les petites entreprises ont donc tout à gagner d'un dialogue social de qualité entre employeurs et représentants des salariés au sein du CSE.

Un guide opérationnel pour l'action

Ce guide et ses fiches ont vocation à donner les premières informations utiles pour s'engager dans chaque étape de la mise en place et du fonctionnement du CSE. Il fait le point sur le cadre réglementaire et valorise des expériences de CSE qui ne sauraient être ni exhaustives, ni transposables sans être discutées, adaptées ou complétées dans

chaque entreprise. Aujourd'hui inexistante, la jurisprudence viendra également préciser le contour de cette instance en devenir.

Enfin, le dialogue social étant une partition qui se joue à deux, ce guide s'adresse à la fois aux employeurs et aux membres de la délégation du personnel du CSE.

Comment utiliser ce guide ?

Conçu comme une boîte à outils, ce guide peut être utilisé de différentes façons :

- Le CSE va ou vient d'être mis en place dans l'entreprise et vous avez besoin de tout savoir sur l'instance et ses potentialités ?
Les fiches « Le CSE en pratiques » vous permettront de démarrer pas à pas.
- Vous avez des questions ou des difficultés de fonctionnement au sein du CSE ?
Les fiches « Travailler ensemble au sein du CSE » vous apporteront des pistes pour améliorer le fonctionnement de l'instance.
- Vous souhaitez progresser sur des sujets de santé, sécurité et conditions de travail ?
Les fiches « Développer des actions SSCT au sein du CSE » vous permettront de partager des repères sur plusieurs sujets essentiels à la prévention.

En complément, deux fiches-outils vous sont proposées pour vous aider dans votre action au sein du CSE :

- Un autodiagnostic du CSE permettant de faire le point sur l'instance.
- Une fiche d'information sur le CSE à destination des salariés.

Tout au long du guide, vous trouverez :



TÉMOIGNAGES

Des exemples d'entreprises et des témoignages



IDÉES

Des « idées » à retenir pour progresser



QUESTIONS

Les principales questions que peuvent se poser les entreprises

Les sources d'information utilisées :

Tout au long du document, vous trouverez des données réglementaires et des retours d'expérience issus d'ateliers et de formations organisés par le Réseau Anact-Aract et ses partenaires (Direccte, INRS, Carsat, organisations professionnelles) en direction d'employeurs et de représentants de salariés.



RÈGLEMENTATION

Le code du travail et les fiches pratiques du ministère du Travail



EXPÉRIENCE

Retours d'expériences issus d'ateliers et de formations avec des petites entreprises

Ce document résulte d'un travail de réactualisation d'un guide réalisé par l'Aract Occitanie et la Direccte Occitanie avec la mobilisation des partenaires sociaux impliqués dans le Plan Régional Santé Travail.

Sommaire du guide

Le CSE en pratiques

- Fiche 1 La mise en place du CSE
- Fiche 2 Le pilotage du CSE
- Fiche 3 Les caractéristiques de la délégation du personnel
- Fiche 4 Les missions du CSE
- Fiche 5 Les attributions Santé, Sécurité et Conditions de Travail
- Fiche 6 Les moyens du CSE
- Fiche 7 Les heures de délégation
- Fiche 8 Les réunions du CSE
- Fiche 9 L'information du CSE
- Fiche 10 La négociation collective

Travailler ensemble au sein du CSE

- Fiche 11 Les actions à mettre en œuvre
- Fiche 12 Les relations employeurs/membres de la délégation du personnel/salariés
- Fiche 13 Les traces de l'activité du CSE
- Fiche 14 Le travail d'analyse
- Fiche 15 La contribution aux projets
- Fiche 16 Les ressources à mobiliser
- Fiche 17 Développer ses compétences pour agir au sein du CSE

Développer des actions SSCT au sein du CSE

- Fiche 18 Les accidents du travail et les maladies professionnelles
- Fiche 19 Le Document Unique et le plan de prévention
- Fiche 20 Les risques psychosociaux
- Fiche 21 Les troubles musculo-squelettiques
- Fiche 22 L'usure professionnelle
- Fiche 23 L'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail
- Fiche 24 Le temps de travail
- Fiche 25 Le maintien dans l'emploi

Fiches outils

- Fiche outil 1 L'information des salariés sur le CSE
- Fiche outil 2 L'autodiagnostic du CSE
- Fiche outil 3 Situation de crise et fonctionnement du CSE

Lien pour télécharger les fiches :

www.anact.fr

AGIR SUR LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL AU SEIN DU CSE

Quelle action des
employeurs et des
membres de la délégation
du personnel
dans les entreprises
de 11 à 49 salariés ?

LE CSE EN PRATIQUES

TRAVAILLER ENSEMBLE AU SEIN DU CSE

DÉVELOPPER DES ACTIONS SSCT
AU SEIN DU CSE

La mise en place du CSE



Les entreprises assujetties

Les organismes de droit privé, quels que soient leur forme juridique et leur objet, ainsi que certains établissements du secteur public doivent mettre en place un CSE, dès lors qu'ils occupent au moins 11 salariés pendant une période de 12 mois consécutifs (art. L 2311-2 du code du travail).

Sont concernés toutes les entreprises industrielles, commerciales ou agricoles, les offices publics et ministériels, les professions libérales, les sociétés civiles, les syndicats professionnels, les sociétés mutualistes, les organismes de sécurité sociale, à l'exception de ceux qui ont le caractère d'établissement public administratif, et les associations ou tout organisme de droit privé, quels que soient leur forme et leur objet. Certains établissements publics administratifs employant du personnel dans des conditions de droit privé, sont assujetties sous réserve d'éventuelles adaptations.



Les modalités de l'élection

- L'employeur doit prendre l'initiative d'organiser les élections du CSE tous les 4 ans (sauf accord d'entreprise, de groupe ou de branche pouvant fixer une durée inférieure comprise entre 2 et 4 ans).
- Dans les entreprises pourvues de délégués du personnel, le CSE doit être mis en place au terme de leurs mandats et au plus tard le 31 décembre 2019, fin de la période transitoire. Pendant cette période il y a possibilité d'anticiper ou de reporter les élections. Pour les mandats qui s'achèvent après le 31/12/2018, le CSE est mis en place à l'échéance des mandats et au plus tard le 31 décembre 2019.
- L'employeur informe les salariés de cette élection par tout moyen conférant une date certaine en précisant l'organisation des élections, la date du premier tour (art L 2314-4) et en invitant les organisations syndicales, si elles existent, à négocier un protocole d'accord préélectoral et à établir la liste de leurs candidats (art L 2314-5).
- Si une ou des organisations syndicales se sont manifestées, l'employeur négocie avec elle(s) le protocole d'accord préélectoral.
- Le premier tour est obligatoirement réservé aux listes établies par les organisations syndicales. S'il est nécessaire, le second tour est organisé dans les 15 jours suivant le premier tour et est ouvert à toutes les candidatures, présentées ou non par les organisations syndicales.
- L'élection a lieu pendant le temps de travail, sauf accord contraire.
- Le procès-verbal des élections est envoyé dans les 15 jours à l'Inspection du Travail. En cas de carence, l'employeur en informe les salariés par tout moyen conférant une date certaine et le transmet dans les 15 jours à l'inspecteur du travail qui en envoie une copie aux organisations syndicales du département concerné. Une nouvelle demande d'organisation des élections peut-être faite après l'établissement du PV de carence (art L 2314-8 alinéa 2).



Une entreprise de réparation automobile de 13 salariés avec des représentants du personnel a connu une baisse de ses effectifs. Étant aujourd'hui à 9 salariés, elle a toutefois gardé son instance, l'employeur la considérant comme un lieu d'échanges complémentaire par rapport aux relations directes entre la direction et les salariés.

Information aux salariés

Par voie d'affichage ou tout autre moyen

Précision de la date envisagée pour le 1er tour (au plus tard le 90ème jour suivant le jour de la diffusion)

Information aux organisations syndicales

Information par tout moyen de l'organisation des élections

Invitation à négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir la liste de leurs candidats dans le respect d'un délai minimal de 15 jours suivant l'invitation

Négociation de l'accord préélectoral

Avec la ou les organisations qui se sont manifestées

Signé par la majorité des organisations ayant participé à la négociation et avec au moins les organisations représentatives



Quelles organisations syndicales (OS) inviter à négocier ?

- Les OS reconnues représentatives ou qui ont constitué une section dans l'entreprise.
 - Les OS représentatives au niveau national et interprofessionnel.
 - Tout autre OS intéressée.
- Selon l'article L 2314-5 alinéa 5, dans les

entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 20 salariés, l'employeur invite les OS à cette négociation à la condition qu'au moins un salarié se soit porté candidat aux élections dans un délai de 30 jours à compter de l'information prévue à l'article L 2314-4.



Le protocole d'accord préélectoral (PAP)

La négociation du protocole d'accord préélectoral constitue une **première opportunité d'un dialogue** entre employeur et organisations syndicales (ou salariés). Elle porte notamment sur les points suivants :

- nombre et composition des collèges électoraux ;
- répartition du personnel dans ces collèges ;
- répartition des sièges à pourvoir entre ces collèges ;

- définition des modalités pratiques de l'élection (date et heure de scrutin, propagande, moyens matériels, date limite de dépôt des candidatures, constitution du bureau de vote...).

Le PAP peut prévoir un nombre de sièges et d'heures de délégation allant au-delà du cadre réglementaire sans que le total d'heures par collège soit moindre que celui prévu par la loi.



Le scrutin

Il s'agit d'un scrutin de liste avec attribution des sièges à la proportionnelle, susceptibles de comporter deux tours d'élection. L'élection est organisée distinctement par collèges électoraux :

- 1^{er} collège : ouvriers et employés.
- 2^e collège : techniciens, agents de maîtrise, ingénieurs et cadres.

Toutefois, dans les établissements (ceux de moins de 25 salariés) n'élisant qu'un représentant titulaire et un représentant suppléant, les membres de la délégation du personnel sont élus par un collège électoral unique regroupant l'ensemble des catégories professionnelles. Sont éligibles les salariés âgés de 18 ans révolus travaillant dans l'entreprise depuis au moins 1 an.

Les listes de candidats sont distinctes pour les représentants titulaires et les représentants suppléants dans chacun des collèges. Les salariés sont informés sur la proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège.

L'organisation du vote

Le bureau de vote peut être constitué par les 2 électeurs les plus âgés et l'électeur le plus jeune présents le jour du scrutin. Le matériel de vote comprend un isoloir et une urne.

L'élection a lieu à bulletin secret sous enveloppe ou par vote électronique (selon des conditions et des modalités fixées par le décret du 25 avril 2007).

Le vote par correspondance est autorisé. Dans ce cas, le matériel de vote doit être envoyé au domicile des salariés concernés :

- Une notice explicative.

Information aux salariés

Par voie d'affichage ou tout autre moyen

Précision de la date envisagée pour le 1er tour (au plus tard le 90ème jour suivant le jour de la diffusion)

Information aux organisations syndicales

Information par tout moyen de l'organisation des élections

Invitation à négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir la liste de leurs candidats dans le respect d'un délai minimal de 15 jours suivant l'invitation

Négociation de l'accord préélectoral

Avec la ou les organisations qui se sont manifestées

Signé par la majorité des organisations ayant participé à la négociation et avec au moins les organisations représentatives



Quelles organisations syndicales (OS) inviter à négocier ?

- Les OS reconnues représentatives ou qui ont constitué une section dans l'entreprise.
- Les OS représentatives au niveau national et interprofessionnel.
- Tout autre OS intéressée.

Selon l'article L 2314-5 alinéa 5, dans les

entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 20 salariés, l'employeur invite les OS à cette négociation à la condition qu'au moins un salarié se soit porté candidat aux élections dans un délai de 30 jours à compter de l'information prévue à l'article L 2314-4.



Le protocole d'accord préélectoral (PAP)

La négociation du protocole d'accord préélectoral constitue une **première opportunité d'un dialogue** entre employeur et organisations syndicales (ou salariés). Elle porte notamment sur les points suivants :

- nombre et composition des collèges électoraux ;
- répartition du personnel dans ces collèges ;
- répartition des sièges à pourvoir entre ces collèges ;

- définition des modalités pratiques de l'élection (date et heure de scrutin, propagande, moyens matériels, date limite de dépôt des candidatures, constitution du bureau de vote...).

Le PAP peut prévoir un nombre de sièges et d'heures de délégation allant au-delà du cadre réglementaire sans que le total d'heures par collège soit moindre que celui prévu par la loi.



Le scrutin

Il s'agit d'un scrutin de liste avec attribution des sièges à la proportionnelle, susceptibles de comporter deux tours d'élection. L'élection est organisée distinctement par collèges électoraux :

- 1^{er} collège : ouvriers et employés.
- 2^e collège : techniciens, agents de maîtrise, ingénieurs et cadres.

Toutefois, dans les établissements (ceux de moins de 25 salariés) n'élisant qu'un représentant titulaire et un représentant suppléant, les membres de la délégation du personnel sont élus par un collège électoral unique regroupant l'ensemble des catégories professionnelles. Sont éligibles les salariés âgés de 18 ans révolus travaillant dans l'entreprise depuis au moins 1 an.

Les listes de candidats sont distinctes pour les représentants titulaires et les représentants suppléants dans chacun des collèges. Les salariés sont informés sur la proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège.

L'organisation du vote

Le bureau de vote peut être constitué par les 2 électeurs les plus âgés et l'électeur le plus jeune présents le jour du scrutin. Le matériel de vote comprend un isoloir et une urne.

L'élection a lieu à bulletin secret sous enveloppe ou par vote électronique (selon des conditions et des modalités fixées par le décret du 25 avril 2007).

Le vote par correspondance est autorisé. Dans ce cas, le matériel de vote doit être envoyé au domicile des salariés concernés :

- Une notice explicative.

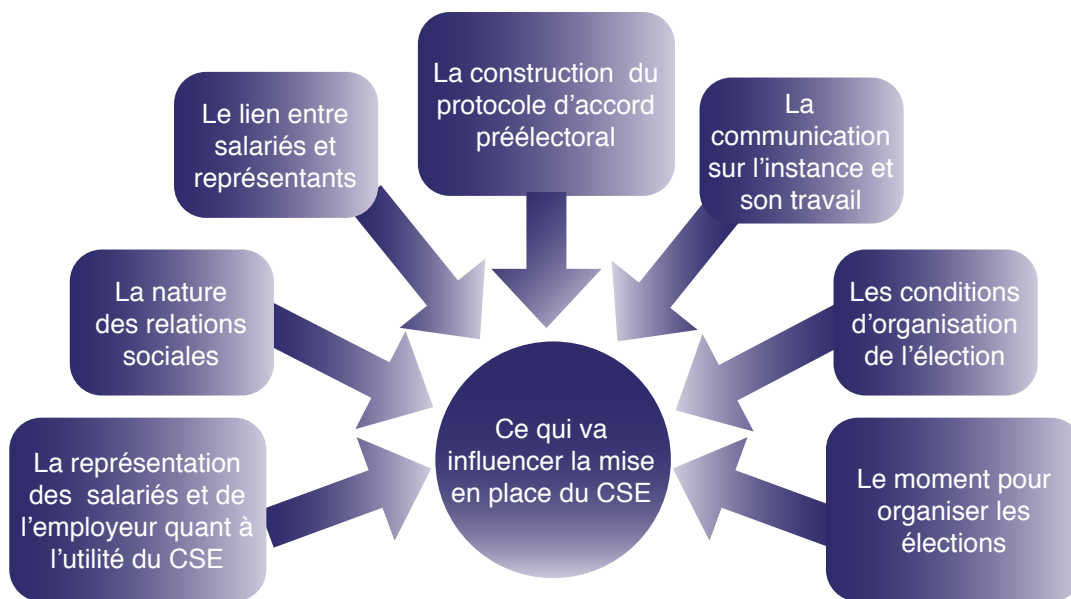
- Les bulletins de vote.
- L'enveloppe pour mettre les bulletins de vote.
- Une enveloppe timbrée pour le renvoi à l'entreprise avec au dos le nom et la signature de l'électeur.
- Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Sont électeurs les salarié(e)s âgé(e)s de 16 ans révolus ayant au moins 3 mois d'ancienneté, et n'ayant fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à leurs droits civiques.



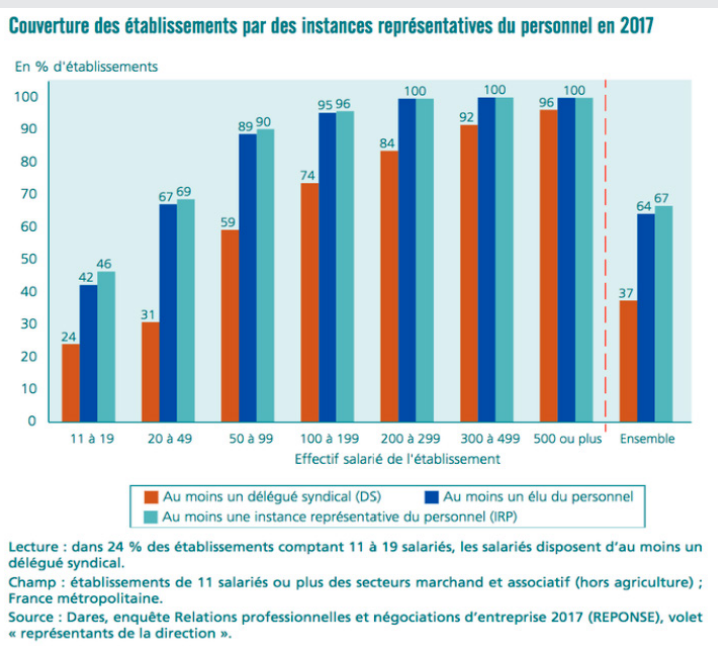
Le contexte de la mise en place de l'instance a un impact sur son fonctionnement ultérieur : le seuil de l'effectif ne déclenche pas de façon automatique les élections de la délégation du personnel, le déclencheur peut

également être un événement du type un conflit de personnes, ou encore des difficultés économiques impactant l'emploi. Force est de constater qu'un contexte difficile donne le ton des relations futures au sein de l'instance.



LA CARENCE D'INSTITUTIONS DE REPRÉSENTATION DU PERSONNEL

La carence, plus forte dans les entreprises de 11 à 49 salariés, correspond à une situation d'absence de représentants des salariés. Manque de candidats selon les directions, absence d'information des salariés, la carence d'institution de représentation des salariés peut entraîner à la fois un risque juridique et un risque social : le mauvais fonctionnement de l'entreprise en matière d'information et de consultation, la difficulté à alerter sur des situations dégradées en matière de conditions de travail, à agir collectivement en matière de prévention des risques professionnels.



Le pilotage du CSE

Le CSE est un lieu de dialogue social essentiel pour salariés et employeurs des entreprises assujetties. Pour ces derniers, cet espace de dialogue institutionnalisé est complémentaire aux échanges directs avec les salariés. Cela leur permet d'avoir des interlocuteurs légitimes pour aborder chaque point de la vie économique et sociale de l'entreprise. À condition de ne pas y voir qu'une contrainte réglementaire pouvant réduire les prérogatives de l'employeur mais un véritable outil d'aide dans le pilotage de l'entreprise. En effet le CSE est une opportunité de développer un dialogue social de qualité où chaque partie prenante, employeur, salariés et élus, a sa place : l'employeur dans le pilotage du CSE, les salariés et leurs représentants dans

leur contribution active pour faire remonter les difficultés liées au travail, anticiper les impacts des changements au sein de l'entreprise, travailler ensemble sur des préoccupations communes de l'entreprise. Car une entreprise où le dialogue social est de qualité est une entreprise plus performante : chaque salarié a la possibilité d'exprimer ses difficultés et les solutions pour y remédier sont naturellement plus facilement trouvées, cela induit de l'engagement de chacun dans la vie de l'entreprise et dans son travail au quotidien. Le CSE est une opportunité pour l'employeur d'expliquer et de faire comprendre ses décisions d'organisation, de gestion et d'investissements et, pour les salariés, d'améliorer les conditions de travail par le dialogue social.



« Le fonctionnement du CSE est le miroir du fonctionnement de l'entreprise » selon des employeurs interrogés. Une mise en place dans des conditions sereines donnera le ton de son fonctionnement futur : un fonctionnement non conflictuel où le dialogue est de mise, chacun apportant son point de vue au débat. À l'employeur de prendre l'initiative de poser les bases de ce dialogue social de qualité ; pour cela, les leviers sont nombreux :

informer les salariés de l'utilité du CSE pour susciter les candidatures de représentants des salariés et ainsi éviter la carence de candidats ; expliquer l'importance de cette instance afin de rassurer les salariés intéressés ; s'appuyer sur la négociation du protocole d'accord préélectoral pour jeter les bases du futur fonctionnement du CSE. Car bien organisé et défini à la hauteur des besoins de l'entreprise, le CSE sera utile à tous.

Des craintes récurrentes...

« *Ma porte est toujours ouverte, pas besoin de CSE* »

...qui peuvent être dépassées

Le dialogue social au sein du CSE est complémentaire au dialogue direct avec les salariés et ne le remplace pas. Il s'agit d'un dialogue organisé qui à la fois fonctionne sur le mode « questions des salariés/réponses de l'employeur » mais également permet de travailler ensemble sur des sujets qui touchent la vie de l'entreprise : quelle organisation du temps de travail ? Comment réduire les accidents du travail ? Quel matériel de manutention choisir ? Des sujets qui améliorent qualité de vie au travail, implication des salariés et efficacité de l'entreprise.

Des craintes récurrentes...	...qui peuvent être dépassées
« Chaque question posée par les représentants des salariés est vécue comme une remise en cause de mon rôle de dirigeant »	Dialoguer permet de confronter des points de vue qui peuvent être différents, et arriver à un compromis acceptable pour tous. Les conditions du dialogue est en ce sens important ; c'est à l'employeur de poser les bases d'un dialogue de qualité, sans crainte des avis divergents du sien. Le CSE a pour vocation d'être un espace de dialogue où les questions posées par les élus peuvent jeter les bases d'une amélioration, alerter sur une difficulté, inciter à partager des repères qui peuvent guider l'action. Le dialogue social avec les membres de la délégation du personnel au CSE, dans le respect et la reconnaissance mutuelle, permet au contraire de mieux faire comprendre les décisions de la direction et facilite leur mise en œuvre, il peut aussi éclairer le chef d'entreprise sur les conditions de réussite de ses décisions.
« Je n'ai pas le temps de m'occuper du CSE »	Traiter certains sujets en réunion de CSE avec des représentants élus permet souvent de gagner du temps. Les représentants font en effet le lien avec les salariés (recueillir leur avis, identifier les difficultés à remonter, relayer les informations de l'employeur, etc.). Enfin, anticiper un problème sera moins chronophage que le traiter quand il est bien installé, faute d'alerte précoce par les membres de la délégation du personnel.
« Avoir un CSE réduit mes prérogatives de chef d'entreprise »	L'employeur reste le dirigeant de l'entreprise, CSE ou non : sa responsabilité et son pouvoir de décision ne sont pas remis en cause. En présence de CSE, il sera moins isolé car il pourra s'appuyer sur l'avis de ses équipes pour prendre les meilleures décisions. À condition que chacun prenne son rôle au sein du CSE. Un employeur qui remet systématiquement les réunions du CSE ou ne répond jamais aux questions ne peut que donner le sentiment que l'avis de ses salariés n'est pas important pour lui, ce qui pourra tendre les relations.



« J'ai longtemps préféré le dialogue direct avec les salariés de mon entreprise ; ma porte a toujours été ouverte et chacun le sait. Quand plusieurs salariés m'ont demandé d'organiser les élections de représentants, j'ai d'abord été heurté : pourquoi rendre les choses plus compliquées ? Après quelques mois de fonctionnement du CSE, j'ai compris mon intérêt à avoir des interlocuteurs privilégiés pour parler : cela m'assure que les problèmes soient remontés avant qu'ils ne s'aggravent, me permet de donner des informations importantes sur la vie de l'entreprise et cela nous permet d'avoir des temps réguliers pour travailler ensemble sur certains sujets. Même si nous ne sommes pas toujours d'accord, chacun peut argumenter, apporter son avis et globalement ce qui en sort a été enrichi par nos discussions. »

Un chef d'une entreprise de services informatiques



Qu'entend-on par pilotage du CSE ?

Il s'agit pour l'employeur :

- D'assurer sa mise en place ;
- D'animer son fonctionnement.

Comment s'y prendre concrètement ? Quelques pistes sont proposées ici :

ASSURER LA MISE EN PLACE DU CSE



Lorsque le seuil de onze salariés a été franchi dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article L 2311-2, l'employeur informe le personnel tous les quatre ans de l'organisation des élections par tout moyen permettant de conférer date certaine à cette information (Art. L 2314-4).

Le rôle de l'employeur	Des pistes concrètes pour agir
S'assurer de la présence de candidats à l'élection des membres de la délégation du personnel au CSE	<ul style="list-style-type: none"> - Présenter le CSE lors d'une réunion d'équipe. - Diffuser aux salariés la Fiche outil 1. - Répondre aux questions que se posent les salariés (s'appuyer sur son organisation professionnelle, son expert comptable ou son avocat si nécessaire).
Prendre l'initiative d'organiser les élections (tous les 4 ans, dans un délai de 6 mois lorsqu'un salarié ou une organisation syndicale lui en fait la demande)	<ul style="list-style-type: none"> - Informer le personnel de l'organisation des élections. - Inviter les organisations syndicales à négocier le protocole d'accord préélectoral (voir Fiche 1). - Organiser le scrutin afin de favoriser la participation au vote (sur place, vote par correspondance si nécessaire).
Poser les bases du fonctionnement du CSE	<ul style="list-style-type: none"> - Réfléchir à une organisation adaptée à l'entreprise avec les membres de la délégation du personnel. - Formaliser un règlement intérieur ou une charte de fonctionnement, par exemple autorisant les membres suppléant à assister systématiquement aux réunions du CSE (voir fiche 13). - Organiser un vote pour la désignation, parmi les membres élus, d'un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes. - Se former au CSE (solliciter son organisation professionnelle, un organisme de formation spécialisé).



« Les représentants du personnel sont tous syndiqués et moi aussi. Je pense que cela contribue largement à mieux faire fonctionner notre CSE. Nous sommes tous formés par notre organisation syndicale et, en cas de question, nous pouvons toujours nous appuyer sur nos ressources respectives. Aucune possibilité de partir sur de mauvaises bases quand nous démarrons une négociation car les repères de départ sont les mêmes. Ce qui ne veut pas dire que nous sommes d'accord sur tout. »
Le dirigeant d'une entreprise métallurgique

ANIMER LE FONCTIONNEMENT DU CSE



Les membres de la délégation du personnel du comité social et économique sont reçus collectivement par l'employeur ou son représentant au moins une fois par mois (Art. L 2315-21).

Le rôle de l'employeur	Des pistes concrètes pour agir
Tenir le registre du CSE	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre à disposition un cahier aux pages numérotées. - Le tenir à disposition des salariés, facilement accessible (a minima 1 jour ouvrable par quinzaine et en dehors de leur temps de travail). - Répondre par écrit aux questions posées par les membres de la délégation du personnel dans les délais prévus par le code du travail (au plus tard dans les 6 jours ouvrables suivant la réunion) ; expliquer les réponses et notamment les refus.

Le rôle de l'employeur	Des pistes concrètes pour agir
Animer les réunions du CSE (voir Fiches 8 et 9)	<ul style="list-style-type: none"> - Planifier les réunions à l'avance et s'y tenir dans la mesure du possible. - Envoyer un ordre du jour à l'avance (voir plus bas). - Inviter des ressources internes ou externes selon les points de l'ordre du jour (les collaborateurs de l'employeur et ce dernier ne pouvant pas être plus nombreux que les membres titulaires de la délégation du personnel). - Communiquer les documents préparatoires à la réunion (par exemple : fournir le document unique d'évaluation des risques professionnels si sa mise à jour doit être évoquée ; fournir des plans si un projet de nouvel atelier est présenté). - Ne pas décompter d'heures de délégation pour le temps de réunion à l'initiative de l'employeur (réunions mensuelles notamment). - Valider ensemble le compte rendu de réunion avant sa diffusion. - Favoriser la structuration de l'action du CSE : quelles priorités d'action se fixer ensemble ? (voir Fiche 11).
Faciliter l'action des membres de la délégation du personnel du CSE	<ul style="list-style-type: none"> - Leur assurer les moyens tels que prévus par la réglementation ou le règlement intérieur (non obligatoire dans les entreprises de moins de 50 salariés), s'ils sont plus favorables : déplacements, local, panneau d'affichage, accès aux documents obligatoires, etc. (voir Fiche 6). - Les inciter à se former, notamment sur leurs attributions SSCT (voir Fiche 17). - Organiser les réunions du CSE sur le temps de travail. - Favoriser la prise des heures de délégation par les élus en organisant le travail en conséquence et pour une meilleure articulation entre activité liée au mandat et activité professionnelle (remplacement au poste, diminution de la charge de travail, sensibilisation de l'encadrement, etc.). - Prévoir une adresse mail spécifique au CSE pour que les élus puissent facilement communiquer avec les salariés.
Promouvoir l'action du CSE dans l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> - Valoriser les actions mises en œuvre au sein du CSE. - Être vigilant à éviter tout délit d'entrave au fonctionnement du CSE (voir Fiche 4). - Mettre à disposition des membres de la délégation du personnel un local et un panneau d'affichage. - Faciliter l'organisation de réunion entre les salariés et leurs représentants.



Des points systématiques à l'ordre du jour des réunions de CSE

Si les questions des élus et les réponses de l'employeur sont la base des réunions du CSE, d'autres points peuvent systématiquement être mis à l'ordre du jour :

- Information de l'employeur sur la vie, l'actualité de l'entreprise, par exemple : nouveau projet, recrutement, données économiques, nouvelle réglementation impactant l'entreprise, évolution du marché, etc.
- Analyse des accidents du travail ou des problèmes de conditions de travail, de risques professionnels.

- Retour si nécessaire sur les questions précédentes et les actions en cours.

Un ordre du jour enrichi de ces points permet de se décaler d'un fonctionnement exclusivement questions/réponses qui peut être mal vécu par l'employeur et de pouvoir plus facilement travailler ensemble sur des préoccupations communes.

Les caractéristiques de la délégation du personnel



Le nombre de membres de la délégation du personnel au CSE varie selon l'effectif de l'entreprise (art. L 2314-1 du code du travail). Des accords collectifs peuvent prévoir des dispositions plus favorables.

Entreprises de 11 à 25 salariés	1 titulaire	1 suppléant
Entreprises de 26 à 50 salariés	2 titulaires	2 suppléants

Les membres de la délégation du personnel, salariés de 18 ans minimum et ayant travaillé dans l'entreprise depuis un an au moins, sont élus pour un **mandat de 4 ans renouvelable** sauf dérogation accordée par l'inspecteur du travail.

- Par dérogation aux dispositions fixant à 4 ans la durée du mandat des membres de la délégation du personnel, un accord de branche, un accord de groupe ou un accord d'entreprise, selon le cas, peut fixer une durée du mandat comprise entre 2 et 4 ans.
- Les membres de la délégation du personnel sont habilités à représenter :
 - les salariés de l'entreprise ;
 - des stagiaires, ainsi que toute personne placée, à quelque titre que ce soit, sous l'autorité de l'employeur, en matière de

- santé, sécurité et conditions de travail ;
- des salariés d'entreprises extérieures qui, dans l'exercice de leur activité, ne se trouvent pas placés sous la subordination directe de l'entreprise utilisatrice, pour leurs réclamations individuelles et collectives, intéressant les conditions d'exécution du travail qui relèvent du chef d'établissement utilisateur ;
- des salariés temporaires pour leurs réclamations intéressant l'application des dispositions des articles L 1251-18 en matière de rémunération, L 1251-21 à L 1251-23 en matière de conditions de travail et L 1251-24 en matière d'accès aux moyens de transport collectifs et aux installations collectives.

Quelle différence entre titulaire et suppléant ?

Membre de la délégation du personnel titulaire	Membre de la délégation du personnel suppléant
<ul style="list-style-type: none"> • Participe aux réunions (payé comme temps de travail) • A des heures de délégation • A droit à une formation dans le domaine SSCT • Bénéficie d'une protection • Peut être désigné par un délégué syndical 	<ul style="list-style-type: none"> • Assiste aux réunions en l'absence du titulaire • N'a pas d'heures de délégation mais peut utiliser celles du titulaire si celui-ci est absent (maladie, congés...) • Remplace le titulaire si celui-ci cesse ses fonctions (art. L 2314-37 : décès, démission, rupture du contrat de travail, perte conditions requises pour l'éligibilité...) • A droit à une formation dans le domaine SSCT • Bénéficie d'une protection • Ne peut être désigné par un délégué syndical que dans certaines circonstances



« Se mettre d'accord sur la façon de travailler ensemble »

Il est utile de définir entre employeurs et représentants du personnel les modalités de fonctionnement du CSE les plus adaptées en formalisant une **charte de fonctionnement** ou un **règlement intérieur du CSE** (non obligatoire pour les entreprises de moins

de 50 salariés). Par exemple, il peut être décidé que le représentant suppléant assiste systématiquement aux réunions du CSE ; cette mesure peut être prévue par accord d'entreprise.



La protection des membres de la délégation du personnel

Les membres de la délégation du personnel bénéficient d'une protection contre :

- les **discriminations**, compte-tenu de leur mandat : modification du contrat ou des conditions de travail, évolution professionnelle,
- l'**entrave** soit à leur désignation, soit à l'exercice régulier de leurs fonctions (art. L 2317-1),
- la **rupture conventionnelle**, le **licenciement**, le transfert, la mise à la retraite, le non-

renouvellement d'un CDD, etc. (Ces décisions sont soumises à l'autorisation de l'inspection du travail).

Les anciens délégués, les candidats à l'élection et le premier salarié qui a demandé l'organisation des élections sont concernés par cette protection (en cas de demande d'une organisation syndicale et ce, à partir de l'envoi de la lettre en recommandé).



« Dans cette entreprise de transport de 18 salariés, le représentant du personnel suppléant assiste aux réunions de l'instance. Selon lui, cela permet d'élargir le débat et de ne pas se retrouver dans une situation de face à face avec le directeur. »



Titulaire et suppléant

Au-delà des réunions, les membres de la délégation du personnel peuvent se répartir le travail, préparent ensemble les réunions, échangent sur la formulation la plus adaptée des questions. Tant pour les représentants du personnel que pour les directeurs

interrogés, le **travail en binôme** est un plus pour le fonctionnement de l'instance. Surtout lorsqu'un des membres de la délégation du personnel est nouvellement élu et a moins d'expérience.



« Le mandat de représentant des salariés est compliqué car il couvre énormément de questions. Mais cela s'apprend avec le temps. Moi, c'est au bout d'un mandat que j'ai bien cerné les choses. »

Un représentant du personnel d'une entreprise de nettoyage



Les intérimaires sont-ils représentés par les membres de la délégation du personnel ?

Les salariés intérimaires peuvent saisir les représentants du personnel de l'entreprise utilisatrice concernant leurs questions, en particulier dans le domaine SSCT.



Pourquoi est-il utile que les représentants du personnel soient syndiqués ?

Des élus syndiqués sont mieux formés, moins isolés pour mettre en oeuvre leur mandat et ont à disposition les ressources de leur organisation syndicale : informations, outils pour l'action, appui en cas de besoin, échanges entre élus. Cela leur permet d'être plus facilement en veille sur les actualités relevant de leur fonction et de leurs attributions. Il en va de même pour l'employeur : l'appartenance à une organisation professionnelle lui permettra de disposer de ressources pour assurer son rôle.

Les missions du CSE



Quelles sont les missions générales des DP ?

- Présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise.
- Promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise et réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel. Ces enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant au moins :
 1. L'employeur ou un représentant désigné par lui ;
 2. Un représentant du personnel siégeant à ce comité.
- Exercer le droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes et en cas de danger grave et imminent ainsi qu'en matière de santé publique et d'environnement dans les conditions prévues aux articles L 2312-59 et L 2312-60 (L 4132-1 à 5 et L 4133-1 à 4).
- Les membres de la délégation du personnel du comité peuvent saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont elle est chargée d'assurer le contrôle. À noter que les travailleurs conservent le droit de présenter eux-mêmes leurs observations à l'employeur ou à ses représentants (art. L 2312-7).



Le CSE, à quoi ça sert ?

Selon des chefs d'entreprises	Selon des représentants des salariés
<ul style="list-style-type: none"> • Avoir un interlocuteur privilégié • Faire remonter les questions, les problèmes, anticiper les difficultés • Avoir des temps d'échange réguliers (sur le Document Unique, la pénibilité du travail, l'organisation des congés, etc.) • Avoir du dialogue dans l'entreprise sur les conditions de travail, le bien-être des salariés, autant de facteurs qui contribuent à la performance de l'entreprise, • Donner de l'information aux salariés 	<ul style="list-style-type: none"> • Représenter les salariés • Les écouter, faire remonter leurs problèmes auprès de l'employeur • Contribuer à l'amélioration des conditions de travail • Proposer des actions concrètes en s'appuyant sur l'avis des salariés • Pouvoir s'appuyer sur des ressources comme le médecin du travail ou l'inspecteur du travail • Avoir de l'information de la part de l'employeur



Les représentants au CSE ont un rôle de porte-voix : ils transmettent et appuient les questions des salariés.

Le représentant du personnel d'un foyer de vie



Plusieurs pistes pour investir les missions du CSE

(à partir d'ateliers organisés avec des chefs d'entreprise et des représentants des salariés)

Selon des chefs d'entreprises	Selon des représentants des salariés
<ul style="list-style-type: none"> • Avant tout, se former car si l'on ne connaît pas le périmètre du CSE, il sera difficile de remplir ses missions • Permettre aux représentants du personnel d'avoir toutes les informations utiles pour assurer leurs missions • Se fixer des objectifs et des chantiers prioritaires atteignables (en particulier pour les sujets SSCT) • Bien comprendre les attributions respectives des uns et des autres 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les missions données au CSE • Se former : délégation du personnel mais aussi employeur • Disposer des archives, avoir de la traçabilité sur l'action de l'instance pour ne pas recommencer des choses déjà faites auparavant • Connaître les interlocuteurs utiles pour avoir de la ressource, avoir des liens avec la médecine du travail • Se répartir le travail entre représentants • Favoriser la remontée d'informations, de questions de la part des salariés



Le délit d'entrave (Art. L 2317-1 du Code du travail)

« Le fait d'apporter une entrave soit à la constitution d'un comité social et économique, d'un comité social et économique d'établissement ou d'un comité social et économique central, soit à la désignation de leurs membres, notamment par la

méconnaissance des articles L 2314-1 à 9 est puni d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 7 500 euros.

Le fait d'apporter une entrave à leur fonctionnement régulier est puni d'une amende de 7 500 euros. »



Comment remplir toutes les missions du CSE de façon exhaustive ?

L'exhaustivité s'atteint progressivement et nécessite de réfléchir en amont :

- au fonctionnement du CSE : se mettre d'accord sur des principes de fonctionnement adaptés à l'entreprise (l'organisation des réunions, le suivi des heures de délégation, l'information des salariés, etc.) ;

- à sa dynamique d'action : travailler sur des priorités, régler les problèmes quand ils se posent, traiter une question, ce qui en amène une autre : « tirer le fil de la pelote ».



Le CSE, quel que soit l'effectif de l'entreprise doit, depuis le 1er janvier 2019, désigner un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes parmi ses membres. Sous la forme d'une résolution adoptée à la majorité des membres présents pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité (Art. L 2314-1 du Code du travail).

Les attributions Santé Sécurité Conditions de Travail



Les attributions du CSE concernent de nombreux domaines d'intervention parmi lesquels la santé, la sécurité et les conditions de travail (SSCT)

- salaires ;
- intéressement et participation ;
- durée du travail - conditions d'emploi (précarité) ;
- congés payés et congés particuliers ;
- droit d'expression des salariés ;
- égalité professionnelle entre hommes et femmes ;
- travailleurs handicapés et maintien dans l'emploi ;
- discrimination - atteinte aux droits des personnes ;
- activité partielle ;
- licenciement économique ;
- santé, sécurité et conditions de travail ; harcèlement sexuel ou moral, risque pour la santé physique ou mentale ;
- etc.

Notons que les attributions suivantes, auparavant exercées par les délégués du personnel, ne sont pas exercées par le CSE :

- suivi des contrats : possibilité de prendre connaissance des contrats de mise à disposition conclus avec les entreprises de travail temporaire, ainsi que des contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE) et des contrats initiative emploi (CIE) ;
- consultation sur l'utilisation du crédit d'impôt compétitivité emploi (CICE) ;
- formation professionnelle ;
- accompagnement de l'agent de contrôle de l'inspection du travail lors de ses visites.



En analysant les registres des instances, on constate que les sujets traités portent majoritairement sur leurs missions générales (application de la réglementation), que 1/4 portent sur leurs missions SSCT mais que les questions sur le fonctionnement de l'instance sont fréquentes, ce qui illustre la nécessité de clarifier ces aspects.



Qu'entend-on par attributions SSCT ?

- les conditions matérielles de travail : les équipements et outils de travail, l'ambiance de travail (bruit, chaleur, etc.), le poste de travail et son aménagement ;
- l'organisation du travail ;
- le contenu du travail ;
- les compétences pour réaliser le travail ;
- les horaires de travail, le rythme de travail, l'articulation entre temps de travail et temps hors travail ;
- la charge de travail ;
- le management, les relations hiérarchiques ;
- les relations de travail avec les collègues ;
- les relations avec le public, la clientèle, les sous-traitants, etc. ;
- les changements dans l'entreprise ayant un impact sur les conditions de travail ;
- la prévention des risques professionnels ;
- les accidents du travail et les maladies professionnelles ;
- le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés ou ayant une maladie chronique évolutive.

Comment investir le champ de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail ?

Depuis les premiers textes sur la sécurité, la réglementation a évolué en s'adaptant aux problématiques rencontrées dans les entreprises. La protection des enfants, la sécurité des machines, la conception de systèmes de travail adaptés, l'intégration de la prévention dans l'organisation du travail, ces évolutions ont apporté un cadre permettant aux entreprises d'anticiper les risques plutôt que d'intervenir a posteriori quand l'accident du travail a déjà eu lieu. Pour une prévention efficace, il est aussi

nécessaire d'avoir une approche large qui prend notamment en compte les questions de parcours, de formation et de gestion des compétences. Intégrer la prévention dans les différentes politiques de l'entreprise (gestion des ressources humaines, organisation du travail, gestion de la production, stratégie économique) permet d'éviter les approches segmentées et favorise non seulement la prévention des risques mais aussi la qualité de la production et la performance de l'entreprise.

Les obligations de l'employeur (art. L 4121-1)

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Il s'agit d'une obligation de résultat (jurisprudence de 2002).

Ces mesures comprennent :

- des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail ;
- des actions d'information et de formation ;
- la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille, en cohérence avec les principes généraux de prévention (voir plus bas) à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Les obligations du travailleur (art. L 4122-1)

Conformément aux instructions qui lui sont données [...], il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

Les instructions de l'employeur précisent, en particulier lorsque la nature des risques le justifie, les conditions d'utilisation des équipements de travail, des moyens de protection, des substances et préparations dangereuses. Elles sont adaptées à la nature des tâches à accomplir.

Le travailleur alerte immédiatement l'employeur de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute déféctuosité qu'il constate dans les systèmes de protection. Il peut se retirer d'une telle situation (art. L 4131-1). Il peut informer les représentants au CSE de ce danger grave et imminent.



« Depuis qu'il connaît mieux le cadre lié au CSE, ce chef d'entreprise du secteur de la construction aborde régulièrement les questions de conditions de travail au sein de l'instance ; il indique que ce travail réalisé avec l'instance a un impact sur la prévention « on en parle ensemble, je suis alerté sur des points que je n'aurais pas identifiés a priori ; avec les élus, ça n'est pas de la co-gestion, je reste le patron mais on progresse mieux ensemble »



Les principes généraux de prévention > (art. L 4121-2), une logique d'action pour l'entreprise

1. Éviter les risques ;
2. Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités (et les retranscrire dans un Document Unique mis à jour régulièrement ; décret nov. 2001) ;
3. Combattre les risques à la source ;
4. Adapter le travail à l'homme, en particulier

en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;

1. Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
2. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
3. Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux art. L 1152-1 et L 1153-1 ;
4. Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
5. Donner les instructions appropriées aux travailleurs.



Un chef d'entreprise sensibilisé aux questions de prévention a proposé aux membres du CSE des réunions spécifiques sur ce sujet : ces points sont donc régulièrement traités. « Mon entreprise va mieux quand on évite des catastrophes », selon lui. L'analyse du registre du CSE montre que cette instance aborde un champ large des conditions de travail.



Avant je me braquais systématiquement lorsque les représentants du personnel me posaient une question car j'avais le sentiment d'une remise en cause de la façon de gérer l'entreprise. Aujourd'hui les questions restent les mêmes mais elles sont formulées différemment, de façon plus « arrondie ». Cela incite au dialogue, que je sois d'accord ou pas, que la question me plaise ou non.
Un chef d'entreprise agroalimentaire



Ce qui favorise l'investissement de l'instance sur la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail

Plusieurs facteurs ont été observés dans les entreprises :

- la sensibilisation des chefs d'entreprise à la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail ;
- leur représentation sur l'importance du dialogue social dans le bon fonctionnement des entreprises ;
- la présence d'au moins 2 représentants du personnel élus favorisant les échanges, le travail en binôme, évitant ainsi les situations de face à face entre un chef d'entreprise et un représentant unique ;
- l'organisation d'un temps spécifique pendant les réunions du CSE pour traiter de la prévention et des conditions de travail, permettant de travailler et de progresser régulièrement sur ces sujets ;

Autre constat : en dehors des questions posées par la délégation du personnel ou encore la survenue d'accidents ou d'incidents, il existe deux portes d'entrée privilégiées pour aborder la prévention et les conditions de travail des salariés :

- la réalisation et la mise à jour par l'employeur du Document Unique d'évaluation des risques (voir fiche 19) ;
- la mise en œuvre dans l'entreprise de nouveaux projets pouvant avoir un impact sur les conditions de travail (achat d'un nouveau matériel, changement d'organisation, construction d'un nouveau bâtiment, évolution du process de production ou de service, etc.) (voir fiche 15).



Les missions du CSE sont larges, il est donc nécessaire de fixer des priorités.

Pour cela :

- Conduire une réflexion collective pour identifier les points nécessitant information, consultation, avis... et ceux nécessitant un travail spécifique (analyse sur le terrain, rencontre de ressources externes...) ; citons comme exemple l'achat d'une nouvelle machine ou la survenue d'un accident du travail.
 - Identifier les questions prioritaires à traiter par un diagnostic de l'entreprise en matière de prévention ; pour cela 2 sources : le Document Unique d'évaluation des risques (le diagnostic de l'entreprise) et l'analyse propre aux représentants du personnel.
- En les comparant, cela permet de définir ensemble des sujets prioritaires (voir fiche 11).

Les moyens du CSE



Les membres de la délégation du personnel au CSE disposent de plusieurs moyens pour mener à bien leurs missions

- des **heures de délégation** (voir fiche 6) ;
- le **droit de déplacement** dans et hors de l'entreprise (art. L 2315-14) ;
- le droit à la **formation** santé, sécurité et conditions de travail (art. L 2315-18) (voir fiche 17) ;
- la libre disposition d'un **local** (art. L2315-20) ;
- le **droit d'affichage** (art. L 2315-15) ;
- l'accès à certains **documents obligatoires** (voir fiche 8) ainsi qu'un exemplaire à jour de la convention collective ;
- la participation à la **réunion mensuelle** (voir fiche 7) ;
- la présentation à l'employeur des **réclamations** relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant la protection sociale, la santé et la sécurité, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise ;
- le **registre** retranscrivant les questions des membres de la délégation du personnel et les réponses de l'employeur (voir fiche 13) ;
- les **droits d'alerte** : en cas de danger grave et imminent (voir plus bas), en cas d'atteinte aux droits des personnes ou en cas de risque grave pour la santé publique ou l'environnement ;
- la mobilisation de **ressources externes** (voir fiche 16) et notamment la saisine de l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont elle est chargée d'assurer le contrôle.



“ Travailler les questions et montrer ce que cela apporte tant aux salariés qu'à l'employeur, peut conduire à de la souplesse dans l'attribution des moyens du CSE (heures de délégation, formation...) ”
Le représentant du personnel d'un Ehpad



Pour l'exercice de leurs fonctions, les membres de la délégation du personnel peuvent, durant les heures de délégation, se déplacer hors de l'entreprise. Ils peuvent également, tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, circuler librement dans l'établissement et prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de « gêne importante » à l'accomplissement du travail.

Les **déplacements hors de l'entreprise** se

font dans le cadre des heures de délégation. Les représentants du personnel n'ont pas à solliciter d'autorisation avant de quitter leur poste de travail. Toutefois, un délai de prévenance peut être institué dans la mesure où il reste limité et fait l'objet d'une concertation préalable entre l'employeur et les représentants.

Le chef d'entreprise doit mettre à disposition des représentants un **local** leur permettant de remplir leurs missions et, notamment, de se réunir ou de recevoir le personnel. Le local peut ne pas être à l'usage exclusif et permanent des représentants. Toutefois, s'il n'est pas à usage exclusif des représentants

du personnel, l'utilisation par d'autres de ce local ne doit pas les gêner dans l'exercice de leur mandat. Le local doit être meublé (table, chaises, armoire), éclairé et chauffé, afin que les représentants puissent effectivement accomplir leur mission.

Le panneau d'affichage : les membres de la délégation du personnel peuvent faire afficher les renseignements qu'ils ont pour rôle de porter à la connaissance du personnel sur des emplacements obligatoirement prévus et destinés aux communications syndicales ainsi qu'aux portes d'entrée des lieux de travail (Art L 2315-15).

L'affichage n'est soumis à aucun contrôle préalable de l'employeur qui ne dispose d'aucun pouvoir de censure.

En cas de contestation de l'affichage, l'employeur doit saisir la juridiction compétente (saisine du tribunal de grande instance en référé) pour en obtenir le retrait.

Seules les informations entrant directement dans le cadre de la mission des représentants

du personnel peuvent être affichées sur leurs panneaux, c'est-à-dire des renseignements exclusivement d'ordre professionnel : liste des réclamations présentées à l'employeur, suite qui leur a été réservée, compte rendu de réunions avec l'employeur, informations en matière de droit du travail et de sécurité sociale.

La distribution de tracts par les représentants du personnel aux heures d'entrée et de sortie du personnel est admise par la jurisprudence, dès lors que ces tracts comportent des informations que les représentants ont pour mission de porter à la connaissance des salariés. Avec l'accord de l'employeur, ils peuvent utiliser l'intranet de l'entreprise, s'il existe, pour diffuser des informations ou les comptes rendus de leurs réunions avec l'employeur.



Une adresse mail dédiée à la délégation unique du personnel permet de faciliter la communication entre les salariés et leurs représentants. Pour ces derniers, ne pas utiliser leur mail professionnel permet également à tous de faire la différence entre l'activité dans le cadre du mandat et celle dans le cadre de la fonction professionnelle.



Droit d'alerte

Le CSE dispose d'un droit d'alerte aux droits des personnes et en cas de danger grave et imminent. Si un membre de la délégation du personnel constate, notamment par l'intermédiaire d'un travailleur, qu'il existe une atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique ou mentale, il en saisit immédiatement l'employeur (Art L 4131-2) et consigne son avis par écrit. L'employeur procède sans délai à une enquête avec le membre de la délégation du personnel et prend les dispositions nécessaires pour remédier à cette situation (Art L 4132-2). En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, le CSE est réuni d'urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures.

L'employeur informe immédiatement l'agent de contrôle de l'inspection du travail et l'agent du service de prévention de la Carsat, qui peuvent assister à la réunion (Art L 4132-3). À défaut d'accord entre l'employeur et la majorité du comité social et économique sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'inspecteur du travail est saisi immédiatement par l'employeur.

QUESTIONS



Des moyens supplémentaires peuvent-ils faire l'objet d'une négociation au sein de l'entreprise ?

Le code du travail fixe des règles minimum en matière de moyens pour les membres de la délégation du personnel. Toutefois, rien n'empêche l'employeur de donner des moyens plus importants (heures de délégation, fréquence des réunions, accès à

la formation, etc.) ou de négocier un accord d'entreprise plus favorable avec les délégués syndicaux ou les représentants du personnel en cas d'absence de ces derniers (voir fiche 10).

EXPERIENCE



Se mettre d'accord sur une charte de fonctionnement du CSE

Les entreprises de moins de 50 salariés ne sont pas concernées par l'obligation d'établir un règlement intérieur du CSE. Pour autant, rédiger ensemble, employeur et membres de la délégation du personnel, une charte de fonctionnement du comité qui permette de définir et formaliser des règles de fonctionnement propres aux besoins de l'entreprise est une première opportunité de travail en commun après l'élection par

exemple ; c'est aussi un moyen de valoriser le CSE auprès des salariés. Car même si les règles données par le code du travail sont les mêmes pour tous, le CSE est bien une construction sociale spécifique à chaque entreprise.

QUESTIONS



Le CSE a-t-il une personnalité juridique propre ?

Dans les entreprises de 11 à 49 salariés, les représentants du personnel au CSE exercent individuellement les droits qui sont reconnus au comité. En d'autres termes, celui-ci n'a pas de personnalité juridique propre, à la

différence de ce qui est prévu pour le CSE dans les entreprises d'au moins 50 salariés. À ce titre, il ne peut, par exemple, en tant que tel, embaucher du personnel, saisir la justice ou disposer d'un patrimoine propre.

Les heures de délégation



Le volume des heures de délégation de chacun des membres titulaires de la délégation du personnel du CSE peut être fixé par l'accord préélectoral dans les conditions précisées par l'article L 2314-7 du code du travail. À défaut de stipulations dans cet accord, le nombre mensuel d'heures de délégation est fixé dans le tableau figurant à l'article R 2314-1. Les dispositions spécifiques applicables aux membres titulaires de la délégation du personnel du CSE qui sont, par ailleurs, liés à l'entreprise par une convention individuelle de forfait en jours sur l'année, sont fixées par l'article R 2315-3 du code du travail (le crédit d'heures est regroupé en demi-journées qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle du salarié. Une demi-journée correspond à quatre heures de mandat.).

Chaque membre titulaire de la délégation du personnel bénéficie d'un crédit d'heures de délégation plancher de 10 heures par mois dans les entreprises de 11 à 49 salariés (art. L 2315-7 du code du travail). Ce temps peut être augmenté en cas de circonstances



Pourtant, pour de nombreux représentants du personnel, les heures de délégation sont exclusivement utilisées pour participer aux réunions, ce qui illustre la nécessité de mieux informer les dirigeants et les représentants sur les autres formes d'actions possibles.

Les raisons invoquées par les représentants



Chaque mois, les membres titulaires peuvent répartir entre eux et les membres suppléants le crédit d'heures dont ils disposent. Ils doivent alors en avvertir par écrit l'employeur au plus tard huit jours avant leur utilisation, en indiquant l'identité des membres et pour chacun le nombre d'heures mutualisées (L 2315-9 et R 2315-6).

exceptionnelles (R 2314-1 du code du travail). Les heures utilisées pour l'exercice du mandat sont considérées et payées comme **temps de travail effectif**.

N'est pas déduit des heures de délégation prévues pour les membres titulaires de la délégation du personnel du CSE et doit être payé comme temps de travail effectif, le temps passé par les membres de la délégation du personnel du CSE :

- à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent ;
- aux réunions du comité et de ses commissions, dans ce cas, dans la limite d'une durée globale fixée par accord d'entreprise ou à défaut par l'article R 2315-7 du code du travail ;
- aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave.

du personnel pour la non-utilisation de leurs heures sont essentiellement les suivantes :

- ils considèrent qu'ils n'en n'ont pas besoin ;
- manque de temps et difficulté à combiner activité professionnelle et activité liée au mandat ;
- méconnaissance de l'usage possible de ces heures ;

Le temps prévu peut être utilisé cumulativement dans la limite de douze mois. Il faut alors prévenir l'employeur au plus tard huit jours avant la date prévue de leur utilisation (L 2315-8 et R 2315-5).

Pour la mutualisation des heures ainsi que le cumul, il n'est pas possible d'utiliser (par mois) plus d'une fois et demi le crédit d'heures mensuel dont les membres disposent.



« Le représentant du personnel de cette entreprise de 12 salariés insiste sur les difficultés pour lui à articuler mandat et travail à son poste : « les seules heures de délégation possibles sont celles qui sont prises après ma journée de travail ; impossible pour mon chef et mes collègues d'imaginer que je puisse partir en plein milieu du boulot ».



Selon des membres de la délégation du personnel, les heures de délégation sont utilisées essentiellement pour :

- la recherche d'informations ;
- la préparation des réunions ;
- la rédaction de comptes rendus.

Selon les membres de la délégation du personnel, il y a peu ou pas de temps dédié aux actions de prévention (analyse des accidents du travail, des risques professionnels par exemple).

Cela pose la question de l'efficacité du CSE ayant une activité exclusive de réunion.

Car mettre en œuvre des actions en amont ou en aval des réunions permet d'argumenter les questions, d'analyser les causes d'un problème, de préparer avec les salariés, de s'appuyer sur des avis extérieurs, d'expliquer les positionnements, de contribuer aux projets de l'entreprise.



« Dans cette entreprise agricole de 36 salariés, les heures de délégation n'étaient jamais prises, il n'y avait aucune action des représentants du personnel en dehors de leur participation aux réunions. La nouvelle équipe des représentants, après s'être formée, mobilise son crédit d'heures pour analyser les questions posées sur le terrain, rencontrer le médecin du travail, réfléchir au prochain déménagement, etc. Pour eux, il est essentiel de donner de la visibilité sur leur activité quand ils sont en délégation, tant pour les salariés que pour l'employeur : il s'agit de démontrer concrètement l'utilité du CSE, sa légitimité et de construire sa reconnaissance. « Personne ne peut nous reprocher notre absence à notre poste » précise un représentant du personnel.



L'employeur a-t-il le droit de contrôler l'usage des heures de délégation ?

Les membres de la délégation du personnel peuvent utiliser ce temps à leur gré (présomption de bonne utilisation). Les heures doivent être utilisées en conformité avec l'objet du mandat représentatif.



Mettre en place un système de suivi des heures de délégation favorisant la transparence dans l'activité des membres de la délégation du personnel. La pratique de **bons de délégation** issue d'une concertation préalable est licite tant qu'elle ne constitue qu'une simple information de l'employeur et non une demande d'autorisation.

- Pour faciliter l'activité des représentants du personnel, prévoir dans l'organisation du travail la possibilité de prise des heures de délégation : remplacement du représentant si nécessaire, information des collègues, etc.

- Sensibiliser les salariés à l'utilité du CSE, leur rendre compte de l'usage des heures par une information orale et/ou écrite (compte rendu des décisions, synthèse d'une analyse sur le terrain, retour sur la rencontre avec le médecin du travail, etc.). Cela permet également de faire valider le travail de la délégation du personnel (voir fiche 14 et fiche outil sur l'information des salariés).
- Autre piste : sensibiliser l'encadrement à l'importance du CSE pour éviter les tensions éventuelles lors de l'absence des représentants ; l'engagement de la direction dans la bonne marche du CSE doit en effet être relayée vers l'encadrement.

Les réunions du CSE



La réunion : un outil indispensable pour agir (articles L 2315-21 Code du travail)

Les membres de la délégation du personnel du comité social et économique sont reçus collectivement par l'employeur ou son représentant **au moins une fois par mois**. L'employeur peut se faire assister par des collaborateurs. Ensemble, ils ne peuvent être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel titulaires.

Sauf circonstances exceptionnelles, les membres de la délégation du personnel remettent à l'employeur, deux jours ouvrables avant la date de la réunion, une note écrite exposant l'objet des demandes présentées.

L'employeur doit y répondre par écrit au plus tard dans les six jours ouvrables suivant la réunion.

En dehors de ces réunions mensuelles, des réunions exceptionnelles peuvent avoir lieu (les membres sont reçus en cas d'urgence sur leur demande) et des réunions restreintes sur la demande d'un ou plusieurs membres de la délégation du personnel au CSE ; selon les questions à traiter, ils peuvent être reçus individuellement soit par catégorie professionnelle, soit par service, atelier ou spécialité professionnelle.

Qui assiste aux réunions du CSE ?

L'employeur	Organise et anime les réunions
La délégation du personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Les membres titulaires • Les membres suppléants (par accord ou décision de l'employeur ; en cas d'absence du titulaire)
Des collaborateurs de l'employeur	Appui de l'employeur selon les sujets. Avec l'employeur, ils ne peuvent pas être plus nombreux que les élus.



Les réunions du CSE prennent souvent la forme de questions/réponses ; la nature même du registre incite à cela. Or, pour traiter des sujets SSCT, cette forme de questions/réponses limite les échanges et

la construction commune d'actions. Les entreprises ayant des temps spécifiques pour les sujets SSCT ont des espaces de débat plus productif. Les questions SSCT peuvent également être des informations apportées par l'employeur.



Recours à la visioconférence

Quelle que soit la taille de l'entreprise, le recours à la visioconférence pour réunir le CSE peut être prévu par accord entre l'employeur et les membres élus de la délégation du personnel du comité. En l'absence d'accord, ce recours est limité à

trois réunions par année civile. Les articles D 2315-1 et D 2315-2 du code du travail déterminent les conditions dans lesquelles le CSE peut, dans ce cadre, procéder à un vote à bulletin secret.



Planifier les réunions mensuelles sur l'année en se donnant des rendez-vous réguliers, par exemple : le premier lundi du mois à 14h00.



Le registre du CSE : indispensable mais non suffisant

Les demandes, ainsi que les réponses motivées de l'employeur, sont soit transcrites sur un **registre spécial**, soit annexées à celui-ci. Le registre et les documents qui lui sont annexés sont tenus à disposition des salariés de l'entreprise pendant un jour ouvrable par quinzaine et en dehors de

leur temps de travail. Ces documents sont également tenus à disposition de l'agent de contrôle de l'inspection du travail et des membres de la délégation du personnel du CSE (article L 2315-22 du code du travail).



Si le registre est un outil indispensable pour le bon fonctionnement du CSE, d'autres supports peuvent s'avérer tout aussi importants, comme les comptes rendus d'une enquête de terrain, d'une rencontre avec le médecin du travail, l'analyse d'un poste de travail ou d'un accident du travail,

par exemple. Ces traces sont souvent l'histoire de l'entreprise et peuvent être un des outils de suivi de la prévention, faciliter l'information des salariés sur les travaux du CSE ; autant d'occasions de renforcer la connaissance et la reconnaissance du CSE par les salariés (voir fiche 13).



Plusieurs pistes pour améliorer les réunions

L'organisation des réunions	La préparation des réunions	Le déroulement des réunions	Le suivi des réunions
<ul style="list-style-type: none"> • L'ordre du jour • Les questions des membres de la délégation du personnel et les informations de l'employeur • La planification des réunions • La disponibilité des participants • Le respect des règles d'organisation • Des temps spécifiques SSCT • Inviter le médecin du travail pour les sujets SSCT 	<ul style="list-style-type: none"> • Le travail d'analyse préalable sur les questions • Le travail d'analyse préalable sur les informations (recherche documentaire, etc.) • Les conditions de prise des heures de délégation 	<ul style="list-style-type: none"> • La posture facilitante de chacun • La clarification des objectifs des points traités, des sorties visées • Les visites sur le terrain, ensemble, pour comprendre, objectiver une question • L'organisation concrète du travail à réaliser après la réunion • La trace des débats (registre du CSE, compte rendu) 	<ul style="list-style-type: none"> • La diffusion du compte rendu aux salariés • Le suivi des décisions • La mise en œuvre des actions • Les analyses et recherches complémentaires • L'appel à ressources externes



Les principaux freins aux réunions selon des représentants des salariés et des chefs d'entreprises : le manque de préparation des réunions, la surabondance des questions à traiter, les questions imprécises, celles qui mettent en défaut une personne, qui tournent en boucle et lorsque le chef d'entreprise et les délégués du personnel ne s'écoutent pas : « Quand on se coupe la parole, quand on n'essaie pas de comprendre le point de vue de l'autre, quand on comprend que son interlocuteur voudrait être ailleurs... ».



Même en l'absence de questions de la délégation du personnel, il est obligatoire de maintenir la périodicité mensuelle de la réunion car celle-ci est l'occasion de :

- donner, de la part de l'employeur, des

informations utiles à la mission des représentants ;

- faire le point sur des sujets en cours ;
- aborder plus particulièrement des points dans le domaine de la prévention.



La réunion doit-elle être obligatoirement organisée sur le temps de travail ?

Oui, et le temps passé aux réunions par les membres de la délégation du personnel titulaires ou suppléants est payé comme temps de travail. Le temps passé en réunion ne doit pas être imputé sur les heures de délégation des représentants.



Une règle à retenir pour les employeurs : toujours répondre aux questions de façon argumentée ; un non qui est expliqué sera mieux compris ; cette posture incite davantage débat, d'autres solutions pourront ainsi être trouvées ensemble (voir fiche 12).

L'information du CSE

L'employeur communique des informations aux membres de la délégation du personnel pour qu'ils puissent remplir leurs missions. Il est essentiel que ces informations et documents soient transmis dans un délai suffisant qui donne aux représentants assez de temps pour leur analyse et ainsi enrichir la qualité des échanges. Cela leur permet d'avoir une bonne connaissance de l'entreprise, de son organisation, de ses projets pour réagir, d'apporter leur point de vue, de proposer des améliorations si nécessaire et d'assurer éventuellement leur rôle d'alerte. Cette information des membres de la délégation du personnel représente une porte d'entrée essentielle pour travailler sur la prévention des risques professionnels

et l'amélioration des conditions de travail.

Pour ce qui concerne les entreprises de 11 à 49 salariés, les obligations de l'employeur en matière de consultation du CSE ont été allégées par les nouveaux textes réglementaires (licenciement collectif, formation, inaptitude). Pour autant, recueillir l'avis des représentants des salariés sur certains sujets peut permettre d'enrichir un projet, d'alerter sur une situation qui se dégrade, anticiper les effets d'un changement dans le travail. À condition que le CSE soit un véritable espace d'échanges et de débat. Ainsi, un accord d'entreprise peut fixer un cadre plus précis en matière de consultation du CSE

Quel cadre pour les échanges ?

	Problématique, sujet abordé	Solutions	Décisions
Négociation	Problématique co-élaborée	Coconstruction des solutions	Participation à la décision
Concertation	Problématique préétablie mais modifiable	Coconstruction des solutions	Décision par la direction
Consultation	Problématique préétablie	Solutions préétablies Changements à la marge	Décision par la direction
Information	Problématique préétablie	Solutions préétablies	La décision est déjà prise

Source réseau «Appui aux relations sociales» (Areso)



Les membres de la délégation du personnel au CSE ou, le cas échéant, de la commission santé, sécurité et conditions de travail, peuvent se faire présenter l'ensemble des livres, registres et documents non nominatifs rendus obligatoires par la quatrième partie du code du travail (Article R 2312-3) : document unique, registre de sécurité, dossiers de maintenance du lieu de travail, carnet de maintenance des équipements, etc.

Les membres de la délégation du personnel au CSE sont informés de la réception par l'employeur des **documents de vérification et de contrôle** mentionnés à l'article L 4711-1 (attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles mis à la charge de l'employeur au titre de la santé et de la sécurité au travail). Ils peuvent demander communication de ces documents (Article R 2312-1).



« Dans cette entreprise industrielle de 18 salariés, chaque réunion du CSE démarre par un point d'information de l'employeur qui permet de commenter les documents transmis préalablement aux membres de la délégation du personnel. Lorsqu'un projet de rénovation de l'atelier de maintenance a été prévu, les représentants du personnel ont signalé leurs difficultés à comprendre les plans transmis par l'employeur. Celui-ci a convié le responsable de l'atelier en charge du projet pour apporter des explications qui ont permis aux représentants de réagir sur les évolutions à venir sur le travail des salariés. »



Quel usage les représentants des salariés peuvent-ils faire des documents transmis par l'employeur ?

Prise de connaissance, analyse des données, recherche d'informations complémentaires, questionnement des salariés ou de personnes ressources, analyse de situations de travail,

autant d'usages possibles pour exploiter les informations transmises par la direction et apporter un point de vue étayé, objectivé sur le sujet.



• Avoir un point systématique lors des réunions : « informations données par le chef d'entreprise » ; cela garantit la fluidité et la régularité des informations transmises.

• Avoir systématiquement un débat suite à toute information : « Que faire de ces informations ? Quelle action pour des représentants du personnel ?... ».



« Lors de la réunion mensuel du CSE, la direction nous a informés de l'achat prévu de nouvelles tables de stockage. Avant la réunion suivante, nous sommes allés voir chaque salarié concerné pour recueillir ses besoins afin de faire des propositions à la direction sur le type de matériel à commander. Le représentant du personnel d'un laboratoire de recherche »



Les membres de la délégation du personnel ont-ils le droit de diffuser aux salariés les documents et informations données par l'employeur ?

Les représentants des salariés sont soumis à une obligation de discrétion vis-à-vis des informations présentant un caractère confidentiel. Toutefois, en ce qui concerne le panneau d'affichage, l'employeur ne dispose d'aucun pouvoir de

censure. En cas de contestation, il peut saisir le TGI en référé pour faire prononcer le retrait des documents litigieux (après avoir, de préférence, fait constater par un huissier l'affichage litigieux).



Devoir de confidentialité

Les membres de la délégation du personnel du CSE sont tenus au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication. Ces mêmes membres, ainsi que les représentants syndicaux au CSE, sont également tenus à une obligation de

discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur (art. L 2315-3 du code du travail).

QUESTIONS



Quelle différence l'employeur doit-il faire entre les informations transmises au CSE et les informations directes données aux salariés ?

Les deux canaux d'information doivent s'articuler pour une bonne communication au sein de l'entreprise. Une réunion du personnel a un statut différent de celui d'une réunion du CSE : la

première s'inscrit dans une relation hiérarchique, la seconde dans le dialogue social de l'entreprise où l'employeur dispose d'interlocuteurs légitimes représentant l'ensemble des salariés.

RÉGLEMENTATION



Avis du CSE en cas d'inaptitude d'un salarié (Article L 1226-10)

Lorsque le salarié victime d'une maladie ou d'un accident non professionnel est déclaré inapte par le médecin du travail, en application de l'article L 4624-4, à reprendre l'emploi qu'il occupait précédemment, l'employeur lui propose un autre emploi approprié à ses capacités, au sein de l'entreprise ou des entreprises du groupe auquel elle appartient le cas échéant, situées sur le territoire national et dont l'organisation, les activités ou le lieu d'exploitation assurent la permutation de tout ou partie du personnel.

Pour l'application du présent article, la notion de groupe désigne le groupe formé par une entreprise appelée entreprise dominante et les entreprises qu'elle contrôle dans les conditions définies à l'article L 233-1, aux I et II de l'article L 233-3 et à l'article L 233-16 du code de commerce.

Cette proposition prend en compte, après avis du comité social et économique lorsqu'il existe, les conclusions écrites du médecin du travail et les indications qu'il formule sur les capacités du salarié à exercer l'une des tâches existantes dans l'entreprise. Le médecin du travail formule également des indications sur la capacité du salarié à bénéficier d'une formation le préparant à occuper un poste adapté.

L'emploi proposé est aussi comparable que possible à l'emploi précédemment occupé, au besoin par la mise en œuvre de mesures telles que mutations, aménagements, adaptations ou transformations de postes existants ou aménagement du temps de travail.

RÉGLEMENTATION



Consultation du CSE sur les programmes de formation (Article L 4143-1)

Le comité social et économique est consulté sur les programmes de formation et veille à leur mise en œuvre effective.

Il est également consulté :

1. Sur le programme et les modalités pratiques de la formation renforcée des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et des salariés temporaires affectés à des postes de travail présentant

des risques particuliers, prévue à l'article L 4142-2 ainsi que sur les conditions d'accueil de ces salariés à ces postes ;

2. Sur la formation prévue à l'article L 4142-3 dans les établissements comprenant une installation figurant sur la liste prévue à l'article L 515-36 du code de l'environnement ou mentionnée à l'article L 211-2 du code minier.

La négociation collective



Les évolutions récentes du droit du travail se placent dans une dynamique de décentralisation accrue du dialogue social avec un rôle désormais prépondérant de l'accord d'entreprise. Dans ce contexte, les CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés, en l'absence de délégué syndical, deviennent des acteurs incontournables de la négociation collective. En effet, dans ces petites entreprises, de nouvelles modalités de négociation ont été mises en place pour favoriser la négociation d'accords collectifs (Articles L 2232-21 et suivants du code du travail sur la négociation en l'absence de délégué syndical ; décret n° 2017-1819 du 29 décembre 2017 relatif au CSE ; décret n° 2017-1551 du 10 novembre 2017 relatif aux modalités d'approbation par consultation des salariés de certains accords d'entreprise ; décret n° 2017-1767 du 26 décembre 2017 relatif aux modalités d'approbation des

accords dans les très petites entreprises).

Dans les entreprises pourvues de délégués syndicaux, des négociations obligatoires doivent être menées selon une périodicité prédéterminée par la Loi (Articles L 2242-1 à L 2243-2 du code du travail). Au-delà du caractère simplement « obligatoire » des négociations collectives, il est important de considérer ces dernières comme un temps d'échange nécessaire pour aborder des sujets parfois complexes, et même pour anticiper ou désamorcer des problématiques pouvant être sources de désaccords entre les représentants du personnel et l'employeur. La négociation collective est une dimension importante du dialogue social qui peut être mis en place au sein de l'entreprise afin de permettre une meilleure compréhension des enjeux et des objectifs de l'entreprise ainsi que des attentes des salariés.

Pourquoi négocier ?

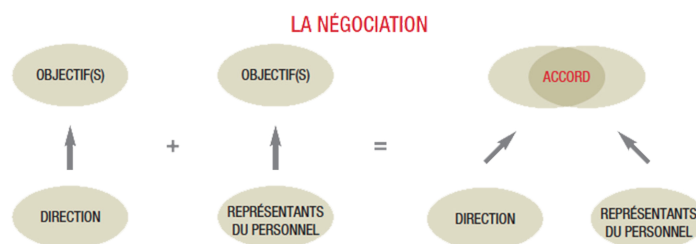
Même s'il existe un dialogue informel au quotidien dans les petites entreprises, il peut être utile d'instaurer de véritables négociations entre salariés et employeurs sur tous les aspects de la vie de ces entreprises. Une dynamique de négociation dans l'entreprise peut avoir un réel impact sur la qualité des décisions et du climat social. Devant la nécessité de présenter, argumenter et échanger sur ses perspectives et ses décisions, l'employeur est amené à

les préciser, les formaliser et leur donner du sens. De même ce processus incite les représentants du personnel à formuler leurs enjeux, expliciter les besoins et attentes des salariés, faire remonter des problèmes, trouver des solutions.

La négociation contribue à la construction d'un sens commun où chaque acteur a sa place. En cela cette dynamique favorise la motivation, l'engagement des salariés et la réactivité face aux changements.

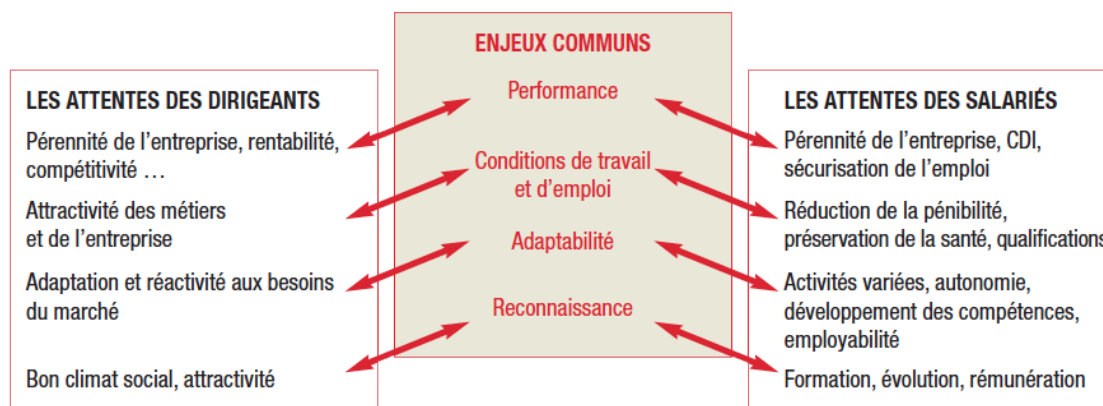
Qu'est-ce que la négociation ?

La négociation a pour objet de satisfaire de manière contractuelle les besoins de chacune des parties et de créer de la norme (valeur juridique) et des règles collectives.



Source : Boîte à outils GRH En PME – Dossier N° 5 - Informer, Consulter, Se Concerter... Négocier - Aravis

- La négociation permet de traiter des sujets très divers portant sur le fonctionnement et les enjeux de l'entreprise en favorisant les échanges de points de vue complémentaires, dans un cadre défini et avec l'objectif de se mettre d'accord autour d'un projet commun.



Source : Boîte à outils GRH En PME – Dossier N° 5 - Informer, Consulter, Se Concerner... Négocier - Aravis

Sur quoi négocier ?

Le champ de la négociation collective concerne tous les thèmes des relations collectives de travail : salaires, temps de travail, conditions d'emploi et de travail, formation, garanties sociales... Il a été considérablement élargi par les ordonnances travail de septembre 2017, notamment :

- **Le CSE** : sa composition et son fonctionnement sont définis par la loi mais beaucoup d'éléments peuvent faire l'objet d'une négociation : les moyens du CSE, son organisation (périodicité des réunions, rôle des suppléants, choix des thèmes...), la mise en place de représentants de proximité, la création d'une commission SSCT, l'articulation avec des espaces de discussion dans l'entreprise...
- **Les rémunérations, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée** : les salaires, la durée et l'organisation du temps de travail, l'intéressement, la participation, la mise en œuvre de mesures pour supprimer les écarts de rémunération et les différences de

carrière entre les femmes et les hommes

- **L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail** : l'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle, l'égalité professionnelle et la mixité des emplois, les mesures pour éviter les discriminations, l'insertion professionnelle de travailleurs handicapés, le droit à la déconnexion, l'exercice du droit d'expression des salariés, la mise en place d'un régime de prévoyance et de complémentaire en matière de santé (à défaut de couverture par un accord de branche).
- **La performance collective de l'entreprise** : c'est une négociation qui peut être engagée pour adapter l'organisation du travail en raison d'un accroissement de l'activité ou de difficultés économiques. La négociation peut porter notamment sur la durée du travail et son organisation, ou encore les mobilités internes.
- **La formation professionnelle.**

La négociation des accords d'entreprise permet d'adapter les dispositifs des accords de branches aux conditions particulières de l'entreprise sous certaines conditions.

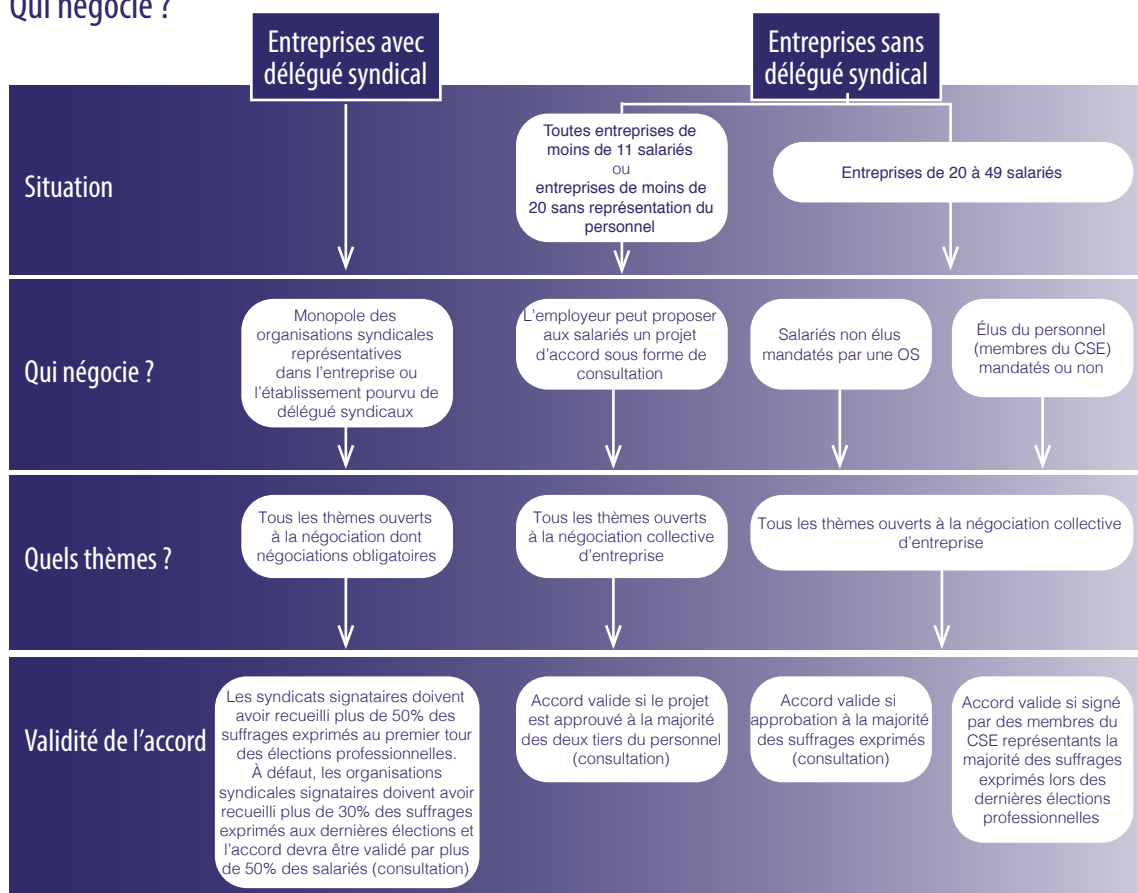
ATTENTION ! Toutefois l'accord d'entreprise ne pourra pas déroger à certaines dispositions définies par la loi ou par un accord de branche (notamment en matière de salaire minimum, de période d'essai, de recours à l'intérim et aux CDD, de temps partiel).

Pour identifier plus spécifiquement les thèmes de négociation, il s'agira d'analyser :

- Les éléments liés au contexte de l'entreprise (secteur d'activité, territoire) : positionnement économique, évolution technologique, perspectives d'activité, marché de l'emploi...

- Les difficultés rencontrées : recrutement, fidélisation, absentéisme, besoins en matière d'évolution des compétences...
- La situation de travail vécue par les salariés : charge de travail, moyens au regard des objectifs, difficultés sur certains postes, relations de travail...

Qui négocie ?



« Suite à une augmentation de la production, la direction de cette entreprise industrielle souhaite engager une négociation sur l'organisation du temps de travail. Elle démarre cette démarche en partageant avec les membres de la délégation du personnel le cadre réglementaire lié au temps de travail et une analyse de la situation actuelle de l'entreprise. Partir de cet état des lieux leur permet de réfléchir ensemble aux changements d'organisation du temps de travail qui pourraient à la fois répondre aux enjeux de production et à ceux liés aux conditions de travail des salariés. »

Comment négocier ?

S'il n'existe pas de recette pour garantir qu'une négociation aboutira à la satisfaction de chacune des parties, on peut rappeler quelques règles concernant le processus global.



« La direction de cette entreprise de conseil étant confrontée à une accélération des départs de salariés et des tensions récurrentes au sein des équipes a souhaité engager un travail sur la qualité de vie au travail avec la possibilité d'aboutir à un accord d'entreprise. Les travaux ont débuté par une sensibilisation commune, direction et représentants des salariés, sur la notion de qualité de vie au travail. Cette sensibilisation a été animée par l'Aract lors d'une réunion du CSE ; elle a permis d'avoir des repères communs et de se mettre d'accord sur la façon de travailler : partir d'état des lieux de l'entreprise sur les problèmes de qualité de vie au travail, sur les actions déjà réalisées, leurs limites ; cerner les dimensions de la qualité de vie au travail sur lesquelles des améliorations pourraient être apportées ; définir des actions concrètes à mettre en place pour progresser ; les formaliser dans un accord en s'assurant de sa conformité. »

Partager les enjeux et des repères

1

Il est nécessaire de prendre le temps de créer un climat propice aux échanges :

- Pour permettre à chacun d'exprimer ses enjeux par rapport à un sujet ou un problème posé dans un climat de respect réciproque.
- Pour partager des repères communs sur le(s) thème(s) abordé(s).
- Pour se mettre d'accord sur le déroulement : méthode, calendrier et règles communes.

Réaliser un état des lieux

2

Une phase d'état des lieux est indispensable pour partager ce que recouvre précisément le thème de la négociation : à quels « problèmes », situations de travail et perspectives d'amélioration ce thème renvoie-t-il dans l'entreprise, au niveau des différents postes ou secteurs ? Quels sont les besoins et attentes des différents acteurs concernés ? Pour produire un état des lieux pertinent, il est nécessaire d'impliquer largement les salariés à son élaboration.

Négocier

3

Négocier c'est rechercher un accord qui implique la confrontation des différents points de vue et la recherche d'un consensus. Plusieurs étapes composent ce processus :

- La formulation d'une première proposition par la direction. Pour la construire, il est nécessaire de :
 - vérifier les aspects juridiques (l'inspection du travail ou des conseillers juridiques de l'organisation professionnelle par exemple sont des ressources qui peuvent être mobilisées),
 - s'assurer de la cohérence avec les objectifs de l'entreprise,
 - prendre en compte les besoins et attentes des salariés.

Cette proposition prendra en compte les enjeux, besoins et attentes des différents acteurs, préalablement identifiés au cours de la phase d'état des lieux, s'agissant du thème de la négociation. Mise en débat, elle sera complétée et enrichie jusqu'à un accord.

- L'organisation de plusieurs temps de rencontre : plusieurs rencontres sont nécessaires pour permettre à chacune des parties de prendre du recul et de faire le point avec les mandants au fil du processus. La reformulation régulière des avancées de la négociation permet de vérifier que les acteurs engagés ont la même vision de l'avancement du processus.
- Conclure la négociation : il est important que chacune des parties vérifie qu'elle est bien d'accord sur la formulation de ce qui a été convenu. Les comptes rendus de réunion ou une formalisation de l'accord vont le permettre. La communication aux salariés est une étape très importante et trop souvent négligée. Une restitution commentée des décisions par la direction et les représentants du personnel favorise l'appropriation du contenu par l'ensemble des salariés.

Les mots-clés la négociation

Communication : une bonne négociation implique la transparence sur le contexte de la négociation, les enjeux et les modalités de communication avec le personnel pendant son déroulement.

Confiance : c'est un sentiment de sécurité qui va se développer dans le cadre des différentes rencontres entre les partenaires de la négociation et qui va permettre de construire (« on peut se fier à la parole donnée »).

Coopération : c'est la recherche d'un résultat commun tout en respectant les différences ou les divergences.

« Le résultat n'est pas fait de concessions, mais de compromis et de solutions élaborées conjointement. »

Source : Boîte à outils GRH En PME – Dossier N° 5 - Informer, Consulter, Se Concerter... Négocier - Aravis

AGIR SUR LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL AU SEIN DU CSE

Quelle action des
employeurs et des
membres de la délégation
du personnel
dans les entreprises
de 11 à 49 salariés ?

LE CSE EN PRATIQUES

TRAVAILLER ENSEMBLE AU SEIN DU CSE

DÉVELOPPER DES ACTIONS SSCT
AU SEIN DU CSE

Les actions à mettre en œuvre

Pour être efficace, **le travail des membres de la délégation du personnel au CSE ne peut se résumer aux réunions de l'instance.** Il nécessite de mettre en œuvre des actions avant et après ces temps d'échanges mensuels. Ce qui nécessite d'une part, de mobiliser les ressources mises à disposition (heures de délégation, sources d'information transmises par la direction, les salariés) et d'autre part, d'identifier les actions utiles à mettre en œuvre. Autre condition, savoir



Dans le domaine SSCT, les missions du CSE sont de **promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise** et réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère

comment les mettre en œuvre : quelles méthodes, quels outils utiliser, quels objectifs atteindre, etc. Ces conditions s'appliquent **également à l'employeur pour les actions qui relèvent de sa responsabilité** : quelles priorités se donner, comment prendre en compte les remarques des membres de la délégation du personnel, comment identifier les solutions les plus pertinentes à apporter aux problèmes qui se posent ?

professionnel. Ces enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant au moins l'employeur ou un représentant désigné par lui et un représentant du personnel siégeant à ce comité (Article L 2312-5 du code du travail).



Promouvoir la SSCT, c'est d'abord identifier les sujets à traiter

Pour les membres de la délégation du personnel, les questions posées par les salariés sont bien évidemment un levier privilégié pour identifier des actions à mettre en œuvre, tout comme les accidents du travail ou incidents constatés dans le fonctionnement de l'entreprise.

Cependant, le Document Unique et les nouveaux projets de l'entreprise sont aussi importants à prendre en compte pour déployer des actions, l'un étant mis à disposition, l'autre soumis à la consultation des représentants. Il s'agit là d'anticiper les problématiques de santé au travail plutôt que d'intervenir seulement après leur survenue, ce qui correspond à des actions moins coûteuses en temps et en argent.

Des informations pour agir sur la prévention et les conditions de travail

Des informations permettant d'anticiper	Des informations permettant de corriger
<ul style="list-style-type: none"> • Interrogations des salariés • Nouveaux projets au sein de l'entreprise (techniques, liés à l'organisation, etc.) • Document Unique d'évaluation des risques • Remarques de l'inspection du travail • Données de l'entreprise transmises aux DP par l'employeur • Nouvelle réglementation • Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alertes des salariés • Accidents du travail et maladies professionnelles • Alertes du médecin du travail • Incidents de production ou dans le service • Dysfonctionnements récurrents de matériel • Tensions dans l'équipe • Etc.



« Dans cette entreprise électronique de 42 salariés, le CSE souhaite sortir d'un simple fonctionnement par questions/réponses et s'engager dans des actions plus structurées : « Nous avons commencé par nous poser la question suivante : quels sont les enjeux de conditions de travail des salariés aujourd'hui ? Sur quels problèmes travailler en priorité ? Pour y répondre, nous avons décidé de faire le « diagnostic des conditions de travail » dans notre entreprise : les représentants du personnel ont fait passer un questionnaire aux salariés et de mon côté j'ai réuni les chefs d'équipe et nous avons fait un point sur le Document Unique, les accidents du travail et les changements à venir dans l'entreprise qui pourraient avoir des effets sur le travail. Ensuite, en réunion du CSE, nous avons croisé tout ça et nous nous sommes mis d'accord pour travailler en priorité sur l'aménagement du nouvel open space et sur les accidents liés à la manutention des sacs de matières premières. »
Un chef d'entreprise



Une démarche pour comprendre et agir

On comprend l'intérêt pour le CSE de structurer son action, ce qui lui permet d'enrichir son fonctionnement et de dépasser le seul principe de questions/réponses. Pour chaque question, information, sujet à traiter, il s'agit de passer par une phase de

compréhension du problème pour définir et proposer les actions les plus adéquates. De quoi élargir le champ du possible en matière d'actions, de prévention primaire.

4 étapes pour guider l'action



Il y a donc un fort enjeu pour les représentants des salariés à réaliser un travail de terrain, d'analyse des situations de travail (même si ces situations leur semblent connues). Le constat de faible activité en dehors des réunions renvoie aussi à la difficulté pour les représentants à formaliser un problème, formuler une question, solliciter une ressource compétente (voir fiches 14 et 16)

Les 3 niveaux de prévention

PRÉVENTION PRIMAIRE	PRÉVENTION SECONDAIRE	PRÉVENTION TERTIAIRE
Éviter la survenue d'un risque, consiste à en supprimer les causes, à agir sur les facteurs de risques avant l'accident	Éviter des dommages, détecter au plus tôt les risques et intervention d'évitement	Limiter les dommages, éviter la survenue de complications et favoriser la réinsertion



Dans cet établissement social de 35 personnes, les représentants du personnel sont alertés par les salariés de la cuisine : la machine à laver est de plus en plus bruyante, entraînant des tensions au sein de l'équipe. Ils décident d'observer cette situation pendant la période où la machine est utilisée pour mieux comprendre ce qui peut être amélioré avant de poser la question au chef d'entreprise. « Forts de ces éléments d'analyse, nous avons eu une réelle discussion sur toutes les possibilités de solution. La direction a ensuite décidé de l'action à réaliser, mais en toute connaissance de cause », selon un membre de la délégation du personnel



Mobiliser les salariés lors des analyses réalisées : questionnement, observations du travail pour comprendre (qualifier, objectiver voire quantifier le problème : une

manutenion, un déplacement, par exemple), réflexion commune pour trouver des solutions possibles, retour sur les échanges avec l'employeur, etc.



Dans cet établissement d'accueil d'enfants de 48 salariés, une question est posée régulièrement suite aux départs en week-end accompagnés par les éducateurs : la sécurité pendant le transport en minibus. En effet, des incidents interviennent de façon récurrente : arrivée tardive sur place, situation de débordement avec certains enfants dans le véhicule, dépassement de la limitation de vitesse, etc. Confrontés à ces questions, les deux représentants du personnel ont décidé de recueillir plus finement la nature et l'ampleur de ces incidents. Une grille de recueil a ainsi été construite avec les salariés concernés et analysée mensuellement. Ce travail a permis d'identifier les sources des difficultés et de trouver des solutions adéquates : préparation des déplacements, organisation des équipes, etc.



Comment trouver le temps pour mettre en œuvre toutes les missions dévolues au CSE ?

Mis bout à bout, la liste des travaux à réaliser est longue, cela nécessite donc une organisation adéquate **en se fixant des priorités d'actions** selon les problématiques identifiées (à partir du Document Unique par exemple) et l'actualité de l'entreprise. Il faut aussi **construire pas à pas** le fonctionnement du CSE. Cela signifie pour l'employeur de considérer le CSE comme une instance utile

pour progresser sur la santé au travail, d'être dans une **logique de coopération** (donner de l'information, écouter les suggestions, expliquer les avis différents, etc.) ; pour les membres de la délégation du personnel, cela signifie un **engagement dans son mandat** et une mobilisation des ressources mises à disposition (temps de délégation, informations, etc.).



Un dialogue social de qualité contribue à la prévention dans l'entreprise... et vice versa

En comparant le fonctionnement du dialogue social et le nombre de questions du registre dans le domaine de la prévention, on constate que l'un ne va pas sans l'autre. En effet, sur les 6 entreprises interrogées, celles qui ont un dialogue social de qualité, développent plus d'actions en matière de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail.

	E4	E3	E1	E6	E5	E2
% des questions HSCT dans les réunions de l'instance	32	27	25	24	14	11
Dialogue social	D	D	D	C	O	O

D : Dialogue C : Co-habitation O : Opposition



« Pour que cela fonctionne bien, il doit y avoir une volonté de dialogue d'un côté comme de l'autre »
Un membre de la délégation du personnel d'une Scop



Quelles compétences sont nécessaires pour analyser les accidents du travail, les situations de travail ?

Des compétences d'analyse sont indispensables et peuvent faire l'objet d'une formation spécifique : formation à l'arbre des causes pour les accidents par exemple, ou encore à l'analyse des facteurs de risques. Toutefois, pour réaliser ce travail dans de bonnes conditions, il est nécessaire d'avoir une approche compréhensive et non de

jugement : ne pas rechercher la faute mais rechercher les causes, écouter et observer pour comprendre une situation, ne pas s'arrêter à un comportement (« il n'a pas mis ses gants ») et se demander pourquoi (« les gants sont-ils adaptés à la tâche à réaliser ?, etc.). Voir les fiches 15 et 19 pour aller plus loin.

Les relations employeurs/membres de la délégation du personnel/salariés



Les relations entre employeurs, membres de la délégation du personnel et salariés : la clé de l'efficacité du CSE

Le fonctionnement du CSE est fortement dépendant des relations existantes entre le chef d'entreprise et les membres de la délégation du personnel : elles peuvent être basées sur la confiance, constructives, en opposition systématique ou conflictuelles.

Un CSE s'avère d'autant plus efficace qu'il recherche la prise en compte des enjeux de santé et de conditions de travail des

salariés comme facteurs stratégiques de la performance de l'entreprise. Il ne s'agit pas de gommer tous les désaccords, mais de créer du débat sur le travail et les difficultés pour le réaliser. Il s'agit de trouver des compromis pour améliorer les conditions de travail et la prévention au bénéfice de tous.



« Quand on se trompe dans les choix d'organisation, on en parle en réunion mensuelle car il y a un dialogue au sein du CSE »
Le chef d'une entreprise culturelle



Des pistes pour améliorer la relation employeur/représentants du personnel

- Être dans une **posture d'empathie** favorisant les échanges pendant et en dehors des réunions : apporter son point de vue, le confronter à celui de l'autre, accepter parfois de ne pas être d'accord.
- **Préparer la réunion** en construisant un argumentaire pour chacun des points abordés, être attentif à la formulation des questions (les contextualiser par rapport au travail mis en œuvre, au fonctionnement de l'équipe) et des réponses (les expliciter et ne pas se contenter d'un « déjà vu », « à voir » ou « oui/non »).
- Démarrer la réunion **en se mettant d'accord sur un « contrat »** : l'ordre du jour prévu, les questions diverses éventuelles, le temps imparti, les règles d'échanges si nécessaire.
- **Conclure chaque réunion sur une décision**, une action concrète (approfondir l'analyse d'un problème peut être une décision à condition de définir comment, qui, quand, etc.).
- S'appuyer systématiquement sur le principe « **comprendre pour agir** » : analyser le problème avant de décider d'une action afin de s'assurer de l'adéquation de la solution mise en œuvre.
- **Apporter le point de vue des salariés** dans toute question posée par les représentants du personnel : expliquer les analyses réalisées sur les points discutés (analyse d'un poste, d'un nouveau risque, etc.), étayer son point de vue sur les questions remontées et les solutions éventuelles proposées.
- **Être force de proposition** en matière d'actions, de solutions aux problèmes identifiés.
- **Identifier les besoins** en ressources, préciser l'organisation de l'action décidée ou les suites à engager, suivre les décisions.
- Réfléchir à la façon d'aborder régulièrement et efficacement les questions SSCT (ex : réunion trimestrielle dédiée à ces questions, un temps systématique lors de la réunion mensuelle).



Chacun peut contribuer à améliorer la relation et le fonctionnement du CSE

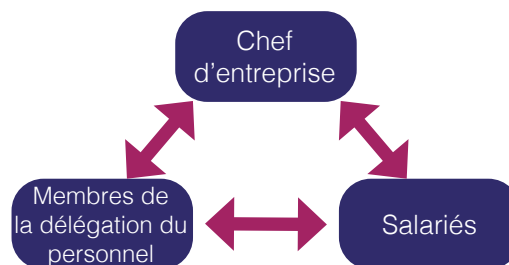
De l'ordre de l'employeur	De l'ordre des membres de la délégation du personnel	De l'ordre du binôme
<ul style="list-style-type: none"> • À travers sa posture (guidée par sa représentation sur l'instance et sur la santé au travail). • Apporter les informations nécessaires pour alimenter les débats. • Favoriser le fonctionnement de l'instance. • Apporter les ressources nécessaires (temps, informations, documents, ressources externes, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • À travers leur posture (guidée par leur représentation sur l'instance et sur la santé au travail). • Réaliser du travail d'analyse (objectiver les questions, qualifier...) et le formaliser pour le mettre en débat. • Utiliser le temps de délégation pour travailler les problématiques, les anticiper... • Travailler le lien avec les salariés (leur rôle de représentant). 	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler ensemble : se connaître et se reconnaître dans l'action. • Partager le diagnostic des difficultés pour construire ensemble les actions. • Organiser les temps d'échanges sur la SSCT, travailler par « projet » suivre les décisions actées ; • Faire connaître et reconnaître le CSE par les salariés.

Les relations du chef d'entreprise ou des membres de la délégation du personnel avec les salariés eux-mêmes influent aussi sur le fonctionnement du CSE. Les principaux facteurs constatés sont :

- **l'engagement du chef d'entreprise** dans l'amélioration des conditions de travail et le dialogue social, sa représentation sur la contribution des salariés au fonctionnement et à la réussite de l'entreprise ;
- **la posture des membres de la délégation du personnel vis à vis des salariés** : vont-ils vers les salariés sans attendre la venue des questions ? Les informent-ils ? Recueillent-ils régulièrement leur point de vue, analysent-ils avec eux les causes des

problèmes et construisent-ils ensemble des propositions d'améliorations ? Ces pratiques renforcent les liens entre salariés et représentants, et apportent des éléments objectifs et constructifs lors des réunions avec l'employeur ;

- **l'engagement des représentants** dans leurs missions et les modalités de mise en œuvre de cet engagement.



« Dans un contexte économique difficile, cette entreprise de la restauration a des représentants du personnel depuis une dizaine d'années. Pour le chef d'entreprise, la réussite de cette instance est liée aux relations instaurées avec les représentants. Par exemple, il lui semble indispensable d'expliquer régulièrement, en réunion, les enjeux financiers de l'entreprise ; pour lui, il s'agit de partager pour rassurer et non pour inquiéter. »



Comment dépasser les questions qui tournent en boucle ?

Plusieurs possibilités : identifier les facteurs qui font systématiquement tourner la boucle et les traiter (ex : « Je ne sais pas donc je ne réponds pas », « je n'ai pas de leviers pour agir à mon niveau »), relier la question à des

enjeux ou des conséquences sur le travail et la santé, analyser ensemble le problème, se documenter sur le sujet, mobiliser une ressource externe au CSE (médecin du travail, fournisseur, etc.).

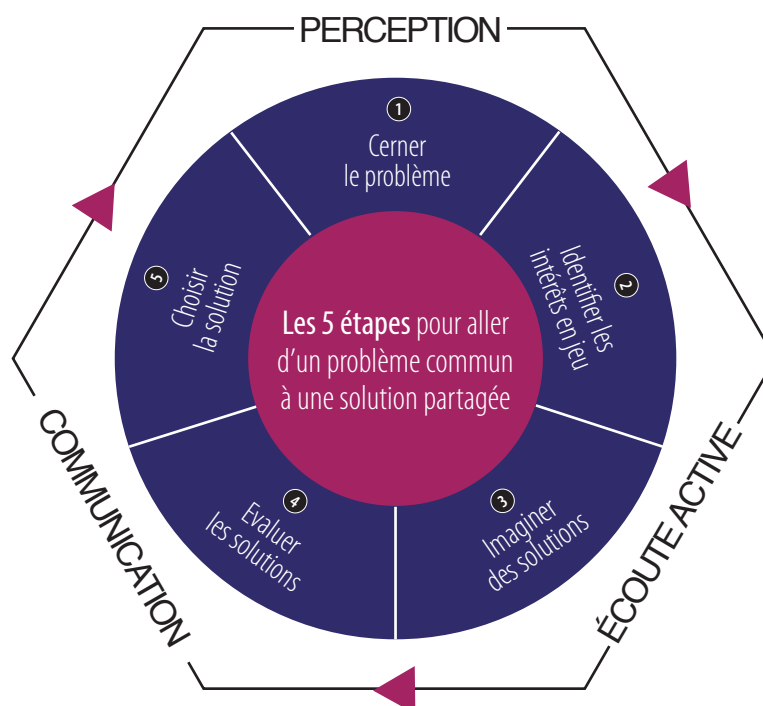
Mieux comprendre pourquoi les échanges sont parfois difficiles

- Chacun voit le problème de là où il est, il n'en a qu'une représentation partielle.
- Chacun est pris dans ses propres préoccupations, ses propres priorités à gérer.
- L'autre ne dit pas tout, il passe sous silence des éléments-clés de compréhension qui lui paraissent évident.
- Les difficultés de l'autre renvoient à ses propres difficultés.
- L'autre n'exprime pas ce qu'il ressent ni comment il vit la situation.
- Il est difficile de formuler des demandes explicites.
- Spontanément, chacun a une forte propension à juger, évaluer, approuver, désapprouver...

Face au conflit, quelle stratégie adopter ?

L'évitement	La confrontation de points de vues	L'affrontement
Des désaccords existent, mais le conflit reste latent. L'une des parties subit et vit des frustrations en silence, ce qui rend impossible la recherche de solution.	Le conflit peut se commuer en confrontation de points de vue, d'opinions, ou d'intérêts différents dans le cadre d'un dialogue ouvert. Ce dialogue se révèle souvent moins coûteux que l'affrontement...	En général, l'affrontement se déclenche quand chacune des parties estime disposer d'un rapport de force suffisant pour lui ouvrir des perspectives raisonnables de succès. Il est source de frustration de part et d'autre. Il en résulte de la rancune de sorte que le conflit se nourrit de lui-même.

Quelle démarche pour résoudre un problème ?



Source réseau «Appui aux relations sociales» (Areso)



Les choses évoluent car au départ il y avait un certain mépris de la part du conseil d'administration vis-à-vis des représentants des salariés ; il n'y avait ni confiance, ni concertation. Ensuite, ils ont compris que nous pouvions apporter des idées, des propositions qui étaient peut-être plus adaptées au public accueilli, plutôt que de prendre des décisions sans rapport avec le quotidien

Un membre de la délégation du personnel d'un établissement médico-social



Quand les relations sont très difficiles, employeurs et représentants du personnel n'arrivent plus à dialoguer, il peut être intéressant de faire appel à un tiers externe : l'agent de contrôle de l'inspection du travail ou à un intervenant extérieur spécialisé

dans les relations sociales (intervenant Aract, consultants). Celui-ci, par sa position extérieure au conflit, sert de facilitateur aux échanges et permet plus aisément de poser et résoudre les difficultés (<https://www.anact.fr/services-outils/services/accompagnement-lamelioration-des-relations-sociales>).

Les traces de l'activité du CSE

- Le CSE est une **construction sociale** : pour un même cadre réglementaire, chaque entreprise met en place les règles de fonctionnement qui lui seront les plus adaptées : moyens, régulations entre l'employeur et les membres de la délégation du personnel, organisation des réunions, modalités de travail sur le terrain, mobilisation des salariés dans leur instance... Ces règles peuvent être formalisées dans le cadre d'une négociation d'un règlement intérieur (non obligatoire pour les entreprises de moins de 50 salariés).
- Les traces produites par le CSE sont à la fois un indicateur de progression dans le temps des expériences accumulées au fur et à mesure des sujets traités, mais reflètent aussi l'histoire de l'entreprise. Comment ne pas perdre les acquis, notamment lorsqu'un mandat arrive à échéance et que de nouveaux membres de la délégation du

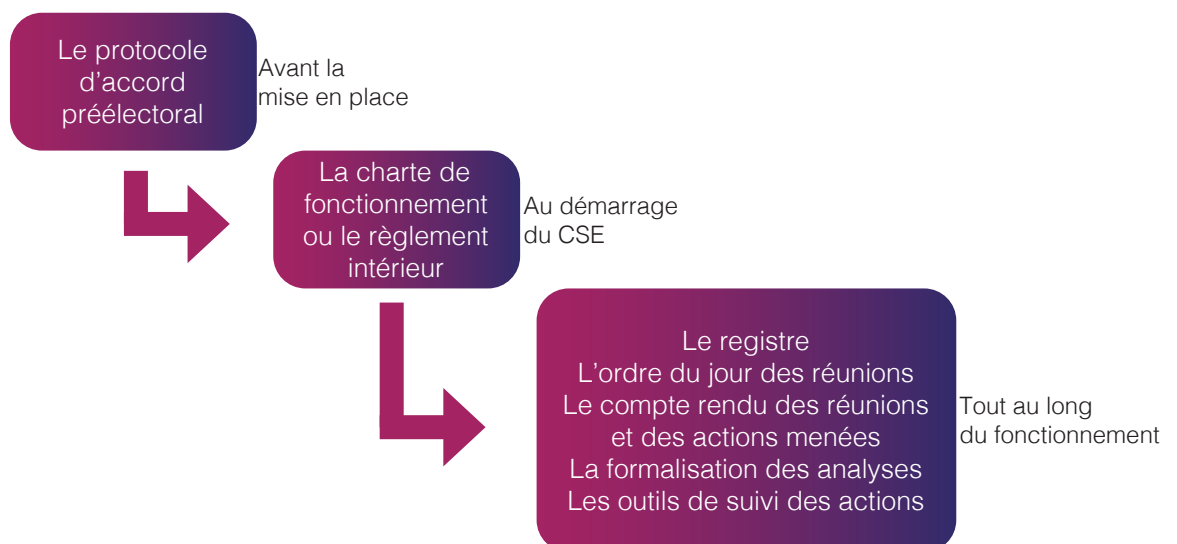
personnel sont élus ? Ou encore lorsque le dirigeant change ? Plusieurs conditions permettront de ne pas repartir à zéro :

- acter les règles de fonctionnement de l'instance ;
- produire et garder les traces des actions réalisées ;
- assurer la transmission d'information des anciens vers les nouveaux.

Qu'entend-on par traces du CSE ?

Il s'agit de tous les écrits produits dans le cadre de la mise en place et du fonctionnement du CSE et notamment les questions et réponses du registre, le compte rendu des analyses des accidents du travail, des situations de travail ou encore une note réalisée suite à la rencontre du médecin du travail, un tableau de suivi des actions décidées dans le cadre d'un projet, etc.

Les traces produites par le CSE



Acter les règles de fonctionnement du CSE

La construction du protocole d'accord préélectoral

Premier espace d'échanges entre employeur et organisations syndicales, lorsqu'elles sont présentes dans l'entreprise, ou salariés : la négociation du protocole d'accord préélectoral qui va définir les modalités de l'élection (voir fiche 1).



L'élaboration ensemble d'un règlement intérieur ou d'une charte de fonctionnement

Le règlement intérieur n'est pas obligatoire dans les entreprises de moins de 50 salariés mais l'élaboration, ensemble, des règles de fonctionnement du CSE est une deuxième occasion, après la négociation du protocole d'accord préélectoral, de construire un comité à la hauteur des enjeux de dialogue social dans l'entreprise (voir fiche 6). Règlement

intérieur ou charte de fonctionnement, ces outils représentent une opportunité de dialogue qui permettra à chacun de s'approprier la nouvelle instance, y compris les salariés eux-mêmes. Il s'agit de poser des règles de fonctionnement du CSE de façon concertée et pérenne, en s'appuyant sur le cadre donné par la réglementation.

Exemples de rubriques d'une charte de fonctionnement du CSE

- Rappel des missions du CSE et du rôle de chacun.
- Règles de fonctionnement : réunions (planification), recueil des questions des salariés, usage du registre, compte rendu, diffusion, modalités de prise des heures de délégation, etc.
- Informations données par l'employeur au CSE.
- Modalités d'information des salariés (mail, réunion, etc.).
- Relations employeurs/représentants des salariés.
- Moyens : ressources documentaires, local, panneau, etc.
- Confidentialité et règles déontologiques.
- Formation de l'employeur et des membres de la délégation du personnel.



Avec les représentants du personnel, nous avons décidé d'une charte de fonctionnement du comité permettant de nous mettre d'accord sur plusieurs points :

- *la programmation à l'avance et l'organisation des réunions;*
 - *les modalités facilitant la prise des heures de délégation : la sensibilisation de l'encadrement, l'organisation du travail des représentants du personnel, etc. ;*
 - *les documents produits dans le cadre du CSE (forme du registre et son accessibilité, comptes rendus, synthèses d'analyses, etc.) ;*
 - *la liste des informations systématiques transmises au CSE concernant la vie de l'entreprise ;*
 - *les modalités d'analyse des accidents du travail, les modalités d'implication des membres de la délégation du personnel dans l'évaluation des risques professionnels, et plus largement qui fait quoi dans la vie du CSE ;*
 - *les moyens à disposition du CSE : la participation du représentant suppléant aux réunions mensuelles, un crédit d'heures attribué au suppléant, etc. ;*
- Un employeur d'une entreprise agroalimentaire*



Décider de l'élaboration commune d'une charte de fonctionnement du CSE dès la première réunion mensuelle suivant la mise en place du CSE.

Produire et garder les traces des actions réalisées



Le registre

Mémoire des questions posées par les membres de la délégation du personnel et des réponses apportées par l'employeur, le registre spécial est un outil-clé du CSE, support des réunions mensuelles (voir fiche 8). La formulation des questions est un exercice complexe selon les représentants des salariés : poser des questions ouvertes, argumentées si nécessaire (une question individuelle peut être partagée par plusieurs salariés, par exemple), nécessitant parfois une analyse préalable : « On nous a remonté

un problème de bruit dans l'atelier ; avant de poser la question à l'employeur, nous avons été voir ce qui se passait, ce qui nous a permis de cibler le problème et donc d'être plus précis dans notre question ». Autre point important : « La formulation de nos questions ne met jamais en cause qui que ce soit car, d'une part, si la direction se sent agressée, cela ne sera pas constructif pour que la situation change et, d'autre part, cela protège le salarié qui remonte le problème ».



Quelle forme doit-avoir le registre du CSE ?

La réglementation n'impose pas de forme particulière ; le registre peut être un cahier avec des pages préalablement numérotées.

L'ordre du jour des réunions

Les questions posées par les membres de la délégation du personnel vont constituer l'ordre du jour de la prochaine réunion avec l'employeur ; celui-ci ajoutera les points faisant l'objet d'une information ou d'une consultation obligatoire.



L'ordre du jour de la réunion mensuelle peut s'inspirer de celui des réunions de la commission SSCT dans les entreprises de plus de 300 salariés :

- Point concernant les questions des représentants des salariés et les réponses de l'employeur.
- Points sur les informations de l'employeur.
- Les accidents du travail survenus dans le mois.

- Point sur l'évaluation et la prévention des risques.
- Retour sur les questions précédentes (si nécessaire) et les actions en cours.

Il peut être intéressant de prévoir une visite lors de la réunion permettant de se rendre compte précisément d'un point abordé (nouvelle machine, lieu d'un accident, etc.).



« Avant, seules mes réponses sur le registre constituaient la trace des réunions mensuelles avec les représentants des salariés. Depuis 2 ans, nous avons pris l'habitude de faire un compte rendu des réunions qui permet de rendre davantage compte des échanges qui ont lieu entre nous. Le représentant titulaire me fait une proposition, je l'amende si besoin et nous la diffusons ensemble aux salariés. »
Le directeur d'une maison de retraite

Les comptes rendus des réunions et des actions réalisées

En complément du registre, il existe d'autres traces indispensables pour garder la mémoire des travaux du CSE : les comptes rendus. Ils peuvent prendre différentes formes, selon les cas de figure :

- le compte rendu de réunions entre les membres de la délégation du personnel et l'employeur : il permet d'aller au-delà du format questions/réponses du registre (différents points abordés, annexes

- éventuelles : documents transmis par l'employeur, etc.) ;
 - le compte rendu des réunions par les représentants directement auprès des salariés, par voie d'affichage ou de réunions avec le personnel, par exemple ;
 - le compte rendu d'une visite de l'entreprise, d'un secteur, d'une analyse de risques, d'accidents, de situation de travail ;
 - le compte rendu d'une rencontre avec le médecin du travail, l'inspecteur du travail ;
 - le compte rendu d'une recherche réalisée sur un nouveau texte réglementaire et un équipement de protection individuel ;
 - etc.
- Les comptes rendus doivent respecter l'anonymat des personnes concernées par les points abordés.



Faire le suivi régulier des points traités en réunion à l'aide d'un tableau du type :

Points à améliorer	Décisions prises	Modalités de réalisation	Échéances	Responsable

La production de documents permet plus facilement de suivre les actions dans le temps, de garder en mémoire les avancées, de valoriser ce qui est fait auprès des salariés : les informer des décisions prises,

des évolutions des projets, des sujets traités. Il en va de la **reconnaissance du CSE** et de son utilité auprès des salariés... une façon de faire efficace pour éviter la carence de candidats lors des prochaines élections.

Assurer la transmission d'informations des anciens vers les nouveaux

Assurer le mandat de membres de la délégation du personnel ou encore animer le CSE en tant qu'employeur ne s'improvise pas. La formation est indispensable pour connaître le périmètre des missions à déployer ainsi que les moyens à disposition (voir Fiche 17). Toutefois, le tutorat entre anciens et nouveaux est tout à fait complémentaire.

La transmission se fait également au travers des traces qui auront été produites tout au long du fonctionnement de l'instance. D'où la nécessité d'aller au-delà du simple registre indispensable mais non suffisant.



Avant d'être titulaire, j'ai été suppléant d'un représentant du personnel expérimenté. Cela m'a permis d'apprendre les ficelles du mandat. Un membre de la délégation du personnel d'une association culturelle



Réserver un lieu dédié à tous les documents liés au CSE : comptes rendus, ressources documentaires, etc. Par exemple, une armoire dans le local du CSE.

Le travail d'analyse



L'une des missions du CSE est de promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise et réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles. Les membres de la délégation du personnel,

grâce à un travail d'analyse, contribuent pleinement à cette mission. Les moyens légaux sont orientés pour leur permettre de s'acquitter de ces tâches d'analyse (formation, temps de délégation, mise à disposition de documents, etc.).

Les enjeux d'un travail d'analyse par les membres de la délégation du personnel

- Les membres de la délégation du personnel doivent se construire leur point de vue spécifique sur le lien entre les conditions dans lesquelles le travail est réalisé et les effets induits sur la santé des salariés. C'est ce regard qui sera porté en réunion pour poser une question, donner un avis sur un projet ou une démarche de prévention de l'entreprise.
- Cela leur permet de **renforcer leur lien avec les salariés** : partir des préoccupations concrètes des salariés dans leur travail.
- Analyser les situations de travail en prenant en compte toutes les dimensions, y compris celle de **l'organisation du travail**, permet de ne pas se cantonner aux questions de sécurité mais bien d'élargir son regard sur les conditions de travail.
- Autre enjeu : ne pas aller directement d'un problème à une solution mais **comprendre d'abord les facteurs à l'origine du problème**.
- **Formaliser ces analyses** de terrain permet d'argumenter, d'élargir les possibilités de solutions, de nourrir le débat en réunion avec l'employeur.
- Cela nécessite des compétences spécifiques et exige d'adopter une **posture compréhensive des situations** bien plus large que la posture de jugement du seul comportement des salariés (ex : comprendre pourquoi cette procédure n'est pas respectée, pourquoi les incidents se produisent toujours au même moment, sans s'arrêter uniquement sur le comportement du salarié).

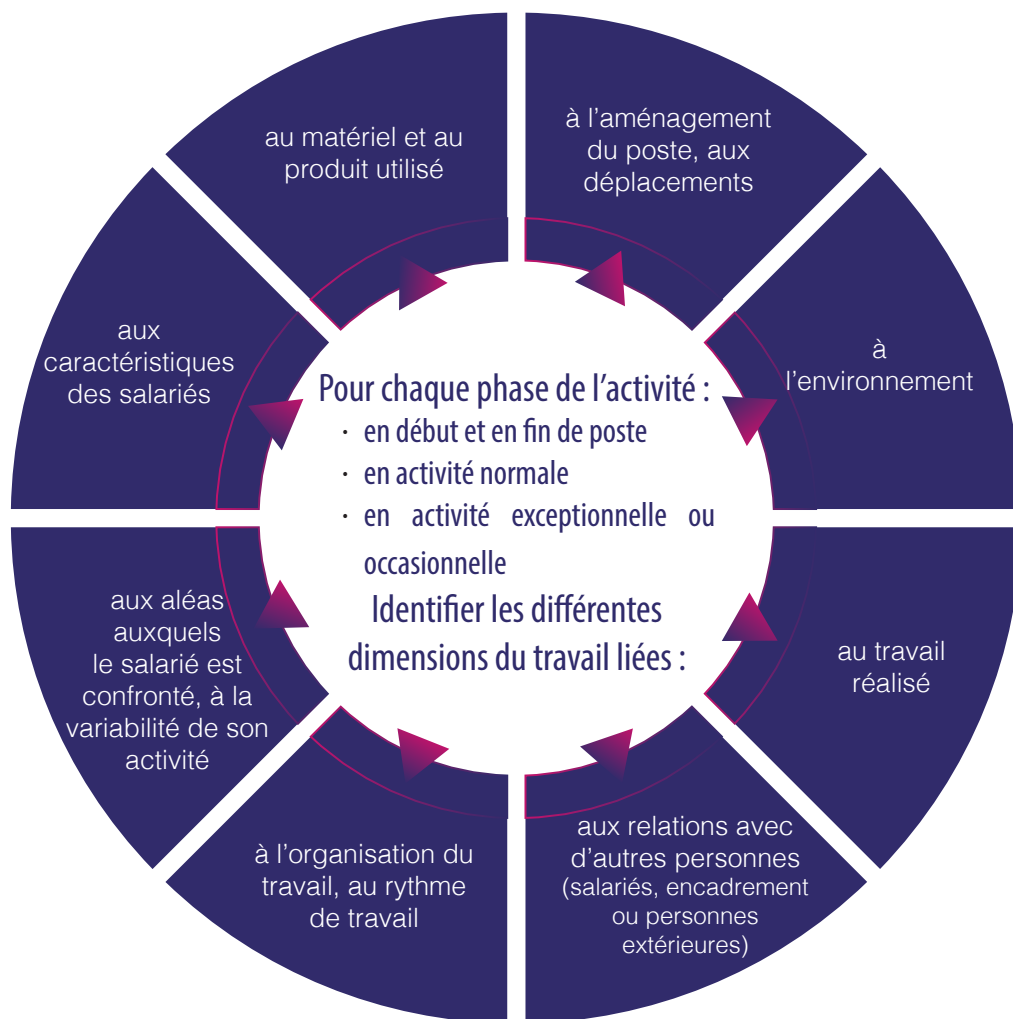


Faire remonter des analyses de terrain nous a permis d'avoir un échange constructif dans l'instance.

Le représentant du personnel d'une boulangerie industrielle



L'analyse du travail : repères



Quelques repères pour initier une démarche d'analyse

Les étapes d'une démarche d'analyse	Quelle action des membres de la délégation du personnel ?
<p>Identification d'un besoin d'analyse : veille documentaire informant sur une évolution (produit nouvellement classé cancérigène, analyse des facteurs de pénibilité, etc.), sollicitation d'un salarié sur sa situation, identification d'un problème lors d'une visite, survenue d'un accident du travail, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Être identifié par les salariés comme interlocuteur pour analyser les difficultés qu'ils rencontrent (ex : savoir où être joint, informer sur son rôle d'analyse, disposer d'un espace de discussion confidentiel...). • Assurer une veille documentaire (abonnement à des revues, sites internet...). <p>(voir fiche 11, paragraphe « Promouvoir la SSCT, c'est d'abord identifier les sujets à traiter »).</p>
<p>Préparation du travail d'analyse</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser en amont les heures de délégation, répartition du travail entre les membres de la délégation, planification du travail d'analyse. • Identifier la situation et le moment les plus pertinents pour ce travail : période de forte activité, présence d'intérimaires, dysfonctionnements de machines. • Recueillir des informations préalables permettant d'orienter l'analyse : ex : indicateurs sur l'absentéisme, la production ou la qualité, plaintes recueillies par le médecin du travail, Document Unique. • Informer les salariés sur l'objet de l'analyse, ses objectifs et ses modalités (observation sur deux équipes, entretiens avec les salariés, etc.).

Les étapes d'une démarche d'analyse	Quelle action des membres de la délégation du personnel ?
Analyse de la situation de travail choisie	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un moyen de recueil (questions préparées, appareil photo, papier/crayon). • Réaliser des observations et des entretiens avec les salariés concernés pour comprendre les conditions dans lesquelles le travail est réalisé, sans focaliser sur les seuls risques et les difficultés rencontrées, sans juger de la façon de faire des salariés. • Comprendre l'activité réalisée : ex : analyse sur un poste de nettoyage pour comprendre les raisons qui amènent les salariés à réaliser des manutentions, des déplacements, utiliser des produits chimiques, c'est-à-dire à questionner l'aménagement du poste, le rythme de travail et l'organisation du travail, les relations de travail, les compétences des salariés et leurs caractéristiques (nouveaux embauchés.), les aléas rencontrés (panne de la machine, indisponibilité des équipements...).
Formalisation de l'analyse réalisée	<ul style="list-style-type: none"> • Tirer des enseignements sur la situation observée et les facteurs à l'origine des difficultés ou des risques (ex : lien entre des situations de débordement sur une chaîne de production et un changement de matières premières). • Identifier éventuellement des pistes d'amélioration. • Valider les conclusions de l'analyse et les pistes d'amélioration avec les salariés concernés. • Formaliser la démarche d'analyse et les conclusions tirées en vue d'une présentation en CSE ou en commission du CSE (diaporama ou document de synthèse rédigé, photos).
Présentation des résultats de l'analyse en CSE ou commission de CSE	<ul style="list-style-type: none"> • Inscription à l'ordre du jour de la réunion. • Présentation pour alimenter le débat et construire collectivement des actions pertinentes. • S'assurer de l'inscription des éléments débattus dans le compte rendu de la réunion ; joindre les éléments d'analyse au compte rendu.
Restitution auprès des salariés	<p>Faire un retour aux salariés des décisions d'amélioration prises en réunion, voire des difficultés rencontrées lors de la réunion, des suites à engager.</p>
Suivi des actions	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer de la mise en œuvre des actions décidées et de leur impact sur les conditions de travail ou les risques encourus. • Approfondir l'analyse si nécessaire (informations complémentaires...). • S'il y a eu désaccord sur la légitimité ou la pertinence de l'analyse, réfléchir à une stratégie d'action permettant de poursuivre le débat.

La contribution aux projets

Recueillir l'avis des représentants des salariés sur certains sujets peut permettre d'enrichir un projet, d'alerter sur une situation qui se dégrade, anticiper les effets d'un changement dans le travail. C'est pourquoi les entreprises ont tout intérêt à informer et échanger avec le CSE avant de prendre des décisions en matière d'aménagement important modifiant les conditions de travail, telles que les décisions de transformation des postes de travail, de changement d'outils, de produits ou d'organisation, et lors de l'introduction de nouvelles technologies. De par les attributions du CSE en matière de Santé, Sécurité et Conditions de travail (voir

fiche 5), les membres du CSE possèdent des informations précieuses, très utiles à la conception de ce type de projet. Par ailleurs le CSE peut contribuer activement à la recherche de solutions relatives à l'organisation matérielle du travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches...), à l'environnement physique du travail (éclairage, aération, bruit, poussières), à l'aménagement des lieux et postes de travail, à la durée et aux horaires de travail (travail de nuit). Pour cela, il s'agit de faire du CSE un véritable espace d'échanges, propice à la construction collective de projets efficaces.



La direction de cette entreprise du tertiaire (32 personnes) a décidé un changement du système informatique, impliquant une formation des salariés concernés. Les RP sont alertés par les salariés sur l'impact du projet concernant l'organisation du travail à venir et les dysfonctionnements pendant la phase de transition. Être régulièrement informés de l'avancée du projet et recueillir l'avis des salariés à chaque étape permettent aux RP d'apporter une réelle plus-value au projet

Promouvoir la SSCT, c'est d'abord identifier les sujets à traiter

Selon la nature du projet, ses enjeux, ses modalités de mise en œuvre, les problématiques de conditions de travail existantes, il est important de définir au préalable la contribution du CSE pour donner un avis argumenté sur le projet, apporter des éléments de connaissance spécifiques pour alimenter le projet. Cela permettra de mettre en débat certaines questions liées aux choix techniques et organisationnels, à la conduite du projet et à la participation des salariés concernés. Le tableau suivant montre l'action possible du CSE sur un projet important (conception d'un bâtiment, changement dans la production, etc.), celle-ci devra être adaptée selon la nature du projet.

Les étapes	Le déroulement du projet	Quelle action possible au sein du CSE ?
Avant-projet	Études d'opportunités et de faisabilité	<ul style="list-style-type: none"> Partager l'information sur le projet, ses objectifs. Analyser des problèmes existants en matière de conditions de travail, santé et sécurité (indicateurs, analyse de situations de travail, recueil d'informations auprès des salariés) pour élargir les enjeux du projet au champ des conditions de travail. Réfléchir sur l'intégration des RP dans le projet et dans la planification des travaux (ex : organisation de réunions, visites à des temps stratégiques du projet, avant les phases de validation...).
Études de conception	Études de détails Simulations Rédaction du cahier des charges, du programme, des avant-projets sommaire et définitif	<ul style="list-style-type: none"> Alerter sur les points sensibles du projet, sur la conduite du projet, donner un avis sur les différents éléments du cahier des charges et les avant-projets. Organiser des visites sur le chantier, le lieu concerné par le projet. Analyses documentaires (plans, descriptions techniques). Veille (réglementation, projets similaires). Réunions techniques avec les fournisseurs, architectes. Analyser et simuler le travail futur possible en matière d'organisation, d'aménagements, de compétences, de sécurité et de conditions de travail. S'il existe une situation de travail qui a déjà fait l'objet de modification ou qui présente des similitudes avec la situation future attendue, la prendre pour référence, analyser les similitudes et les différences, procéder à un état des lieux des dysfonctionnements pour ne pas reproduire les mêmes écueils. Formaliser des analyses pour alimenter le débat en réunion du CSE et enrichir le cahier des charges. Mobiliser éventuellement la CARSAT, le médecin du travail.
Réalisation	Réalisation des travaux et préparation de la mise en service	<ul style="list-style-type: none"> Organiser des visites communes sur le chantier, le lieu concerné par le projet. Suivre les conditions de sécurité des travaux, du chantier (selon la taille du chantier et la dangerosité des activités, le plan de prévention avec les entreprises extérieures, la sécurité et les conditions de travail des salariés de l'entreprise présents sur le chantier). Suivre les éléments du cahier des charges, les propositions de réajustements éventuels. Donner un avis sur le plan de formation et la phase de démarrage prévue.
Démarrage et mise au point	Mise en service et réajustements si nécessaire	<ul style="list-style-type: none"> Suivre la phase de démarrage, le retour d'expérience sur l'activité nouvelle, les dysfonctionnements éventuels (visites du chantier, du lieu concerné, entretien avec les salariés). Suivre à moyen terme les résultats du projet : apparition de dysfonctionnements techniques ou organisationnels.



- L'implication du CSE dès la phase de réflexion sur le projet : plus l'information du CSE se fait en amont, plus les RP auront des marges de manœuvre pour jouer pleinement leur rôle, ce qui aura un impact positif tant sur la pertinence du projet que sur les relations sociales.
- La communication au plus près du terrain tout au long de la conduite de projet : le lien entre RP et salariés pour identifier les

points d'amélioration, la participation des personnes directement concernées au pilotage ou à la réflexion sur le projet sont autant de voies de réussite.

- La mise à disposition par la direction de l'entreprise du temps nécessaire pour travailler sur le(s) projet(s) sans pénaliser les autres missions dévolues à l'instance : un point essentiel pour une mobilisation réussie des RP.

Les ressources à mobiliser

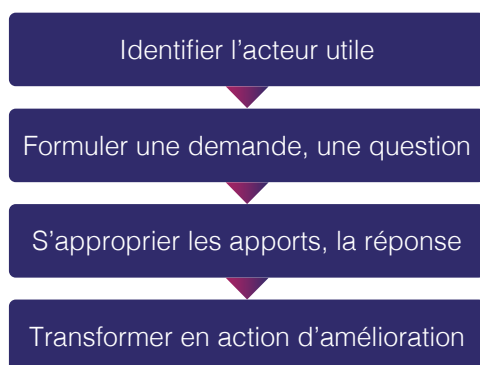


L'employeur doit désigner une personne compétente en prévention des risques professionnels, pour l'aider à mettre en œuvre sa politique de prévention, s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels dans l'entreprise (Art. L 4644-1). Si les compétences dans l'entreprise ne permettent pas d'organiser ces activités,

l'employeur peut faire appel, après avis du CSE, notamment aux intervenants en prévention des risques professionnels (IPRP) de son service de santé au travail.

Dans certaines situations, il peut être pertinent de mobiliser des ressources externes. Quelques repères vous sont proposés dans cette fiche.

Repères pour l'action du CSE



- Une démarche réfléchie pour solliciter des ressources externes :

Il s'agit pour le CSE, avant de se lancer dans l'action, de définir la nature de la

contribution des ressources externes utile à leur démarche et comment s'approprier les résultats de cet appui.

- Les contributions possibles des ressources externes pour aider le CSE dans ses actions :

Mobiliser des compétences externes passe au préalable par un repérage de ces acteurs, de leurs missions et de leur utilité dans l'action en cours. Cela permettra de comprendre un problème, d'agir dessus et de développer ses compétences :

Comprendre	Agir	S'outiller techniquement
<ul style="list-style-type: none"> • Avoir des éléments de veille réglementaire (informer des enjeux d'une nouvelle loi, d'une évolution technique...). • Avoir des données, indicateurs pour suivre l'état des lieux de santé et des difficultés éventuelles rencontrées dans le travail (pannes, non qualité, réclamation...). • Comprendre les facteurs à l'origine d'un accident, d'une pathologie, de dysfonctionnements organisationnels... 	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser un accident du travail, un risque, une situation de travail. • Réaliser une visite de l'entreprise en recueillant les témoignages des salariés. • Analyser des documents mis à disposition du CSE. • Avoir des éléments de structuration d'un projet de prévention. • Avoir des repères sur les actions de prévention possibles et leurs conditions de mise en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se former à des démarches de prévention. • Disposer d'outils permettant la mise en œuvre d'actions de prévention. • Se sensibiliser à l'analyse du travail réel. • S'approprier les méthodes de conduite de projet pour donner un avis sur leur impact en matière de conditions de travail.

Les principales ressources externes en matière de santé au travail	Rôle	Mobilisation possible par le CSE
Le médecin du travail	Conseiller l'employeur et les salariés dans la protection de la santé et sécurité des travailleurs et l'amélioration de leurs conditions de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Apport de connaissances sur l'état de santé des salariés (visites médicales, visites d'entreprise) : bilan annuel, alertes, étude de postes, de risques, d'accidents, avec l'appui de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail (intervenants en prévention des risques professionnels, infirmières...)
L'inspecteur du travail	Contrôler le respect du code du travail (pouvoir de sanction) et promouvoir la prévention.	<ul style="list-style-type: none"> • Conseil sur l'application des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail, ainsi que sur le fonctionnement de l'instance, vérification du respect de la réglementation, enquête sur les accidents graves, ressources documentaires.
Le contrôleur de la Carsat	Conseiller l'entreprise pour développer la prévention des risques professionnels.	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement de l'entreprise dans les démarches de prévention, des projets, recommandations de prévention, réalisation de mesures, analyses, prélèvements ou études de postes, disponibilité de moyens statistiques, techniques, réglementaires et financiers, analyse d'accidents du travail, maladies professionnelles en vue de conseiller sur les mesures à prendre, formation et sensibilisation, diffusion de ressources documentaires.
Le conseiller prévention de la MSA	Conseiller l'entreprise agricole pour développer la prévention des risques professionnels.	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement de projets sur les volets stratégiques, méthodologiques et techniques, réalisation de mesures d'ambiances, d'études de poste, d'analyses d'accidents, proposition de mesures de prévention, formation et sensibilisation, ressources documentaires, articulation avec le médecin du travail de la MSA.
Le conseiller/ingénieur de l'OPPBTB	Conseiller l'entreprise du bâtiment et travaux publics pour développer la prévention des risques professionnels.	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de diagnostics sécurité, proposition de mise en œuvre d'outils (démarche de progrès, MAEVA-BTP, ADAPT-BTP, SPOTH-BTP...), conseil sur les risques spécifiques, assistance technique, formation et sensibilisation, portail de prévention sur internet (management de la prévention et ressources documentaires).
Le chargé de mission de l'Anact/l'Aract	Accompagner l'entreprise dans des projets d'amélioration des conditions de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Aide à la structuration de démarche de prévention, diagnostic sur les conditions de travail, la prévention de la pénibilité, des risques psychosociaux..., accompagnement de projets, diffusion de ressources documentaires (Aract et Anact).
L'INRS	Mettre à disposition des connaissances et des méthodologies en matière de prévention.	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche, formation et sensibilisation, diffusion de ressources documentaires.

Les principales ressources externes en matière de santé au travail	Rôle	Mobilisation possible par le CSE
Le formateur	Former les représentants et/ou l'employeur pour les aider à remplir leurs missions, à investir un sujet particulier.	<ul style="list-style-type: none"> • Animation d'une offre de formation adaptée aux problématiques de l'entreprise, formation de base ou complémentaire au rôle et mandat des représentants, apport d'outils d'analyse pour comprendre les situations de travail et faire des priorités d'actions, de connaissance sur les ressources mobilisables par l'instance.
Les organisations syndicales de salariés	Appuyer le rôle des représentants du personnel dans leurs missions.	<ul style="list-style-type: none"> • Mandate ses représentants sur les objets de sa mission, conseil, formation, diffusion de ressources documentaires sur les risques liés à la profession.
Les organisations syndicales d'employeurs et organisations professionnelles	Appuyer le rôle de l'employeur dans ses missions au sein du CSE.	<ul style="list-style-type: none"> • Conseil sur le fonctionnement du CSE, sur les questions de santé et de conditions de travail, formation, organisation d'échanges sur les pratiques entre employeurs, diffusion de ressources documentaires.



Le médecin du travail intervient-il dans l'entreprise, parallèlement aux visites médicales ?

Le médecin du travail a une activité de terrain (nommée tiers-temps) qu'il définit selon les informations obtenues lors des visites médicales ou des échanges avec l'employeur, les salariés ou leurs représentants. Cette activité peut être de différentes natures : rencontre des acteurs, analyse d'un poste de travail ou d'une activité

particulière, aménagement pour une personne handicapée, étude du niveau sonore, etc. Des intervenants en prévention des risques professionnels du service de santé au travail peuvent également intervenir sur demande du médecin du travail.

Des ressources internet pour aller plus loin :

- **Ministère du Travail** : www.travail-emploi.gouv.fr
- **INRS** : www.inrs.fr
- **Cnam-TS** : www.ameli.fr (et les sites des Carsat - services prévention des risques professionnels)
- **Anact** : www.anact.fr (et les sites des Aract)
- **Présanse** : www.presanse.fr (Représentation, ressource et référence des services de santé au travail interentreprises)
- **OPPBTB** : www.oppbtp.com
- **CCMSA** : www.msa.fr/lfr/web/msa/sante-securite-au-travail

Développer ses compétences pour agir au sein du CSE

LA FORMATION



Le droit à la formation des membres de la délégation du personnel

Les membres de la délégation du personnel du CSE bénéficient de **la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail** (article L 2315-18 du code du travail).

Cette formation a pour objet :

- de développer leur aptitude à déceler et mesurer les risques professionnels, et leur capacité d'analyse des conditions de travail ;
- de les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Le temps consacré à la formation est **pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel**. Il n'est pas déduit des heures de délégation. La formation est organisée sur une durée minimale de :

- cinq jours dans les entreprises d'au moins trois cents salariés ;
- **trois jours dans les entreprises de moins de trois cents salariés.**

La formation est dispensée **dès la première désignation** des membres de la délégation du personnel du comité social et économique.

Elle est dispensée selon un programme théorique et pratique préétabli qui tient compte (article R 2315-10 du Code du travail) :

- des caractéristiques de la branche professionnelle de l'entreprise ;

- des caractères spécifiques de l'entreprise ;
- du rôle du représentant au comité social et économique.

Ces formations sont renouvelées lorsque les représentants ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non.

Les formations sont dispensées soit par un organisme figurant sur une liste arrêtée par l'autorité administrative, soit par des centres rattachés aux organisations syndicales ou des instituts spécialisés. Leur liste est publiée chaque année par arrêté ministériel.

Les modalités de la **prise en charge de cette formation par l'employeur** sont fixées par les articles R. 2315-20 à R. 2315-22 : prise en charge des frais de déplacement, de séjour éventuellement, des dépenses afférentes à la rémunération des organismes de formation. Ces frais ne s'imputent pas sur la participation au développement de la formation professionnelle continue prévue à l'article L. 6331-1. Dans les entreprises de moins de trois cents salariés, les dépenses engagées au titre de la rémunération du temps de formation des stagiaires sont déductibles dans la limite de 0,08 % du montant des salaires payés pendant l'année en cours, du montant de la participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue.

La formation de l'employeur

Une **condition essentielle pour un CSE efficace** : la **formation du chef d'entreprise** pour l'aider à mieux appréhender le périmètre de l'instance, ses missions, les droits mobilisables par les représentants du personnel et ses responsabilités en matière de prévention et de santé des salariés. La formation de seulement un des deux acteurs peut conduire à un déséquilibre dans les débats voire à des tensions. La formation de tous reste un enjeu fort d'efficacité du CSE.

DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES DANS L'ACTION

Si la formation des acteurs du CSE est essentielle, le développement des compétences de chacun se construit aussi dans l'action, au fur et à mesure des sujets traités, des problèmes réglés, des échanges entre employeurs et représentants pour améliorer les projets mis en place dans l'entreprise. C'est en effet au fur à mesure des expériences accumulées sur les questions SSCT que les compétences s'enrichissent tant pour l'un que pour les autres.

AGIR SUR LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL AU SEIN DU CSE : UNE OFFRE DE SERVICE S'ADRESSANT CONJOINTEMENT AUX MEMBRES DE LA DÉLÉGATION DU PERSONNEL ET AUX EMPLOYEURS

Le réseau Anact-Aract et l'INRS, avec le soutien des services du travail, proposent une offre de service « à la carte » combinant ateliers et formations et permettant aux acteurs du CSE de mieux appréhender leurs missions « santé, sécurité et conditions de travail », de contribuer à renforcer leurs compétences pour que ces sujets soient au cœur du dialogue social dans l'entreprise. Pour les entreprises assujetties qui en sont démunies, c'est également l'occasion de favoriser la mise en place du CSE.

Selon leurs besoins et là où ils en sont, les acteurs du CSE pourront choisir le ou les modules qui leur conviennent. En dehors du premier module s'adressant aux employeurs qui n'ont pas de CSE, l'offre de service permet d'outiller les binômes d'employeurs et de représentants du personnel afin de progresser ensemble, chacun dans son rôle.



Expérimentée dans 3 régions, l'Occitanie, les Hauts-de-France et Grand-Est, avec l'Aract, la Direccte et la Carsat, l'offre de service peut se décliner sur un territoire ou dans un secteur d'activité.



“ Se former en binôme est complémentaire à la formation des représentants du personnel. Même si nous n'avons pas le même rôle et le même avis sur tout, cela nous a permis de partager des repères et de définir comment travailler ensemble ”
Un employeur d'une coopérative agricole

Contact pour en savoir plus :

✉ m.gilles@anact.fr

AGIR SUR LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL AU SEIN DU CSE

Quelle action des
employeurs et des
membres de la délégation
du personnel
dans les entreprises
de 11 à 49 salariés ?

LE CSE EN PRATIQUES

TRAVAILLER ENSEMBLE AU SEIN DU CSE

DÉVELOPPER DES ACTIONS SSCT AU SEIN DU CSE

Les accidents du travail et les maladies professionnelles

1 Qu'entend-on par accident du travail ?



Est considéré comme **accident du travail**, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à toute personne salariée ou travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs ou chefs d'entreprise (art. 411-1 du code la Sécurité sociale).

Cas du télétravail : l'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident du travail

Est reconnu comme **accident de trajet** celui qui survient pendant le trajet aller-retour :

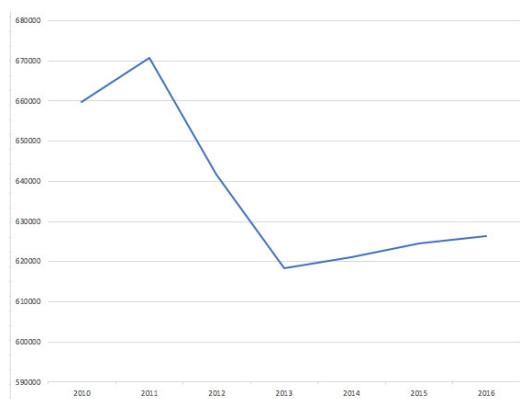
- entre le lieu de travail et le lieu de résidence principale (ou une résidence secondaire stable, ou encore un lieu où le salarié se rend de façon habituelle pour des motifs d'ordre familial) ;

- entre le lieu de travail et le restaurant, la cantine ou tout autre lieu où le salarié prend habituellement ses repas.

Lorsqu'un accident survient sur le trajet ou sur le lieu de travail, salarié et employeur doivent le déclarer au plus vite pour une prise en charge rapide par l'Assurance maladie.

Évolution du taux de fréquence des AT depuis 2010

(Source CNAM-TS - rapport annuel 2016)



2 Qu'entend-on par maladie professionnelle ?

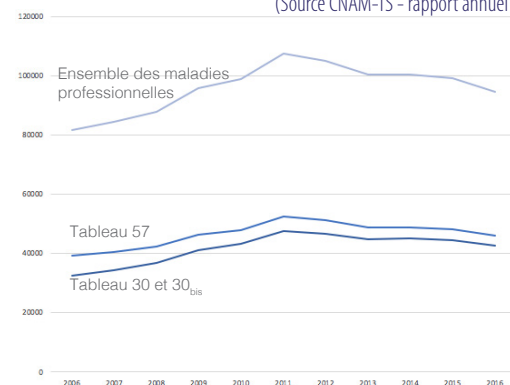
La maladie professionnelle peut être définie comme la maladie ou l'état de santé d'un salarié ayant un lien direct avec son activité professionnelle ou ses conditions de travail. Les salariés ayant une maladie professionnelle reconnue bénéficient de conditions d'indemnisation et d'une protection spéciale contre le licenciement lorsque leur affection les oblige à s'absenter de leur travail. La réglementation tient à jour une liste des maladies professionnelles reconnues, mais toute affection peut donner lieu à la reconnaissance du caractère professionnel si la victime peut en apporter la preuve.

La maladie professionnelle peut donner lieu à la reconnaissance d'une invalidité du salarié qui en est victime, éventuellement assortie d'une rente, et déboucher sur une déclaration d'inaptitude par le médecin du travail. En cas d'inaptitude à tout emploi ou d'impossibilité pour l'employeur de procéder au reclassement du salarié, celui-ci peut

faire l'objet d'une procédure de licenciement et bénéficier d'une indemnisation spéciale. Concernant l'analyse de l'origine des maladies professionnelles, la logique de la démarche reste la même que pour les AT ; il est cependant indispensable de mobiliser le médecin du travail pour son aide dans l'analyse mais également pour la prise en charge de la personne concernée.

Évolution du nombre de maladies professionnelles depuis 2006

(Source CNAM-TS - rapport annuel 2016)



3 L'enjeu de la prévention

La baisse du nombre d'accidents du travail et de maladies professionnelles reste un enjeu de taille pour les entreprises, les salariés et leurs représentants. Cela nécessite d'agir sur les risques professionnels à effets immédiats mais également ceux à effets différés (TMS, RPS, exposition à des agents chimiques, pénibilité, etc.). L'allongement de la vie professionnelle, la diversité des parcours professionnels, la complexité des postes de travail induisent une réelle difficulté d'identification des expositions des salariés aux risques professionnels, certains se combinant entre eux. L'évolution

Au-delà de l'analyse de chaque événement, il est souvent utile d'analyser les données de sinistralité AT/MP sur plusieurs années, d'autant plus quand les événements sont peu fréquents et/ou lorsque les effectifs sont faibles. Il est aussi indispensable de croiser ces données avec d'autres éléments comme les activités réalisées, l'âge, l'ancienneté, les absences, les conditions d'emploi... L'analyse croisée des données sociales, de sinistralité et de santé permet de :

- Repérer des activités ou des emplois pour lesquels se posent des problèmes de conditions de travail.
- Identifier des liens entre les parcours et l'état de santé des salariés.
- Créer des supports qui traduisent bien les conditions de travail rencontrées par les salariés, et qui favorisent l'échange avec les représentants du personnel. Ce travail

du travail, des organisations, des technologies conduisent ou conduiront les employeurs à une vigilance de tous les instants en matière de prévention en organisant, formant, anticipant les effets du travail sur la santé des salariés. Cela doit également amener les représentants du personnel à mettre en œuvre toutes les missions dont ils disposent : veille, analyses des risques, des accidents du travail, des situations de travail où les salariés rencontrent des difficultés.

commun permet de s'entendre sur les actions les plus pertinentes à conduire et de les adapter aux caractéristiques de la population de l'entreprise.

Les AT/MP en quelques chiffres 2016 (Source CNAM-TS)

Effectif salarié	18 529 736
AT avec arrêt	626 227
AT mortels	514
AT : Jours d'incapacité temporaire (IT)	40 609 078
MP réglées	48 762
MP mortelles	382
MP : Jours d'incapacité temporaire (IT)	10 903 558
Accidents de trajet avec arrêt	88 903

4



Le Code du travail précise que les membres de la délégation du personnel au CSE, réalisent des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Si aucune disposition du code du travail n'impose clairement que les membres de la délégation du personnel au CSE soient informés de tous les accidents du travail, il est néanmoins indispensable qu'ils le soient pour réaliser au mieux leurs missions.

5

Que doit faire l'employeur en cas d'accident du travail de l'un de ses salariés ?

- Remettre au salarié victime la « feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle » (formulaire S6201), afin qu'il puisse bénéficier de la prise en charge des soins liés à son accident du travail sans avoir à avancer les frais.
- Faire la déclaration de l'accident dans les 48 h (formulaire S6200) par lettre recommandée avec accusé de réception à la CPAM (ou MSA), en précisant les lieux, circonstances et identité des témoins éventuels.

- En cas d'arrêt de travail, remplir une attestation de salaire (formulaire S6202) et l'adresser à la CPAM (ou MSA).
- Si un salarié est atteint d'une maladie professionnelle, c'est à lui qu'il incombe de faire la déclaration auprès de sa Caisse d'Assurance Maladie en lui adressant le formulaire «déclaration de MP» (S61006) accompagné d'un certificat médical (S6909) et d'une attestation de salaire remise par son employeur. (source INRS)

6 L'analyse de l'accident du travail

L'objectif restera toujours le même : comprendre les facteurs à l'origine de l'accident du travail afin de mettre en place des actions correctives et ainsi éviter qu'un nouvel accident survienne.

Étapes	Points-clés/questions pour le CSE
<p>Sans attendre qu'un accident du travail ne survienne</p>	<p>Il s'agit de se mettre d'accord entre l'employeur et les représentants du personnel sur la démarche à suivre au sein de l'instance en cas d'accident : Qui fait quoi ? Comment ? Quelle répartition du travail entre représentants du personnel ? Quelle trace de l'analyse ? Les compétences des acteurs sont-elles suffisantes ?</p> <p>Chaque instance définira sa propre démarche, adaptée à l'organisation (multisites ou non, présence d'une personne en charge de la prévention, etc.), aux relations sociales mais également à la charge que représente l'analyse des accidents. La démarche ainsi construite doit être connue dans l'entreprise, par les salariés et l'encadrement, afin de faciliter le travail de l'instance sur le terrain.</p>
<p>Information de la survenue d'un accident du travail</p>	<p>Il s'agit de se poser les questions suivantes : Qui l'employeur doit-il informer ? Quelle information exacte transmettre ? Dans quels délais ? Par quel biais ? Avons-nous les compétences pour faire ? Sur quelles ressources externes s'appuyer ?...</p> <p>Pour certaines entreprises, chaque représentant du personnel aura l'information, pour d'autres un titulaire fera le relais auprès des autres.</p>
<p>Analyse de l'accident du travail</p>	<p>La phase de préparation de l'analyse ne doit pas être négligée. On doit se demander : Qui réalise l'analyse ? Auprès de qui ? Quels salariés rencontrer ? Comment ? (grille d'entretien, analyse de terrain...). À partir de quelle méthodologie ? Où ? À quel moment ? Quels moyens nécessaires (temps, délais, modalités de déplacement...) ? Est-il nécessaire de faire le lien avec d'autres accidents, demandes de salariés, remarques d'organismes de contrôle, etc. ? Le médecin du travail doit-il être associé ?</p> <p>On différenciera ici une enquête réalisée en binôme par un représentant de l'employeur et un représentant du personnel, d'une analyse spécifique menée soit par l'entreprise, soit par les représentants du personnel seuls. Ce dernier cas de figure peut se présenter dans le cas où les représentants du personnel souhaitent apporter un point de vue spécifique sur les causes de l'accident.</p>
<p>Formalisation des analyses et présentation en réunion du CSE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Phase de formalisation : Qui rédige ? Quelles informations présenter ? Sous quelle forme pour permettre la compréhension ? Quelles traces laisser pour la suite ?... • Présentation en réunion du CSE : Mettre en débat les résultats de l'analyse et les causes organisationnelles ciblées. Se questionner sur le besoin éventuel de compléter l'analyse par d'autres entretiens avec des salariés, d'autres observations de situations de travail...

Étapes	Points-clés/questions pour le CSE
Définition et mise en œuvre d'actions	Mettre en débat les actions : la nature des actions proposées, ses modalités de mise en œuvre (Qui ? Quand ? Comment ? Quels points d'avancement ? Se mettre d'accord sur les modalités d'évaluation de l'impact des solutions proposées...).
Suivi de la mise en œuvre des actions	<ul style="list-style-type: none"> • Améliorer si besoin les actions proposées. • Élargir les mesures prises à d'autres situations similaires. • Veiller à l'intégration des facteurs de risque dans le Document Unique et des actions dans le plan de prévention de l'entreprise.



Réaliser l'analyse dans des délais rapides après la survenue de l'accidents du travail pour éviter d'oublier certains éléments. Utiliser une grille proposée par les organismes de prévention (ex : INRS).

La prévention : coût ou investissement ?

Qu'entend-on par le coût des accidents ?

- les coûts directs correspondant aux soins et aux indemnités pour les jours d'arrêt ; ils sont pris en charge par les entreprises sous forme de taux de cotisation (calculé selon deux critères : l'effectif de l'entreprise et le coût moyen de chaque type de sinistre) ;
- les coûts indirects supportés intégralement par l'entreprise : temps pour la prise en charge de l'accident, remplacement de l'accidenté, arrêt de production éventuel, perte de compétences, etc.

La prévention, un coût ou un investissement ? Assurément un investissement car en plus d'éviter les coûts directs et indirects, prévenir les risques professionnels contribue pleinement à l'efficacité de l'entreprise (anticiper les aléas, développer la qualité de vie au travail et l'engagement des salariés, prévenir la perte de compétences).

Le Document Unique et le plan de prévention



Selon le décret du 5 novembre 2001, le chef d'entreprise a l'obligation de retranscrire son évaluation des risques professionnels dans un Document Unique d'Évaluation des Risques (DUER) qui doit être tenu à disposition des délégués du personnel et mis à jour au moins annuellement.

L'analyse des risques que réalise le CSE dans le cadre de ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail (voir fiche 5) ne constitue pas, en tant que

telle, l'évaluation des risques de l'entreprise mais peut être considérée comme une source d'informations pouvant y contribuer. C'est pourquoi il est essentiel que le CSE soit consulté et associé à l'élaboration du DUER. Par ailleurs, le CSE contribue à sa mise à jour lorsque qu'il est consulté pour un projet d'aménagement important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou de travail des salariés. Les avis et propositions du CSE contribuent donc à l'actualisation du DUER.

La participation du CSE à la démarche d'évaluation et de prévention des risques est une opportunité de débats et d'échanges qui permettent d'enrichir la politique de prévention de l'entreprise mais aussi le dialogue social. Ces échanges peuvent concerner tant la méthode de travail adoptée que la connaissance des risques et les

actions de prévention qui s'ensuivent. Cette démarche permet de confronter les regards de chacun sur les risques et les conditions de travail en découlant et de développer les compétences des uns et des autres à travers leur action. Pour cela, le Document Unique doit être mis régulièrement à jour et devenir un véritable outil de travail.

Voici quelques repères pour aider les membres du CSE à définir la nature de leur contribution à la démarche d'évaluation et de prévention de l'entreprise.

Étapes	L'action de l'employeur	Quelle action pour les membres de la délégation du personnel du CSE ?
Préparation de la démarche	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer la méthode et les moyens. • Construire une démarche participative et pluridisciplinaire. • Rassembler les données existantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Définir collectivement et en amont la contribution des RP et de chacun des acteurs (groupe de pilotage, point d'étape en réunion, mise à disposition de données par le médecin du travail) et les moyens nécessaires (temps, formation). • Réfléchir aux modalités de la participation des salariés. • Prendre en compte dans les données existantes, les travaux de diagnostic et d'analyse des RP, notamment sur les conditions d'exposition aux risques des salariés.

Étapes	L'action de l'employeur	Quelle action pour les membres de la délégation du personnel du CSE ?
Évaluation des risques et rédaction du Document Unique	<ul style="list-style-type: none"> • Construire un état des lieux. • Définir les unités de travail : des zones où l'exposition aux risques est homogène (métiers, secteurs de l'entreprise...). • Analyser les risques. • Définir les critères d'évaluation. • Formaliser le Document Unique. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier que les unités de travail définies prennent en compte tous les salariés et toutes les activités. • Compléter éventuellement les analyses des risques de l'entreprise par des analyses réalisées par les RP, notamment sur des activités ou des populations identifiées comme sensibles lors de l'état des lieux. • S'assurer que la cohérence des critères permet d'évaluer l'ensemble des questions prioritaires. • Veiller à la mise à disposition du Document Unique auprès des salariés.
Construction du plan d'actions de prévention	<ul style="list-style-type: none"> • Définir les priorités d'actions. • Formaliser le plan d'actions de prévention. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en débat les priorités définies, les lier aux préoccupations des salariés et aux projets actuels et futurs de l'entreprise. • Mettre en débat le plan d'actions : leur nature, les modalités de recherche de solutions (groupe de travail, aide externe) et le choix des solutions.
Mise en œuvre du plan d'actions de prévention	<ul style="list-style-type: none"> • Rechercher les meilleurs compromis en termes de solutions • Assurer la mise en œuvre du plan d'actions 	<ul style="list-style-type: none"> • Réfléchir ensemble à la contribution du CSE à la mise en œuvre des actions (analyse complémentaire, sollicitation du médecin du travail, mobilisation d'une ressource complémentaire). • Proposer et contribuer à un point régulier sur le plan d'actions, le point sur la réalisation des actions et les difficultés rencontrées pour trouver au sein du CSE des solutions.
Suivi du plan d'actions et mise à jour du Document Unique	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre les indicateurs • Mettre à jour régulièrement le Document Unique • Pérenniser la démarche 	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer au suivi régulier des indicateurs en réunion de CSE, les améliorer si nécessaire au regard des actions et de leurs impacts. • Participer à chaque mise à jour du Document Unique et du plan d'actions.



“ Dans cette entreprise industrielle de 15 salariés, les délégués du personnel ont participé à l'élaboration du Document Unique. En effet, le chef d'entreprise a abordé la question de l'évaluation des risques en réunion mensuelle et chacun a vu l'intérêt de travailler ensemble. Depuis, le Document Unique est régulièrement mis à jour et abordé avec les DP. Les membres du CSE ont décidé de pérenniser cette démarche dans la nouvelle instance. ”



Le Document Unique doit-il obligatoirement être mis à jour ?

Le Document Unique est mis à jour au moins une fois par an, ou plus en cas d'apparition d'un nouveau risque ou lorsqu'une activité, une organisation du travail changent et peuvent impacter les conditions de travail voire entraîner une évolution des risques.

Les risques professionnels en 17 points (Source INRS)

Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Risques liés aux effondrements et aux chutes d'objets
Risques de chute de hauteur	Risques et nuisances liés aux bruits
Risques liés aux circulations internes de véhicule	Risques liés aux ambiances thermiques
Risques routiers en mission	Risques d'incendie, d'explosion
Risques liés à la charge physique de travail	Risques liés à l'électricité
Risques liés à la manutention mécanique	Risques liés aux ambiances lumineuses
Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	Risques liés aux rayonnements
Risques liés aux agents biologiques	Risques psychosociaux
Risques liés aux équipements de travail	

Analyser les conditions d'exposition aux risques des salariés

Identifier un risque ne permet pas nécessairement de déterminer la mesure de prévention la plus adéquate ; un travail d'analyse de ce risque est nécessaire pour bien comprendre dans quelles conditions les salariés concernés y sont exposés : à quel moment de leur activité, dans quelle configuration de poste, avec quels outils, machines ou produits, dans quel environnement, selon quelle organisation du travail, en présence de qui, avec quels aléas, ... Cette analyse permet d'élargir les possibilités en matière de prévention. Pour une exposition

au bruit liée à une machine, ce ne sont pas seulement les bouchons d'oreilles qui seront envisagés mais également la modification de la machine ou une organisation permettant de diminuer l'exposition de chacun.



Pour retranscrire l'analyse des risques dans le Document Unique, le modèle de grille ci-dessous peut être utilisé :

- Les situations caractéristiques : ce sont les principales activités observées sur un poste ; par exemple, la préparation du travail, la réalisation du travail, les phases de nettoyage ou de rangement, les activités de maintenance, etc.
- Les risques : cela renvoie aux 17 risques du tableau INRS.

- Les conditions d'exposition aux risques : il s'agit de tous les facteurs qui vont aggraver l'exposition aux risques.
- Les mesures de prévention : les intégrer ici permet de valoriser tout ce qui a déjà été fait en matière de prévention.
- Les points à améliorer : seront listés les actions à mettre en œuvre.

Situations caractéristiques	Risques	Conditions d'exposition aux risques	Mesures de prévention existantes	Points à améliorer

Les points à améliorer constitueront la base du plan d'actions de prévention de l'entreprise.

Les risques psychosociaux

Les RPS : De quoi parle-t-on ?

Les RPS résultent de facteurs de risques individuels mais aussi organisationnels au croisement de la personne et de sa situation au travail. La dimension subjective (la perception, le ressenti) est importante.

La notion de RPS renvoie à des situations de travail dans lesquelles il y a une tension importante entre les exigences des salariés et les exigences de l'organisation :

- Avec des causes différentes : conditions d'emploi, organisation du travail, relations professionnelles, modes de management, etc.

- Avec des conséquences à la fois sur l'intégrité physique et la santé mentale des salariés. Au même titre que les autres risques professionnels, les RPS impactent réellement le bon fonctionnement des entreprises.

Tous les salariés, quels que soient leur position hiérarchique, leur genre, leur âge ou leur métier peuvent, à un moment donné de leur carrière, être exposés à des RPS.

Le stress professionnel est une manifestation des RPS. On distingue les situations de stress aigu, quand une personne doit faire face à un événement ponctuel, et les situations de stress chronique lorsque cette situation est durable, entraînant des effets délétères sur la santé des salariés et des dysfonctionnements dans l'entreprise.

Selon l'Agence européenne pour la santé et la sécurité au travail, « un état de stress survient lorsqu'il y a déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face.

Bien que le processus d'évaluation des contraintes et des ressources soit d'ordre psychologique, les effets du stress ne sont pas, eux, uniquement de même nature. Ils affectent également la santé physique, le bien-être et la productivité ».

L'existence des RPS dans l'entreprise peut engendrer une diminution des résultats en termes de productivité et de qualité des produits ou services via les répercussions sur la santé et la performance des individus.

Les enjeux de la prévention des RPS sont multiples, ils concernent à la fois les obligations réglementaires, la santé des individus, la performance de l'entreprise.



Évaluer et prévenir les RPS : comment s'y prendre ?

Prévenir les risques psychosociaux, c'est mettre le travail et son organisation au centre de la démarche et des préoccupations de tous les acteurs de l'entreprise.



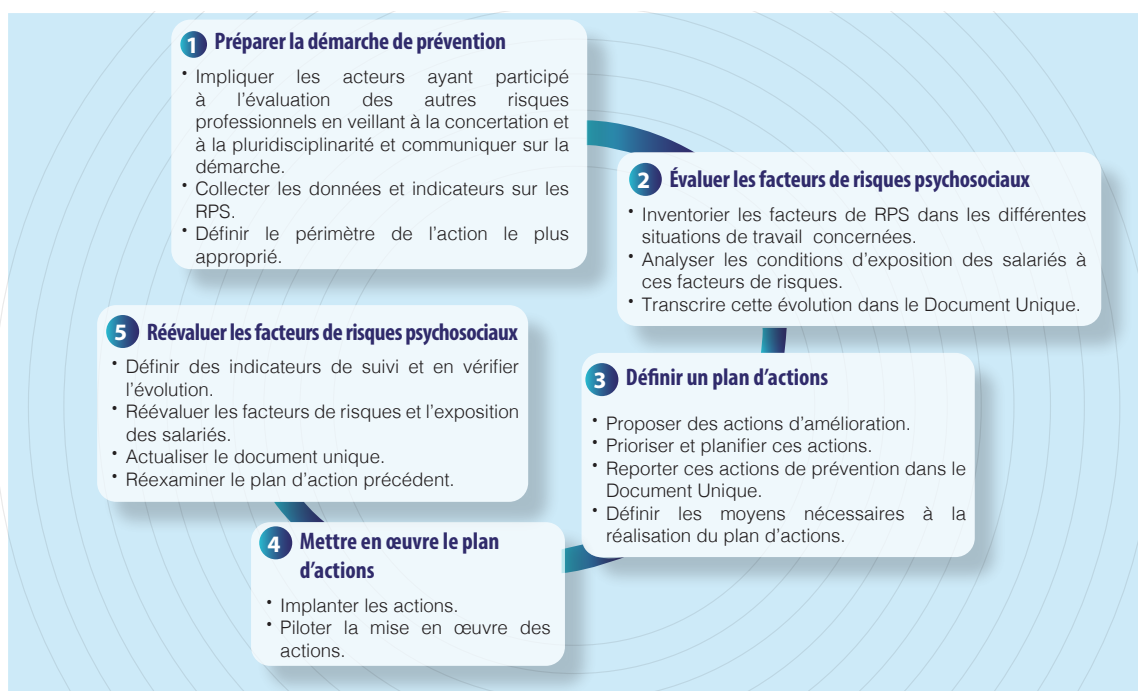
Les RPS sont des risques professionnels à évaluer au même titre que les autres : obligation d'évaluer les risques et d'intégrer les RPS dans le Document Unique (Art. L 4121 et suivants du Code du Travail). Même si les RPS comportent des spécificités par rapport aux autres risques, la démarche pour leur évaluation et intégration dans le Document Unique peut se caler sur celle déjà engagée par l'entreprise sur l'ensemble des risques (voir fiche 19).

Compte tenu de ses attributions (voir fiche 5), le CSE est un acteur incontournable de la démarche d'évaluation des risques et de prévention des RPS.

C'est aussi construire une démarche centrée sur le travail et la compréhension de toutes ses dimensions pour la santé des personnes et la réussite de l'entreprise.

Par ailleurs, le CSE, quel que soit l'effectif de l'entreprise, doit, depuis le 1er janvier 2019, désigner un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes parmi ses membres, sous la forme d'une résolution adoptée à la majorité des membres présents pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité (Art. L 2314-1 du Code du travail).

La démarche d'évaluation se décline en 5 étapes



6 familles de facteurs de RPS (source : M. GOLLAC -2011) :

- L'intensité et le temps de travail (quantité de travail, complexité des tâches, responsabilités...).
- Les exigences émotionnelles (contact avec le public, avec des personnes en souffrance, peur du travail, dissimulation des émotions...).
- Le manque d'autonomie et de marges de manœuvre (procédures, prises d'initiatives...).
- Les rapports sociaux au travail (esprit d'équipe, reconnaissance, conflits, violence...).
- Les conflits de valeur (éthique, qualité...).
- L'insécurité de la situation de travail (salaire, précarité, perspectives...).

Sur quoi agir ?

Les leviers d'actions peuvent porter sur différents champs, par exemple :

- **Développer une stratégie d'entreprise et une organisation en cohérence avec le travail** : information et implication des salariés à la conduite des changements, conception des organisations et des moyens de travail de manière collaborative...
- **Améliorer le cadre et les moyens de travail** : adaptation des espaces de travail, des moyens techniques, amélioration de l'organisation et de la répartition des tâches...
- **Réguler la charge de travail** : analyser la charge de travail dans ses différentes composantes (physique, mentale), organiser un débat sur la charge pour la réguler (avec les salariés concernés, l'encadrement, les organisateurs de travail, les services impliqués, etc.).
- **Soutenir les collectifs de travail** : mettre en place une organisation du travail favorisant la cohésion, développer la coopération et les pratiques d'entraide.
- **Favoriser l'autonomie et la participation** : laisser des marges de manœuvre aux salariés dans la réalisation de leurs tâches, favoriser la participation et l'expression des salariés aux décisions qui les concernent.
- **Développer la reconnaissance et les parcours professionnels** : prendre en compte les différentes composantes de la reconnaissance (contribution à la production collective, travail de qualité, reconnaissance de la part des collègues, de l'encadrement, reconnaissance des

conditions concrètes de réalisation du travail, possibilité d'accéder aux résultats de son propre travail, modes d'évaluation du travail réel avec des indicateurs adaptés...), favoriser des parcours professionnels qualifiants (formations professionnelles continues et adaptées, favoriser la mobilité interne et externe...).

- **Soutenir l'encadrement, former les managers** : s'intéresser aux conditions de travail des encadrants, clarifier les rôles et les missions des encadrants, leur donner les moyens de diriger, gérer, et surtout réguler en cohérence avec l'activité réelle, être soutenu par la hiérarchie, faciliter les échanges entre encadrants, avec la hiérarchie, avec l'équipe, sensibiliser les encadrants sur la prévention des RPS pour développer des pratiques de management favorables à des processus de santé, les recruter et les intégrer en facilitant la relation aux équipes et la connaissance des réalités du terrain...).
- **Favoriser l'équilibre des temps de travail et des temps sociaux** : favoriser des conditions d'emploi et de travail qui permettent aux salariés un meilleur équilibre entre leur temps au travail et leur temps hors travail selon les besoins de leur situation familiale ou personnelle (souplesse sur le temps de travail en fonction de certaines périodes de la vie familiale, possibilités de négocier différentes formes de congés en facilitant les conditions de retour dans l'entreprise, dans certains cas développer le travail à distance sous le volontariat, avec les moyens adaptés...).

Pour aller plus loin :

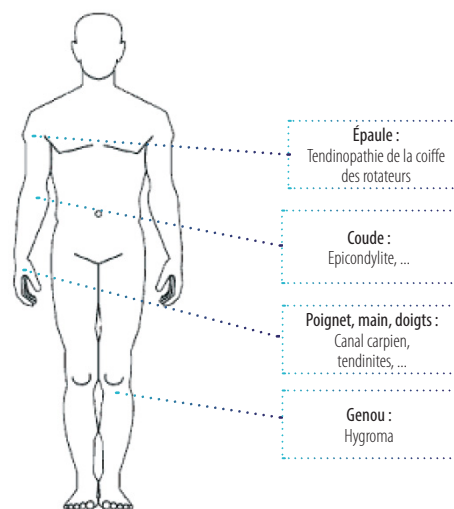
http://occitanie.aract.fr/DETAIL/SWAM_24_PORTAIL/MEDIATHEQUE1?p_thingIdToShow=35273612

Les troubles musculo-squelettiques

Les TMS, de quoi parle-t-on ?

Les TMS (Troubles Musculo-Squelettiques) regroupent de nombreuses pathologies touchant les tissus mous à la périphérie des articulations. Ils affectent principalement les muscles, tendons et les nerfs. Ils sont localisés au niveau des poignets, des épaules, des coudes, des genoux...

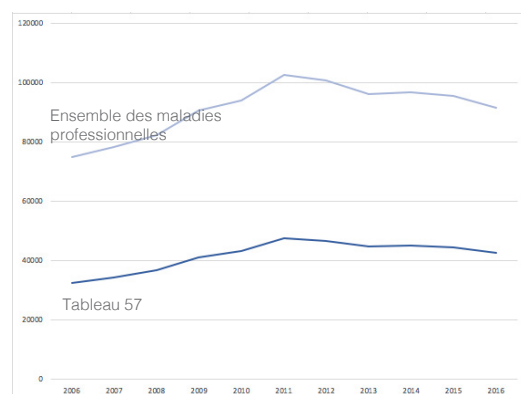
Ces affections se manifestent par des douleurs et gênes dans les mouvements pouvant entraîner des difficultés dans la vie professionnelle et la vie privée.



Les TMS, en France, une préoccupation majeure de santé au travail

Les TMS sont reconnus comme une maladie professionnelle au travers du tableau 57 du régime général de la sécurité sociale et du tableau 39 du régime agricole. C'est la maladie professionnelle la plus courante dans les pays développés. À l'heure actuelle, elle représente 80% des maladies professionnelles en France et touche TOUS les secteurs d'activités. Elle a connu une forte évolution jusqu'en 2011. Depuis, le nombre annuel de TMS reconnus en MP tend à diminuer légèrement mais reste à un niveau élevé.

Évolution des MP et des TMS (tableau 57) depuis 2006



(Source CNAM-TS - rapport annuel 2016)

Quels sont les facteurs de risque à l'origine de leur survenue ?

Les TMS résultent d'un déséquilibre entre les capacités physiques du corps et les sollicitations et contraintes auxquelles il est exposé. Ils s'installent le plus souvent de façon progressive après une longue période de sollicitations des parties du corps.

Les facteurs favorisant les TMS sont multiples. Même s'il convient de tenir compte

de caractéristiques individuelles (âge, état de santé, histoire professionnelle...), les TMS résultent principalement d'une combinaison de plusieurs facteurs de risque professionnels. On retrouve notamment :

- **Les facteurs biomécaniques** tels que les efforts excessifs, les postures et angles extrêmes (mouvements effectués au-

- dessus des épaules, torsion du poignet...), la répétitivité des gestes mais également le travail statique. L'exposition au froid et aux vibrations constitue des facteurs aggravants.
 - **Les facteurs organisationnels** liés à l'organisation et à l'environnement de travail (possibilité de contrôle, autonomie dans le travail, clarté des tâches...).
 - **Les facteurs psychosociaux** renvoient, quant à eux, à la perception qu'ont les salariés de leur travail (insatisfaction liée à un travail monotone, insatisfaction du travail réalisé, pression temporelle, manque de reconnaissance, manque de perspective professionnelle...).
- Dans chaque entreprise, la combinaison des

Sur quoi agir ?

Deux grandes familles d'action sont possibles pour travailler sur la prévention des TMS :

- **Agir sur la situation de travail en réduisant les contraintes aux postes** (amélioration technique de l'outil de production, aménagement technique de l'espace, moyens matériels pour aider à la réalisation du travail...) et/ou en augmentant les marges de manœuvre des salariés (faciliter et permettre l'entraide, valoriser les stocks tampons permettant aux salariés de définir

facteurs de risque, la maturité des acteurs sur la prévention et la représentation des TMS sont différentes. À ce titre, la démarche de prévention de l'entreprise sur les TMS est singulière et est adaptée aux caractéristiques même de l'entreprise.

leur propre rythme de travail, développer les compétences des salariés...).

- **Agir sur la structuration des parcours professionnels et de l'organisation du travail** (mettre en place une « polyvalence préventive », définir des parcours professionnels dits de santé pour les salariés...).

Des conditions favorables pour mettre en place une démarche de prévention durable et efficace ?

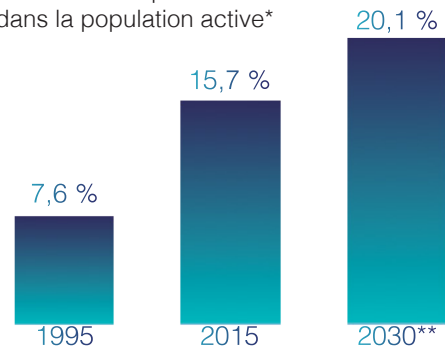
- La prévention des TMS doit être considérée comme stratégique pour l'entreprise et, à ce titre, la direction doit faire preuve d'un engagement volontaire pour définir et structurer une politique d'amélioration des conditions de travail.
- L'efficacité de la prévention s'apprécie au regard de 3 objectifs :
 - *éviter l'apparition de nouveaux cas (prévention primaire) ;*
 - *éviter l'aggravation de cas existants (prévention secondaire) ;*
 - *gérer les conséquences des atteintes (prévention tertiaire).*
- La structure doit définir la démarche de prévention comme un projet à part entière avec la nécessité de développer un pilote et de repérer des acteurs d'entreprises qui vont être utiles dans toutes les étapes de la démarche.
- La mise en place d'une démarche en 5 étapes (démarche de prévention des risques professionnels) avec comme préalable la nécessité de réaliser un diagnostic permettant de repérer les facteurs de risques où la place de l'analyse du travail est essentielle.

L'usure professionnelle

Les entreprises sont confrontées à un défi majeur : la population active vieillit et les réformes des retraites entraînent un allongement de la vie professionnelle et un recul de l'âge de la retraite. La prévention de l'usure professionnelle est la voie privilégiée d'un maintien durable en emploi. C'est donc un enjeu de santé et d'employabilité pour les salariés. C'est aussi un enjeu vital pour les entreprises lorsqu'elles doivent faire face aux conséquences de l'usure : absentéisme, inaptitudes, désengagement, démotivation, départs précoces de salariés compétents, turn-over, qualité des services ou des produits dégradés.

Un défi de taille pour les entreprises

Part des 55 et plus dans la population active*



* Source Insee 2016

** Prévision

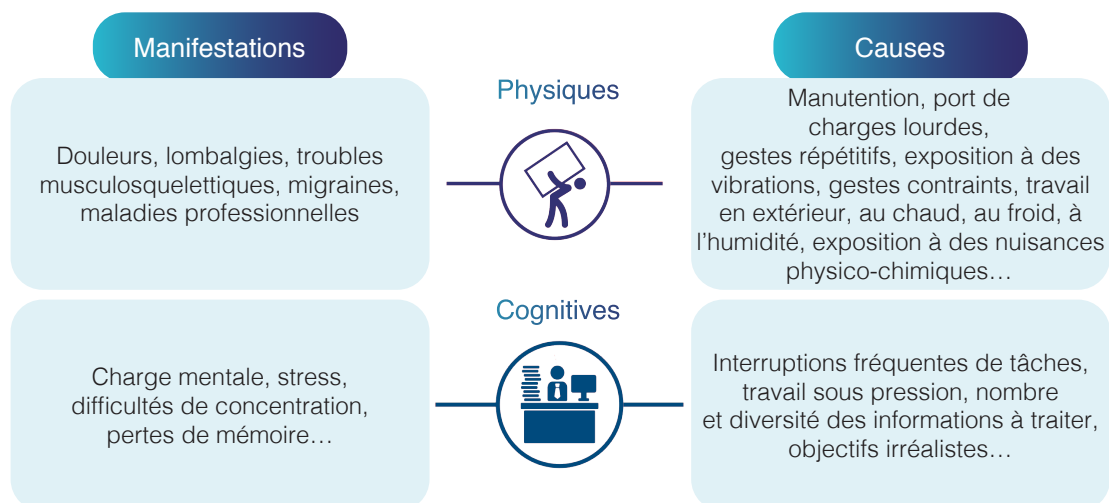
Qu'est-ce que l'usure professionnelle ?

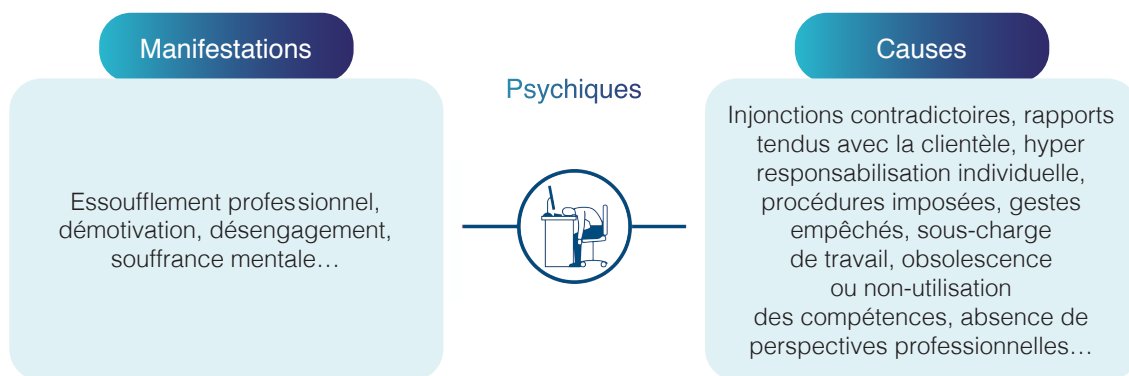
L'usure professionnelle est un phénomène d'altération de la santé qui s'inscrit dans la durée et qui résulte d'une exposition prolongée à des contraintes de natures diverses (port de charges lourdes, objectifs irréalistes, injonctions contradictoires, pression temporelle...).

L'usure professionnelle se traduit par des effets négatifs sur la santé qui endommagent les capacités à réaliser le travail. Ce processus peut apparaître très tôt dans les parcours. L'usure professionnelle ne concerne donc pas que les salariés en fin de carrière.

Connaître les manifestations et les causes de l'usure

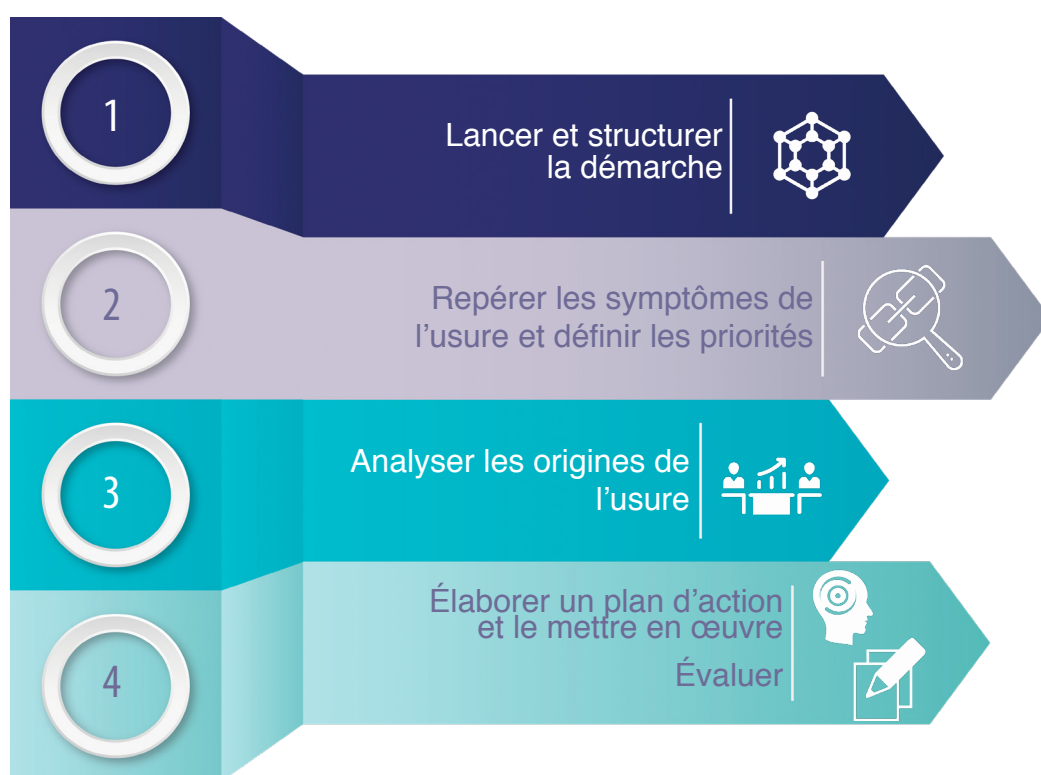
Les manifestations peuvent être de plusieurs ordres : physiques, cognitives, psychiques et leurs effets peuvent être immédiats ou différés.





source : Aract Ile-de-France

Mettre en place la démarche de prévention : une démarche en 4 étapes



Prévenir l'usure professionnelle : quelle action du CSE ?

Pour l'entreprise, il s'agit d'engager une réflexion de fond afin d'établir ses priorités et mener des actions efficaces. L'association des salariés et de leurs représentants tout au long de la démarche est primordiale. En cela, le CSE est une instance-clé dans la démarche de prévention et sa contribution relève pleinement de ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail (voire Fiche 5). La participation du CSE à la démarche est une opportunité de débats et d'échanges qui permettent d'enrichir la politique de prévention de l'entreprise mais aussi le dialogue social. Ces échanges peuvent concerner tant la méthode de travail à adopter que la connaissance des sources d'usure et les actions de prévention qui en résultent.

Pour aller plus loin :
www.anact.fr/kit-usure

La qualité de vie au travail et l'égalité professionnelle



Toutes les entreprises sont concernées !

Le Code du travail contient un certain nombre de principes en matière de respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qui concernent l'ensemble des entreprises dans des modalités spécifiques selon leur effectif.

3 situations pour les entreprises de 11 à 49 salariés

Il existe un accord de branche sur l'égalité professionnelle	L'entreprise est couverte par l'accord de branche et l'applique.
L'entreprise est pourvue de délégué.e.s syndicaux	<p>L'employeur engage au moins une fois tous les quatre ans une négociation sur l'égalité entre les femmes et les hommes, portant, notamment sur les mesures visant à supprimer les écarts de rémunérations, et la qualité de vie au travail (Article L 2242-1).</p> <p>Si au terme de la négociation aucun accord n'a été conclu, il incombe à l'employeur de préciser les mesures qu'il entend mettre en place ; il est établi un procès-verbal de désaccord dans lequel sont consignées, en leur dernier état, les propositions respectives des parties et les mesures que l'employeur entend appliquer unilatéralement (Article L 2242-5).</p>
Il n'y a pas de délégué.e.s syndicaux dans l'entreprise	<p>Il incombe à l'employeur de prendre en compte les objectifs en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans l'entreprise et les mesures permettant de les atteindre (Article L 1142-5).</p> <p>L'article L2232-23-1 du code du travail prévoit la possibilité de négocier sur l'égalité professionnelle avec un ou plusieurs membres titulaires du CSE. L'accord est valide dès lors que le ou les signataires représentent la majorité des suffrages exprimés aux dernières élections des membres du CSE.</p>

Par ailleurs, il existe également un principe général selon lequel l'employeur ne doit opérer aucune distinction en fonction du sexe de la personne concernée. Ce principe de non-discrimination (Article L 1132-1 du code du travail) s'applique à toutes les décisions de l'employeur en matière d'embauche, de déroulement de carrière (rémunération, promotion, etc.), d'accès à la formation et de rupture de contrat. Tout acte de discrimination fait l'objet de sanctions civiles et pénales.

En outre, l'article L 3221-2 du code du travail précise que « tout employeur assure, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes ».

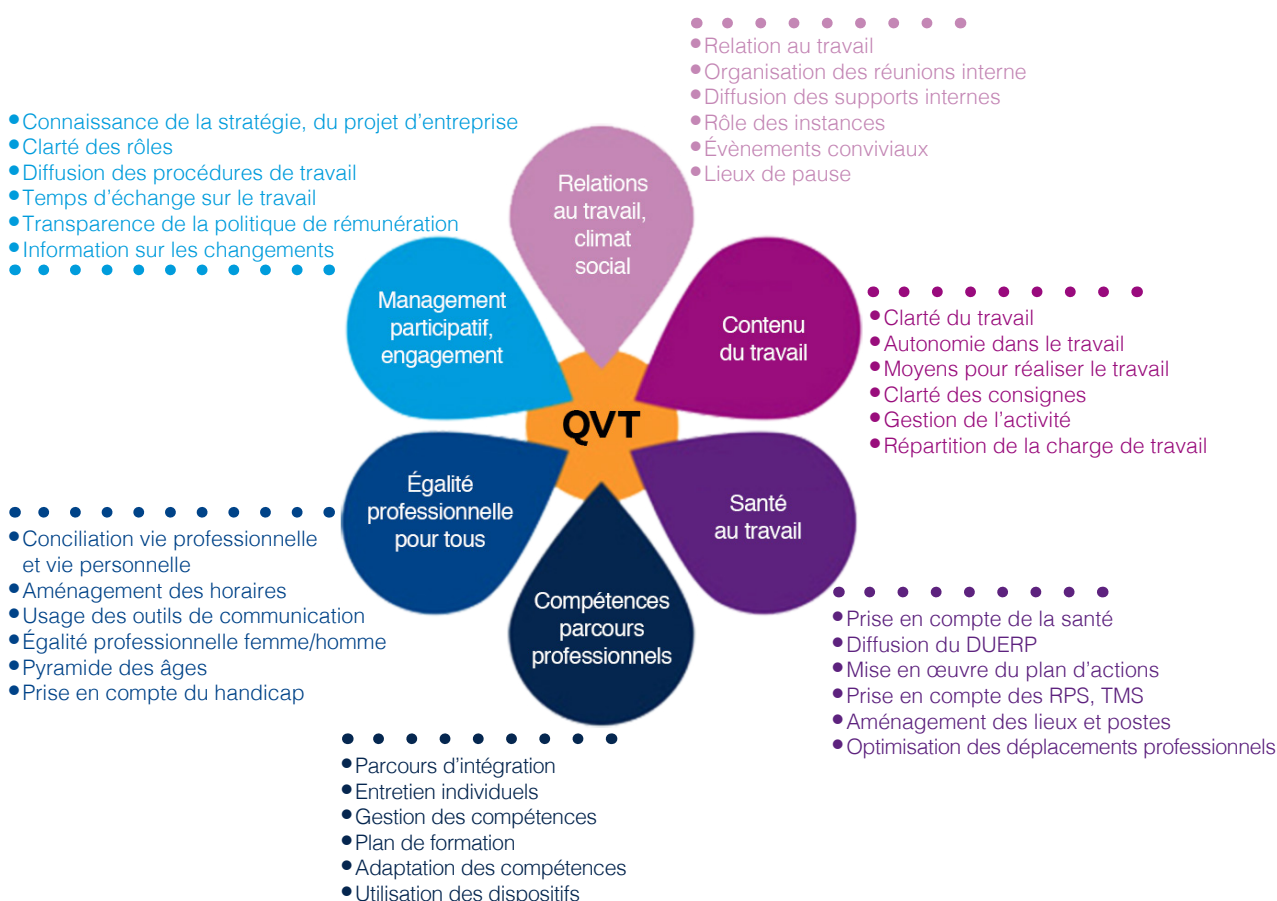
Égalité professionnelle, de quoi parle-t-on ?

L'organisation du travail, les pratiques de management, les processus de ressources humaines produisent de manière indirecte des inégalités entre les femmes et les hommes. Ces inégalités produisent des effets en termes de rémunération (il existe un écart moyen de salaire de 25% au détriment des femmes), de carrières (la proportion des femmes dans les fonctions d'encadrement demeure très inférieure à celle des hommes) mais également en termes de santé (on constate une croissance des accidents du travail et des maladies professionnelles des femmes alors que ces mêmes indicateurs

baissent pour les hommes). Plusieurs facteurs peuvent expliquer ces inégalités : le manque de mixité des métiers, la gestion des parcours professionnels et des carrières, les conditions de travail et l'organisation du temps de travail. Les pratiques à l'origine de ces écarts sont souvent liées à des représentations de métiers ou de compétences nécessaires mais également des stéréotypes de genre qui attribuent aux personnes des rôles ou des comportements en fonction de leur sexe. Ces pratiques sont trop peu mises en discussion et analysées au sein des entreprises.

L'égalité professionnelle, au cœur de la Qualité de vie au travail

Au-delà d'une thématique isolée, l'égalité professionnelle est un élément de méthode à intégrer dans tous les projets visant la qualité de vie au travail.



« En associant les salariés et leurs représentants dans les choix d'organisation, nous répondons mieux à nos contraintes horaires qui sont lourdes (travail en soirée, les samedis...) tout en proposant une meilleure conciliation des vies professionnelle et personnelle »
 La directrice d'un Institut médico-spécialisé éducatif, 41 Salariés

Quelle démarche pour analyser et prendre en compte l'égalité professionnelle ?

Le diagnostic égalité professionnelle permet de procéder à un état des lieux de l'égalité femmes/hommes au sein de l'entreprise. Ce diagnostic s'accompagne d'une recherche des causes, afin de cibler les actions prioritaires.

Existe-t-il des écarts ?

Comparer

Axe 1 - Mixité : Femmes et Hommes sont-ils affectés à des postes, métiers ou activités distincts ?

↳ Indicateur : la mixité dans les différents emplois.

Axe 2 - Parcours : Femmes et Hommes ont-ils les mêmes opportunités d'évolution professionnelle ?

↳ Indicateurs : comparaison des promotions et modalités de promotion, de la rémunération.

Axe 3 - Conditions de travail et santé : Femmes et Hommes sont-ils confrontés aux mêmes situations de travail ? aux mêmes risques ?

↳ Indicateurs : comparaison du nombre d'accidents du travail, de maladies professionnelles, de l'absentéisme.

Axe 4 - Articulation des temps : Femmes et Hommes ont-ils le même temps de travail ?

↳ Indicateurs : prise des congés familiaux, temps partiel, organisation du temps de travail.

Quelles peuvent être les causes de ces écarts ?

Analyser

Pour comprendre les causes de ces écarts et leurs impacts, analyser les situations de travail au-delà des représentations de métiers et de genre, sur le terrain, et les pratiques de gestion des ressources humaines (recrutement, promotion, reconnaissance, parcours...).

Quels domaines d'actions privilégier ?

Analyser

Exemples d'action sur les différents leviers :

Mixité : agir sur les stéréotypes et les processus de recrutement pour garantir une égalité de traitement et encourager la mixité dans certains métiers.

Parcours : agir sur les processus de formation, de promotion pour garantir une égalité des chances.

Conditions de travail et santé : prévenir les situations à risques.

Articulation des temps : favoriser l'articulation des temps et la souplesse des horaires pour tous les salariés.

Les 4 axes peuvent être mobilisés par anticipation pour évaluer les effets potentiels des projets de transformation.



« Ça nous est apparu essentiel de nous poser la question des effets de notre projet de mise en place du télétravail sur les conditions de travail des femmes et des hommes. Nous ne souhaitons pas que cela renforce ou crée de nouvelles inégalités mais au contraire que cela soit vecteur de QVT pour toutes et tous.
Directeur d'un conservatoire d'espace naturel, 38 Salariés »

Le CSE est au cœur de ce type de démarche, compte tenu de ses attributions (voire fiche 5). Cela consiste à réfléchir ensemble sur la manière d'aborder ce sujet et d'agir dans l'entreprise.

Pour aller plus loin :

Quiz : Décalez vos représentations de l'égalité professionnelle !

Jeu : Les essentiels Égalité Professionnelle 

Le temps de travail

Les enjeux relatifs au temps de travail touchent l'entreprise dans son ensemble. Toute évolution de l'organisation du temps aura un impact immédiat et durable sur l'organisation du travail et donc à la fois sur la vie des salariés, sur leur santé et sur la performance de l'entreprise. À ce titre, ce thème constitue un sujet essentiel pour le CSE.



Le temps de travail est un des thèmes du champ de la négociation collective. Les évolutions récentes du droit du travail se placent dans une dynamique de décentralisation accrue du dialogue social avec un rôle désormais prépondérant de l'accord d'entreprise. Délégués syndicaux et CSE, en cas d'absence de délégués syndicaux, sont donc des acteurs incontournables de la négociation sur le temps de travail.

Qui négocie ?

- Les délégués syndicaux lorsqu'ils sont présents dans l'entreprise
- L'article L 2232-23-1 du code du travail prévoit pour les entreprises de 11 à 49 salariés dépourvues de délégués syndicaux la possibilité de négocier sur le temps de travail :
 - Soit avec des salariés expressément mandatés par au moins une organisation syndicale représentative au niveau de la branche ou au niveau national. L'accord négocié et conclu par des salariés mandatés qui ne sont pas représentant du personnel devra être soumis à référendum et approuvé par la majorité des suffrages exprimés.
 - Soit avec un ou plusieurs membres titulaires du comité social et économique. L'accord est valide dès lors que le ou les signataires représentent la majorité des suffrages exprimés aux dernières élections des membres du CSE.
- Si l'entreprise a un effectif compris entre 11 et 20 salariés, l'employeur peut soumettre à référendum un projet d'accord d'entreprise qui sera valide s'il est approuvé à la majorité des deux tiers du personnel.

Le temps de travail, un sujet de Santé Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) pour le CSE

Le temps de travail est une composante majeure de la situation vécue par les salariés. Il structure la vie sociale et familiale ; il détermine en partie les conditions de travail ; il a des effets sur la santé.



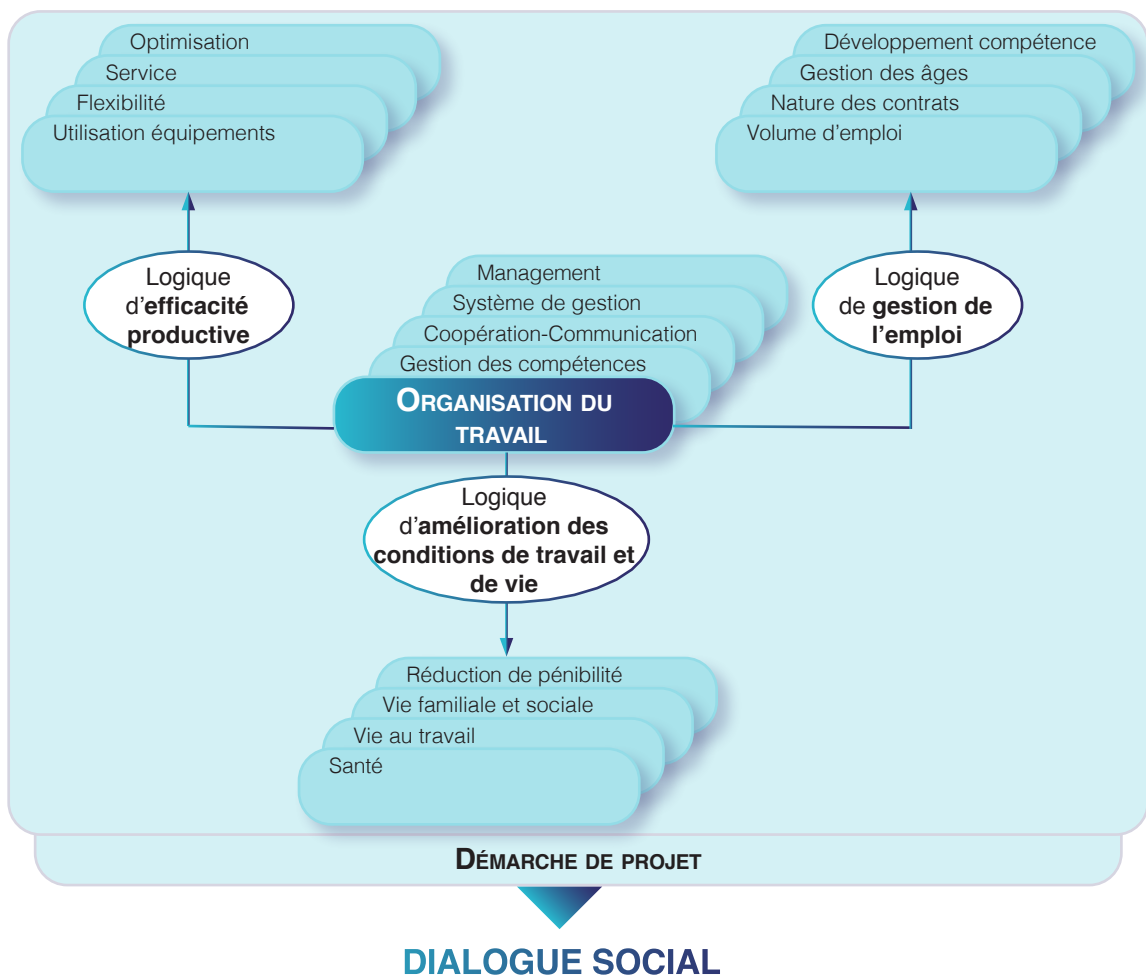
Paroles de salariés : « Quand on se lève à 4h00, il faut se coucher tôt, donc ça limite le temps passé en famille. »
« Chacun travaillait les jours de repos de l'autre, pour éviter de trouver une solution de garde 4 jours par semaine. »
« De nuit à l'hôpital, je n'ai pas de hiérarchie, pas de prise de RDV à faire, pas de pression de la part des familles. »
« Je suis bien rémunéré, j'adore mon job, mais je ne tiendrai pas ce rythme longtemps. »

Le temps de travail est aussi directement lié à l'organisation du travail, aux besoins de fonctionnement de l'entreprise, au calibrage des postes et à la charge de travail.

Ainsi, une nouvelle organisation du temps peut avoir des conséquences sur de nombreux plans, à la fois économiques, organisationnels et sociaux. En cela, le thème du temps de travail est caractéristique des questions qui sont traitées dans le cadre du CSE. Une phase de diagnostic est souvent incontournable. Conduite en associant l'ensemble des acteurs, elle doit permettre d'aborder toutes les dimensions (économique, sociale, organisationnelle).

Le schéma ci-dessous met en évidence cinq éléments :

- Les résultats recherchés à travers une nouvelle organisation : **efficacité productive, gestion de l'emploi, amélioration des conditions de travail et de vie.**
- La dynamique d'évolution globale de l'**organisation du travail**, induite par les changements sur le temps de travail (c'est le centre du schéma).
- Le développement du dialogue social entraîné par la **démarche de projet** (cet enjeu découle de la façon dont l'entreprise traite l'ensemble des dimensions du schéma).



Le temps de travail, objet de négociation

Chacun des acteurs (direction, encadrement, représentants du personnel, salariés) est face à la même question. Que peut-il avoir à gagner à un changement d'organisation du temps de travail, quels en sont les enjeux ? Bien sûr, l'appréciation de chacun dépend de sa position, de sa stratégie, de ses intérêts propres. Mais l'expérience montre qu'il est possible de construire des compromis, dans

lesquels la redistribution des avantages et des inconvénients amène tous les partenaires à estimer la nouvelle situation globalement plus avantageuse pour eux.

Négocier la durée et l'organisation du temps de travail nécessite d'appréhender finement ces différents registres afin de négocier le meilleur compromis entre les enjeux de santé

- et de qualité de vie au travail, et ceux liés
- aux dimensions économiques et d'emploi.
- Plusieurs aspects méritent d'être investigués :
 - Les besoins réels de l'entreprise.
 - Les impacts de l'organisation du temps de travail sur la santé, sur la vie sociale et familiale, sur les rémunérations, voire sur les conditions de travail.
 - Les compromis pour les salariés.
 - Les scénarios d'organisation possibles et leur impact sur la santé, les aménagements

possibles du contenu du travail ou de son organisation.

Les avantages et inconvénients d'une organisation du temps dépendent des caractéristiques spécifiques de chaque entreprise et d'une approche « sur-mesure » des solutions. Néanmoins, quelques paramètres reviennent fréquemment et constituent des éléments centraux du compromis à construire.

Les enjeux économiques

- durée de fonctionnement des équipements et services ;
- variation des temps de travail en fonction de l'activité ;
- réactivité de l'organisation.

Les enjeux sociaux

- réduction de la pénibilité et non-intensification du travail ;
- impacts sur le contenu et les relations de travail ;
- préservation de la vie familiale et sociale ;
- prévisibilité des temps travaillés ;
- possibilité de temps choisis ;
- cohésion de l'entreprise.

Compromis sur :

Limites maximales des durées et amplitudes (quotidiennes, hebdomadaires).
Rémunération.
Répartition des contraintes (égale ou différenciée).
Fréquence des plages horaires contraignantes (soirées, samedis, dimanches, nuits).
Choix de répartition du temps (semaine de 4 jours, temps de repos...).Programmation des variations de durées du travail (délais de prévenance).
Règles du jeu pour arbitrer entre contraintes d'activité et souhaits personnels.
Maintien de temps collectifs (pauses, réunions...).

Impliquer l'ensemble des acteurs de l'entreprise

- Le temps de travail est d'abord un objet de négociation entre les délégués syndicaux – ou le CSE – et la direction. L'objectif de cette négociation est d'élaborer le cadre général de l'organisation du temps de travail et de le formaliser dans un accord. La négociation permet de prendre en compte les intérêts réciproques de toutes les parties. Mais ce premier niveau ne peut fonctionner seul. La construction d'une nouvelle organisation du temps doit s'appuyer sur une analyse des problèmes concrets d'organisation et de conditions de travail que pourrait générer telle ou telle hypothèse d'aménagement du temps de travail.
- Il y a donc à travailler à un deuxième niveau, celui de l'implication des salariés, qui sont directement concernés. Ce travail permet l'élaboration précise de scénarios prenant en compte la réalité de l'activité de travail,

du fonctionnement de l'organisation, des situations et des attentes des salariés.

Le CSE est l'instance légitime pour travailler sur la structuration de cette démarche qui permet d'articuler négociation et implication des salariés.

La prise en compte de points de vue extérieurs et expert pourra s'avérer utile : celui du médecin du travail ou d'un consultant le cas échéant.

Dans les scénarios proposés, les différentes dimensions devront être débattues et la question de la rémunération (en argent ou en temps) pourra faire l'objet de nouvelles négociations dans le cas de la négociation de nouveaux équilibres.

La mise en place d'un suivi de l'organisation est indispensable car les effets ne sont pas toujours perceptibles.

Le maintien dans l'emploi

Des enjeux forts auxquels salariés et entreprises sont de plus en plus confrontés

Le maintien en emploi est devenu aujourd'hui une priorité des politiques publiques tant en matière de santé, de travail que d'emploi. Parce que les maladies graves progressent et touchent des populations de plus en plus jeunes encore en activité, parce que les organisations de travail sont de plus en plus tendues et parce que l'allongement de la vie professionnelle est une donnée incontournable, les situations d'inaptitude de salariés conduisent trop systématiquement à un licenciement, faute de reclassement ou mieux d'anticipation. **15% de la population active est concernée par une maladie chronique dont un tiers est encore**

en activité professionnelle. Or aujourd'hui, compte tenu des progrès médicaux en matière de traitements, les salariés malades alternent davantage des périodes d'arrêt et de travail car celui-ci fait partie intégrante du processus de soins. À condition que l'organisation soit suffisamment souple pour intégrer les effets des maladies et des traitements dans le travail (fatigue, douleurs, somnolence, problèmes de concentration, par exemple). L'entreprise doit donc se mobiliser pour favoriser le maintien en emploi de ces salariés et ainsi éviter de perdre des compétences souvent essentielles.



Interdiction des discriminations liées à l'état de santé

Le code du travail et le code pénal interdisent les discriminations, directes ou indirectes, liées à l'état de santé d'une personne ou à son handicap. Afin d'assurer l'égalité de traitement entre tous les individus, le code du travail prévoit néanmoins que des mesures spécifiques puissent être prises qui ne constituent pas des discriminations.

Ainsi, par exemple, l'article L 1133-3 du code du travail indique que « les différences de traitement fondées sur l'inaptitude constatée par le médecin du travail en raison de l'état de santé ou du handicap ne constituent pas une discrimination lorsqu'elles sont nécessaires et appropriées ».



Confronté à deux licenciements pour inaptitude, nous avons décidé d'anticiper ce type de situation par une vraie démarche d'entreprise, structurée, pilotée, permettant de trouver des solutions avant que la situation ne se dégrade
L'employeur d'une entreprise industrielle

Maintien dans l'emploi : quelle action du CSE ?

Le CSE donne un avis en cas d'inaptitude d'un salarié (art. L 1226-2) sur la proposition de reclassement par l'employeur. Toutefois, le CSE peut agir en amont de telles situations en proposant des actions de prévention primaire permettant d'anticiper l'inaptitude de salariés dans l'entreprise.

Combiner accompagnement individuel et démarche collective

Les dispositifs d'accompagnements individuels, lorsqu'un salarié est reconnu en qualité de travailleur handicapé, sont une aide essentielle pour favoriser le maintien en emploi. Le médecin du travail est pour l'entreprise et le salarié l'interlocuteur-clé qui pourra faire le lien avec les opérateurs du maintien en emploi (OPS Cap Emploi). Des aides de l'AGEFIPH pourront éventuellement être mobilisées.

La mobilisation de ces dispositifs est indispensable mais non suffisante. En effet, l'enjeu pour l'entreprise est d'anticiper, prévenir ce type de situation en réfléchissant à son organisation et aux conditions de travail non excluantes de tous les salariés dont les plus fragiles. Pour cela, structurer une démarche volontaire et facilitant l'anticipation des situations difficiles permettra de mieux agir en cas de problème :

- Le CSE peut être au cœur de ce type de démarche, compte tenu de ses attributions. Cela consiste à réfléchir ensemble sur la manière de parler de ce sujet et d'agir dans l'entreprise.
- Partir de la situation existante de l'entreprise : que se passe-t-il en cas d'alerte d'un salarié ? Quelles sont les difficultés que rencontrent les salariés dans leur travail pour faire face à une problématique de santé (handicap ou maladie chronique) ? Quels sont les circuits d'information en cas d'arrêt maladie, d'accident du travail ? Le retour à l'emploi suite à un arrêt de travail est-il anticipé ? etc.

- Définir des actions en faveur du maintien en emploi, par exemple : connaissance des ressources mobilisables, actions de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail, sensibilisation par le service de santé au travail, définir une démarche rapide d'intervention en cas de problème de maintien en emploi et la faire connaître aux salariés, etc.

1 Structurer le projet

2 Dresser un état des lieux et passer d'une politique de maintien individuel à une politique de maintien collectif

3 Mettre en place un plan d'action et une méthode d'accompagnement

4 Évaluer et suivre dans le temps

De nombreuses ressources à mobiliser

L'entreprise n'est pas seule pour favoriser le maintien en emploi des salariés les plus fragiles du point de vue de leur santé. Son interlocuteur privilégié est le médecin du travail de l'entreprise.

Les acteurs dans l'entreprise

Le chef d'entreprise, le responsable du personnel, l'encadrement de proximité, les collègues, les représentants des salariés

Les opérateurs du maintien dans l'emploi

Le médecin du travail, le service de santé au travail, le service social de la Carsat ou de la MSA, l'OPS (Organismes de Placement Spécialisés - Cap Emploi)

Pour aller plus loin :

<https://travail-emploi.gouv.fr/emploi/emploi-et-handicap/prevention-et-maintien-dans-l-emploi/>

AGIR SUR LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL AU SEIN DU CSE

Quelle action des
employeurs et des
**membres de la délégation
du personnel**
dans les **entreprises
de 11 à 49 salariés** ?

LE CSE EN PRATIQUES

TRAVAILLER ENSEMBLE AU SEIN DU CSE

DÉVELOPPER DES ACTIONS SSCT
AU SEIN DU CSE

FICHES OUTILS

L'information des salariés sur le CSE

Le CSE en 10 questions

1 Pourquoi le dialogue social ?

Le CSE est un lieu de dialogue social, élément indispensable pour le bon fonctionnement de l'entreprise et le bien-être des salariés. Un dialogue social actif est signe de relations constructives entre salariés et employeur ; l'implication de chacun permet de progresser sur les différents domaines de l'entreprise, notamment la politique salariale, les conditions de travail, l'organisation du travail, etc.

2 Quel intérêt pour les salariés d'être représentés ?

Les membres de la délégation du personnel relayent les questions, difficultés ou demandes des salariés auprès de l'employeur. Les représentants des salariés sont également destinataires de nombreuses informations sur la vie de l'entreprise pour lesquelles ils sollicitent l'avis des salariés et contribuent ainsi à ce qui peut améliorer la qualité de vie au travail.

3 Qui sont les membres de la délégation du personnel ?

Tout salarié majeur et présent dans l'entreprise depuis au moins 1 an, en principe, peut se présenter aux élections du CSE. Être membre du CSE, c'est s'intéresser à la vie de l'entreprise, avoir la confiance de ses collègues pour s'exprimer en leur nom, souhaiter s'investir dans des domaines variés comme la réglementation du travail, l'amélioration des conditions de travail, etc. Il bénéficie d'une protection contre le licenciement.

Entreprises de 11 à 25 salariés



1 titulaire



1 suppléant

Entreprises de 26 à 50 salariés



2 titulaires



2 suppléants

4 Quelles sont leurs missions ?

Leurs missions est de représenter les salariés auprès de l'employeur, c'est-à-dire :

- Présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise.
- Promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise et réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.
- Exercer le droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes et en cas de danger grave et imminent.

Ils peuvent saisir l'inspection du travail si nécessaire.

5 Quelles sont leurs actions ?

Les membres de la délégation du personnel sont avant tout les représentants des salariés. Élus pour un mandat de 4 ans, ils recueillent les questions ou problèmes signalés par les salariés à partir d'entretiens, d'analyse d'une situation particulière ou d'un accident du travail. Ils s'appuient aussi sur des ressources externes (inspecteur du travail, médecin du travail, organisation syndicale, etc.). Ce sont les interlocuteurs privilégiés à solliciter sur tous les sujets relevant de leurs missions.

6 De quels moyens disposent-ils ?

Les membres de la délégation du personnel disposent de moyens pour agir, notamment :

- de formation ;
- des heures de délégation (10 heures par mois considérées comme du temps de travail effectif) ;
- l'accès à des informations et documents remis par l'employeur concernant notamment la santé et sécurité au travail ;
- le droit à se déplacer dans et hors de l'entreprise ;
- une réunion mensuelle avec l'employeur sur le temps de travail ;
- un registre consignait les demandes des membres du CSE et les réponses de l'employeur.

7 Pourquoi agir sur la prévention des risques professionnels, la santé au travail et l'amélioration des conditions de travail ?

Les enjeux sont multiples : éviter les accidents du travail et les maladies professionnelles, répondre aux exigences réglementaires, participer à la mise en place d'une organisation du travail combinant performance de l'entreprise et bonnes conditions de travail des salariés. Pour cela, l'employeur doit mettre en place des actions concrètes (l'évaluation et la prévention des risques professionnels, le suivi médical des salariés, etc.) et les représentants du personnel y contribuent en donnant leur avis, en proposant des améliorations et en alertant sur les difficultés rencontrées par les salariés.

8 Quelle articulation entre représentants des salariés et employeurs ?

Les membres de la délégation du personnel et l'employeur se rencontrent au moins une fois par mois. Basées sur la confiance, les relations entre représentants des salariés et employeur sont la clé d'un CSE efficace. Cette relation de confiance se construit au fur et à mesure du mandat et à l'occasion du traitement des questions posées, des projets dans lesquels les représentants des salariés sont impliqués.

9 Pourquoi éviter la carence de CSE ?

La carence de CSE est génératrice de dysfonctionnements dans l'entreprise. S'engager dans le dialogue social, tant du côté des salariés que de celui de l'employeur, est essentiel pour que les conditions d'emploi et de travail soient au cœur des échanges dans l'entreprise. Ne pas avoir de CSE dans une entreprise, c'est se couper d'une possibilité supplémentaire de communication entre employeur et salariés. À condition que chacun considère le comité comme un lieu d'échanges, de débat où il est possible de progresser sur les sujets abordés.

10 Comment en savoir plus ?

Pour plus de renseignements, s'adresser à l'Unité Départementale de la DIRECCTE de votre département :

<http://www.direccte.gouv.fr/>

L'autodiagnostic du CSE

L'autodiagnostic du CSE va vous permettre de :

- situer les pratiques de votre CSE en termes de place dans l'entreprise, de rôle, de questions investies, de fonctionnement, d'actions mises en œuvre et d'efficacité du comité en matière de prévention et de conditions de travail SSCT ;
- comparer votre point de vue avec celui des autres participants au CSE et d'en débattre ensemble (lors d'une réunion mensuelle par exemple) ;
- d'identifier collectivement des axes de progrès possibles.

Son intérêt réside dans la participation à cette démarche tant du chef d'entreprise que des membres de la délégation du personnel titulaires et suppléants. L'autodiagnostic peut aussi être utilisé par les salariés de l'entreprise afin de mieux cerner leurs représentations sur l'utilité et le fonctionnement du CSE.

À chaque question, trois réponses possibles : oui non ne sait pas
 Les progrès devront aller sur les points ayant des réponses « non » ou « ne sait pas ».
 Aucun corrigé n'est proposé en fin d'autodiagnostic car son objectif est avant tout d'échanger ensemble sur votre CSE. Si certaines questions vous posent des difficultés, nous vous recommandons de vous reporter aux fiches correspondantes du guide.

C'est à vous maintenant !

Les caractéristiques de l'instance

Composition du CSE

L'instance est-elle composée du nombre de membres de la délégation du personnel titulaire(s) et suppléant(s)) tel que prévu par la réglementation ?

Oui Non Ne sait pas

A-t-il été facile de trouver des candidats pour le CSE ?

Les membres de la délégation du personnel ont-ils été présentés par une ou des organisations syndicales ?

Mise en place de l'instance

Diriez-vous que les conditions de mise en place du CSE ont été sereines ?

Oui Non Ne sait pas

Si non, pour quelles raisons ?

.....

.....

Si non, le fonctionnement actuel du CSE est-il devenu serein ?



Rôle et mission du CSE

Connaissance des missions

	Oui	Non	Ne sait pas
Avez-vous le sentiment de bien connaître le rôle et les missions du CSE ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pensez-vous que le CSE remplit l'ensemble de ses missions comme indiqué dans le code du travail ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le CSE intervient-il sur ses missions en matière de SSCT (Santé, Sécurité et Conditions de Travail) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pensez-vous que le CSE tient tout son rôle en matière de SSCT ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Formation des membres du CSE

	Oui	Non	Ne sait pas
Les membres de la délégation du personnel ont-ils suivi une formation pour tenir leur rôle au sein du CSE ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les membres de la délégation du personnel ont-ils suivi une formation en matière de SSCT ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Formation de l'employeur

	Oui	Non	Ne sait pas
L'employeur a-t-il suivi une formation pour tenir son rôle au sein du CSE ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'employeur a-t-il suivi une formation en matière de SSCT ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Champs investis par le CSE

Questions SSCT

	Oui	Non	Ne sait pas
Les salariés sollicitent-ils les membres de la délégation du personnel sur des questions SSCT ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les membres de la délégation du personnel posent-ils des questions à la direction sur le volet SSCT ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si oui, ces questions peuvent-elles être de nature collective ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'employeur transmet-il aux membres de la délégation du personnel les informations obligatoires sur le champ SSCT ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRISE EN COMPTE DES CONDITIONS DE TRAVAIL

	Oui	Non	Ne sait pas
Les conditions de travail sont-elles traitées au sein du CSE ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si oui quels sujets plus particulièrement ?			
.....			
.....			
L'organisation du travail est-elle abordée au sein du CSE ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Évolution du champ investi

	Oui	Non	Ne sait pas
Avez-vous le sentiment que le CSE progresse dans la prise en compte des questions de SSCT ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous le sentiment que toutes les questions ou points traités trouvent des solutions, donnent lieu à des réponses, quelles qu'elles soient ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si non, pourquoi ?			
.....			
.....			

Fonctionnement du CSE**Réunions**

	Oui	Non	Ne sait pas
Les réunions sont-elles organisées tous les mois ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sont-elles planifiées à l'avance ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Des temps ou réunions spécifiques sont-ils organisés sur les sujets ayant trait à la SSCT ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Registre

	Oui	Non	Ne sait pas
Existe-il un registre spécial pour le CSE ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si oui, questions, réponses, délai... le registre est-il utilisé comme prévu par la réglementation ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existe-il d'autres traces liées à l'activité du CSE (compte rendu de réunion, d'analyse...) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MOYENS DES MEMBRES DE LA DÉLÉGATION DU PERSONNEL

	Oui	Non	Ne sait pas
Des heures de délégation sont-elles utilisées par les membres de la délégation du personnel ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si non, pourquoi ?			
.....			
.....			
Le temps passé en réunion du CSE est-il comptabilisé hors temps de délégation ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les membres de la délégation du personnel ont-ils une activité en dehors des réunions, dans le cadre de leur mandat ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les déplacements dans et hors de l'entreprise sont-ils possibles pour les membres de la délégation du personnel ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les membres de la délégation du personnel bénéficient-ils de ressources documentaires ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les membres de la délégation du personnel ont-ils un local à leur disposition ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le CSE a-t-il déjà mobilisé des ressources externes (médecin du travail, inspecteur du travail, organisation syndicale, juriste...) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RELATIONS ENTRE EMPLOYEUR ET MEMBRES DE LA DÉLÉGATION DU PERSONNEL

	Oui	Non	Ne sait pas
Les réunions sont-elles un lieu de débat et d'échanges ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diriez-vous que les relations entre membres de la délégation du personnel et employeur permettent de traiter de tous les sujets ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diriez-vous que la direction a les marges de manœuvre suffisantes pour répondre et agir au sein du CSE sur les questions de SSCT ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Actions mises en œuvre au sein du CSE**Travail d'analyse**

	Oui	Non	Ne sait pas
Les questions remontées par les salariés aux membres de la délégation du personnel font-elles l'objet d'un travail d'analyse avant d'être posées à l'employeur ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les membres de la délégation du personnel réalisent-ils des analyses sur les situations de travail ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les membres de la délégation du personnel effectuent-ils des entretiens avec les salariés sur leurs conditions de travail ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les accidents du travail et les maladies professionnelles sont-ils analysés ou font-ils l'objet d'enquête ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lorsqu'elles sont réalisées, ces différentes analyses sont-elles formalisées pour être discutées en réunion ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ACTIONS DE PRÉVENTION ET D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

	Oui	Non	Ne sait pas
Lorsqu'elles sont réalisées, ces différentes analyses (accidents, risques, etc.) donnent-elles généralement lieu à des actions d'amélioration ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les questions touchant à la SSCT posées par les membres de la délégation du personnel donnent-elles généralement lieu à des actions d'amélioration ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous des retours des salariés sur les actions mises en place suite aux réunions du CSE ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le Document Unique d'évaluation des risques a-t-il été réalisé par l'employeur ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si oui, les membres de la délégation du personnel y ont-ils contribué ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existe-il un plan d'actions de prévention au sein de l'entreprise ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MODALITÉS DE TRAVAIL

	Oui	Non	Ne sait pas
Concernant le volet SSCT, le CSE fonctionne-t-il sur un mode plus ouvert que le mode questions/réponses (fonctionnement par projet, actions prioritaires, etc.) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le CSE a-t-il structuré son action dans le temps (actions prioritaires, planification des actions...) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INFORMATIONS DU CSE

	Oui	Non	Ne sait pas
Diriez-vous que le CSE bénéficie de toutes les informations nécessaires à son bon fonctionnement ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Des informations sur les changements au sein de l'entreprise sont-elles données aux membres de la délégation du personnel (changement d'organisation, d'équipements, nouveaux projets...) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les conditions d'information vous semblent-elles efficaces (délai de transmission des documents, temps donné pour réagir...) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous le sentiment que les membres de la délégation du personnel ont toutes les compétences nécessaires pour donner un avis sur les différents sujets évoqués ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONTRIBUTION DU DIALOGUE SOCIAL À LA PRÉVENTION**INTÉRÊT DES SALARIÉS ET DE L'ENCADREMENT POUR LE CSE**

	Oui	Non	Ne sait pas
Pensez-vous que le CSE est jugé globalement comme utile par les salariés sur l'ensemble de ses missions ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pensez-vous que le CSE est jugé globalement comme utile par les salariés dans le domaine SSCT ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ENGAGEMENT DANS LE CSE

	Oui	Non	Ne sait pas
Diriez-vous que l'employeur est engagé dans le fonctionnement et l'action du CSE ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diriez-vous que les membres de la délégation du personnel sont engagés dans le fonctionnement et l'action du CSE ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diriez-vous que le CSE contribue à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail au sein de l'entreprise ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si non, sur quels points doit-il progresser ? (questions abordées, fonctionnement, actions à mettre en place, etc.)			
.....			
.....			
.....			

Situation de crise et fonctionnement du CSE

Impliquer le CSE dans la gestion de la crise sanitaire (sortie du confinement, poursuite ou reprise de l'activité) constitue un levier d'efficacité majeur. Chaque entreprise doit mettre en place une organisation du travail qui lui sera propre tout en étant adaptée aux mesures de prévention liées au risque d'exposition au virus. Aucune solution toute faite n'existe. Pour reprendre ou poursuivre son activité dans ces nouvelles conditions, chaque entreprise fait face à des situations diverses, à tous les niveaux de son organisation, qu'il s'agisse de concevoir, de produire, de vendre, mais, surtout, de fonctionner au quotidien. Les bonnes solutions du plan de reprise ou de continuité de l'activité se trouvent au plus près du terrain. Il est donc nécessaire que les salariés et leurs représentants soient le plus possible associés aux échanges et aux décisions, en amont et en suivi.



Rappel des obligations de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail :

Il incombe à l'employeur dans ce domaine (articles L. 4121-1 du Code du travail) :

1. De prendre les mesures visant à protéger la santé et la sécurité des salariés.

L'employeur doit appliquer les neuf principes généraux de prévention, et en particulier :

- Éviter les risques.
- Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités.
- Adapter le travail à l'homme.
- Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.
- Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

2. De former les salariés en la matière, et notamment à l'utilisation d'EPI (utilisation des masques par exemple).

3. D'évaluer les risques et de mettre à jour régulièrement le DUER (Document unique d'évaluation des risques).



Par exemple, le télétravail sera à prioriser car il permet d'éviter tout contact, ou encore le report d'activités non essentielles et l'aménagement des horaires. Lorsque les règles de distanciation ne pourront pas être respectées, une protection collective comme une paroi de plexiglas, sera à privilégier sur le port de masques.



La réévaluation des risques professionnels doit prendre en compte la spécificité des activités propres à chaque entreprise afin d'adapter les mesures de prévention à l'organisation et aux conditions d'exposition aux risques des salariés. Cela nécessite une démarche participative permettant aux salariés concernés de contribuer à l'identification des risques, des mesures de prévention et à leur réajustement si nécessaire (voir fiche 19).

Voir les obligations générales de l'employeur sur le site du Ministère :

<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/protéger-les-travailleurs-les-emplois-les-savoir-faire-et-les-compétences/protéger-les-travailleurs/article/securite-et-sante-des-travailleurs-les-obligations-generales-de-l-employeur-et>



Le travailleur quant à lui, doit respecter les obligations prévues à l'article L 4122-1 du Code du travail :

Conformément aux instructions qui lui sont données [...], il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail. Le travailleur alerte immédiatement l'employeur de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection. Il peut se retirer d'une telle situation en exerçant son droit de retrait (art. L 4131-1) et en alerter les représentants au CSE.



Attention à la bonne prise en compte des salariés fragiles et vulnérables. Ainsi, les travailleurs atteints de maladies chroniques doivent faire l'objet d'une attention particulière :

<http://www.prst-occitanie.fr/a/301/covid-19-une-vigilance-particuliere-de-l-employeur-concernant-les-travailleurs-atteints-de-maladies-chroniques/>



Certaines modalités de fonctionnement du CSE ont été réajustées par les ordonnances de mars et avril 2020 liées à la loi d'urgence sanitaire.

Les règles concernant les réunions, le délai d'envoi des questions par les élus (2 jours) et celui des réponses de l'employeurs (6 jours) ne changent pas. Le principe de la réunion mensuelle reste la même. Toutefois le CSE peut se réunir à distance par audioconférence ou visioconférence de façon illimitée dans la période d'urgence sanitaire (décret n° 2020-419 du 10 avril 2020). Si l'employeur l'estime nécessaire ou si les représentants du personnel lui demandent, les réunions peuvent être plus rapprochées, par exemple pour préparer la reprise d'activité ou encore réévaluer les risques professionnels. L'avis du CSE est également demandé pour la demande d'activité partielle (R. 5122-2 CT).



“ Nous n'avons pas perdu le contact avec les représentants pendant la période de confinement, les échanges se sont d'ailleurs intensifiés : une réunion du CSE toutes les semaines et appels réguliers du représentant titulaire. Cela nous a permis de construire ensemble les conditions du déconfinement et poser sur la table du CSE les préoccupations des salariés dans cette période particulière. En résumé nous avons vraiment pris le temps pour le dialogue et cela porte ses fruits pour anticiper la reprise d'activité. Une directrice d'entreprise d'insertion ”



Les relations entre les salariés et leurs représentants doivent faire l'objet d'une attention particulière

de la part de l'employeur car cela lui permet de disposer de remontées d'informations précieuses sur le ressenti des salariés dans cette période de travail à distance. Quelques exemples : adresse mail spécifique pour le CSE, mise à disposition des élus des coordonnées des salariés, organisation de visioconférence entre salariés et élus au CSE.



“ Nous avons profité de la mise en place d'un outil dédié aux partages de ressources pendant le confinement pour demander d'avoir un espace d'échanges, comme un forum ouvert, pour que chacun puisse faire remonter ses questions, difficultés, besoins. On a demandé aussi un espace privé qui permet aux salariés de contacter directement les élus du CSE. Ca nous a permis de recueillir les retours des salariés et de pouvoir en discuter avec la direction lors de nos réunions hebdomadaires. On a alimenté la direction qui était à l'écoute et vraiment en demande de retours. Une membre élue au CSE d'une mission locale ”

Pour aller plus loin :

<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/questions-reponses-par-theme/article/dialogue-social>

Comment travailler avec au sein du CSE dans cette période de crise sanitaire

Les étapes	L'action de l'employeur	L'action des élus au CSE
Structurer la démarche	<ul style="list-style-type: none"> • Définir la façon dont on va travailler : qui, comment... ex : une cellule Covid. • Impliquer le CSE dans la démarche. • Partager des repères sur le Covid (modes de transmission, principes de prévention) et faire un bilan de la période passée. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recueillir l'avis, les difficultés des salariés. • Participer à la démarche de l'employeur en n'y apportant sa propre contribution.
Définir les actions	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser les conditions de reprise : les activités essentielles/indispensables in situ, les compétences nécessaires, la situation des salariés (personnel absent, fragilisés par un problème de santé, etc.), définir les modalités et l'organisation du travail, d'information des salariés, renforcer le rôle de l'encadrement, les dispositifs pour le suivi de la santé, les stocks d'équipements de protection individuelle. • Réévaluer les risques professionnels (sans oublier les autres risques) : les activités principales et les activités annexes (nettoyage, etc.), suivre le fil d'une journée de travail, le parcours du salarié pour analyser toutes les situations possibles, le repérage des lieux et circonstances possibles d'exposition (y compris les trajets du domicile, les repas et pauses). 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire sa propre analyse des conditions d'expositions aux risques en interrogeant les salariés. • Confronter ses connaissances du terrain aux propositions de l'employeur pour en évaluer la pertinence. • S'assurer que l'évaluation des risques se fasse avec les salariés concernés. • Recueillir des informations complémentaires auprès des salariés si nécessaire. • Informer les salariés sur les avancées de la démarche.
Mettre en œuvre les actions	<ul style="list-style-type: none"> • Les actions : télétravail, conditions d'entrée et de circulation, suspension de certains équipements, changements d'horaires, organisation du temps de travail, suspension ou allègement de tâches, scénarios de substitution, consignes en cas de personnes malades, etc. • Informer et former l'encadrement, les salariés, favoriser les espaces de dialogue avec les salariés (point en début et fin de poste par exemple). 	<ul style="list-style-type: none"> • Alerter l'employeur sur des mesures inadaptées compte tenu du travail réel (possibilité d'exercer un droit d'alerte en cas de danger grave et imminent ainsi qu'en matière de santé publique). • Proposer d'éventuelles mesures complémentaires. • Informer les salariés sur les avancées de la démarche. • S'appuyer sur des acteurs ressources en cas de besoin (Carsat, SST, MSA, etc.).
Suivre et réajuster les actions	<ul style="list-style-type: none"> • Formalisation du plan de sortie de confinement. • Piloter la reprise d'activité. • S'assurer des retours d'expériences, des remontées des difficultés (encadrement, élus). • Reprendre le Plan de continuité d'activité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Être à l'écoute des salariés pour avoir connaissance des difficultés rencontrées et les remonter à l'employeur. • Demander à faire le point sur le suivi lors de chaque réunion de CSE. • Proposer de reprendre certains points à froid (ex : télétravail installé dans l'urgence) et voir l'intérêt d'une négociation avec l'employeur.

Des fiches conseils métiers et guides pour les salariés et les employeurs publiés sur le site du Ministère du travail :

<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/proteger-les-travailleurs-les-emplois-les-savoir-faire-et-les-competences/proteger-les-travailleurs/article/fiches-conseils-metiers-et-guides-pour-les-salaries-et-les-employeurs>



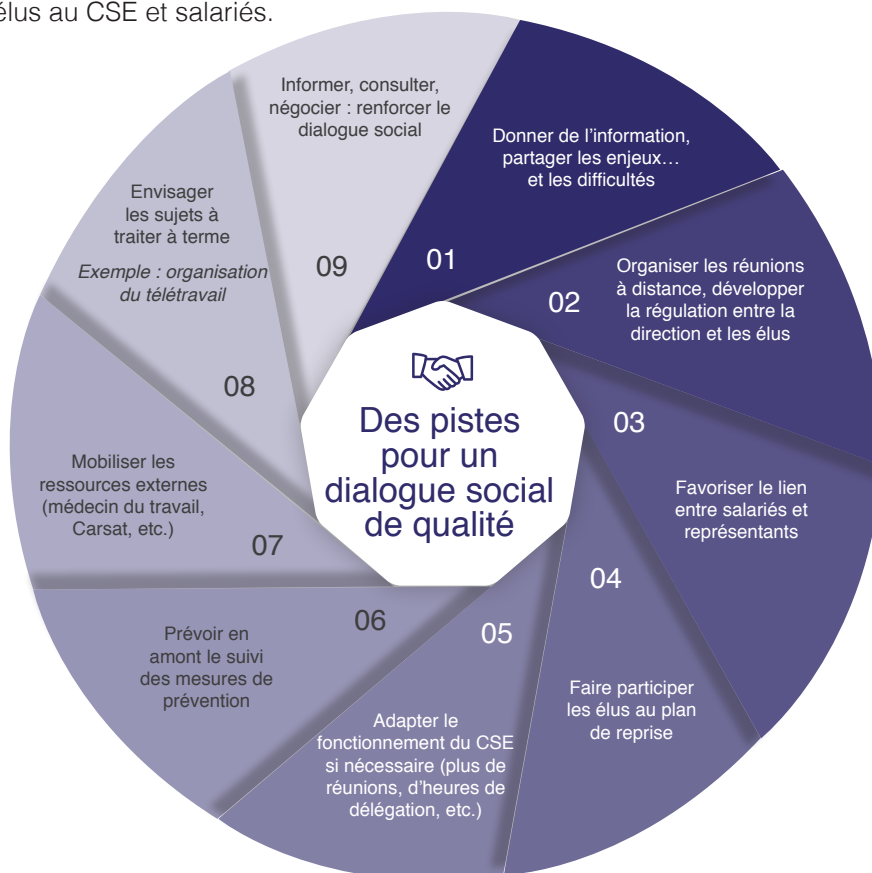
« Les réunions du CSE ont pris tout leur sens quand on a travaillé sur la reprise du travail, on a parlé ensemble de l'économique, c'est la survie de la boîte qui se joue, et du social. On a mis à plat toutes nos activités (traiteur, pâtisserie, boulangerie) sur les cinq points de vente, les besoins, les congés, les compétences, la polyvalence, les situations personnelles. Ça nous a permis de trouver une organisation qui convienne à tout le monde, qui motive et qui rassure aussi. »

Direction d'une entreprise de boulangerie-pâtisserie (35 salariés)

Quelques pistes pour le fonctionnement du CSE dans la période de crise

Un dialogue social de qualité contribue à la santé au travail ; ce constat est renforcé dans la période actuelle. Il s'agit donc de favoriser différents niveaux de dialogue :

- Le dialogue entre direction, encadrement et salariés ;
- Le dialogue entre direction et élus au CSE ;
- Le dialogue entre élus au CSE et salariés.



Il s'agira de garder la mémoire de cette façon de travailler ensemble au sein du CSE pour reproduire, pérenniser cette démarche dans un fonctionnement « normal ». Cette approche peut se décliner dans une démarche de négociation (voir fiche 10).



« L'encadrement a vraiment un rôle à jouer dans le développement du dialogue social. Dans notre structure, les managers organisent les remplacements pour que les élus puissent prendre leurs heures de délégation et travaillent avec le CSE pour aider à analyser des difficultés rencontrées par les salariés sur le terrain. »

Un directeur d'une menuiserie industrielle (42 salariés)



Commencer les réunions de CSE par une information de l'employeur sur la situation de l'entreprise : les conditions économiques, l'absentéisme (et notamment les personnes fragilisées par des problèmes de santé), les activités essentielles pour l'entreprise, les questions d'organisation qui se posent, les difficultés rencontrées, etc. Le partage de ses informations permet de mieux comprendre la situation générale de l'entreprise et ainsi mieux articuler les enjeux de santé et les enjeux économiques.