Élus du CSE de moins de 50 salariés — l’essentiel du mandat

Présentation

Dans les entreprises d’au moins 11 salariés et de moins de 50 salariés, le CSE joue un rôle essentiel de proximité. Ses élus sont souvent les premiers interlocuteurs des salariés pour faire remonter des questions, des difficultés, des réclamations ou des situations qui touchent aux conditions de travail.

Cette formation pratique de 7 heures donne aux élus les repères indispensables pour comprendre leur mandat, organiser leur action et utiliser concrètement les moyens prévus par le Code du travail. Elle peut être suivie en une journée sur site ou en deux demi-journées de 3h30 à distance, afin de faciliter la disponibilité des représentants.

Le CSE de moins de 50 salariés dispose d’attributions spécifiques : il présente notamment à l’employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l’application du Code du travail, aux conventions et accords applicables dans l’entreprise, conformément à l’article L. 2312-5 du Code du travail .

Ce que vous allez gagner

- Une compréhension claire du rôle du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés.
- Des repères simples pour distinguer réclamation, question, alerte et sujet de santé au travail.
- Une méthode pour préparer les réunions mensuelles avec l’employeur.
- Des réflexes pour recueillir les demandes des salariés sans se mettre en difficulté.
- Une meilleure capacité à suivre les réponses de l’employeur et à rendre compte aux salariés.

Objectifs et compétences visées

Objectif général

Être capable d’exercer utilement son mandat d’élu du CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés, en comprenant ses missions principales, ses moyens d’action et les bonnes pratiques de préparation et de suivi des réunions avec l’employeur.

Objectifs opérationnels

- Identifier le rôle du CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés.
- Comprendre les principales attributions du CSE : réclamations, application du droit du travail, santé et sécurité.
- Distinguer les missions du CSE de moins de 50 salariés de celles d’un CSE d’au moins 50 salariés.
- Recueillir et formuler les réclamations individuelles et collectives des salariés.
- Préparer une réunion mensuelle avec l’employeur.
- Comprendre le fonctionnement de la note écrite, des réponses de l’employeur et du registre spécial.
- Identifier les bons réflexes en cas de difficulté liée à la santé, à la sécurité ou aux conditions de travail.
- Orienter correctement les salariés sans promettre une solution impossible.
- Mettre en place une méthode simple de suivi des questions et réponses.

Public, prérequis et positionnement

Public visé

- Membres titulaires du CSE dans les entreprises d'au moins 11 salariés et de moins de 50 salariés.
- Membres suppléants du CSE souhaitant comprendre le fonctionnement du mandat.
- Élus nouvellement désignés ou élus souhaitant consolider leurs pratiques.
- Représentants syndicaux ou délégués syndicaux, lorsque l'organisation de l'entreprise le justifie.
- Salariés amenés à accompagner ou soutenir l'action des élus, selon le contexte de l'entreprise.

Prérequis

Aucun prérequis juridique n'est nécessaire. La formation est conçue pour des élus débutants ou peu expérimentés, avec une approche concrète et directement applicable.

Positionnement

Un temps d'échange en début de formation permet d'identifier les situations rencontrées par les élus : réclamations fréquentes, qualité des réponses de l'employeur, organisation des réunions, difficultés de suivi ou questions de santé au travail.

Documents utiles à apporter

- Exemples de questions ou réclamations déjà remontées à l'employeur.
- Registre des questions et réponses, s'il existe.
- Exemples de comptes rendus ou notes de réunion.
- Questions concrètes rencontrées dans l'exercice du mandat.

Programme détaillé

7 heures pour exercer efficacement son mandat dans un CSE de 11 à 49 salariés

Séquence 1 — Comprendre le rôle du CSE de moins de 50 salariés

- Le seuil de 11 à 49 salariés : ce qui change par rapport à l'absence de CSE.
- Les missions principales de la délégation du personnel au CSE.
- Les différences avec un CSE d'au moins 50 salariés : consultations, budget, personnalité civile, ASC.
- La place du CSE dans le dialogue social de proximité.
- Le rôle des titulaires et des suppléants.

Séquence 2 — Présenter les réclamations individuelles et collectives

- Comprendre la notion de réclamation individuelle ou collective.
- Identifier les sujets concernés : salaires, durée du travail, congés, contrat, protection sociale, accords applicables.
- Distinguer réclamation, revendication, alerte, conflit individuel et demande d'information.

- Recueillir la demande d’un salarié : écoute, reformulation, confidentialité, traçabilité.
- Formuler une question exploitable pour l’employeur.

Atelier pratique — Transformer une demande salarié en question CSE

- Analyser plusieurs situations concrètes.
- Identifier ce qui relève ou non du rôle du CSE.
- Reformuler une demande de manière claire et utile.

Séquence 3 — Préparer et tenir la réunion mensuelle avec l’employeur

- La réception collective par l’employeur au moins une fois par mois.
- La note écrite transmise avant la réunion.
- La réponse écrite de l’employeur et les délais de réponse.
- Le registre spécial : utilité, contenu, accès et conservation.
- Les bonnes pratiques pour prioriser les sujets.
- Suivre les réponses dans le temps et relancer lorsque c’est nécessaire.

Séquence 4 — Santé, sécurité et conditions de travail : les bons réflexes

- Le rôle du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail.
- Identifier les situations à risque : accident, danger, surcharge, organisation du travail, tensions collectives.
- Savoir alerter sans dramatiser ni minimiser.
- Orienter vers les bons acteurs : employeur, prévention, inspection du travail, médecin du travail, représentants syndicaux.
- Comprendre la différence entre cette formation pratique et la formation SSCT prévue par le Code du travail.

Atelier de synthèse — Construire une méthode simple pour le CSE

- Mettre en place un tableau de suivi des questions.
- Organiser la préparation de la réunion mensuelle.
- Définir qui fait quoi entre élus.
- Prévoir une communication simple et prudente vers les salariés.

Méthodes pédagogiques et moyens

Approche pédagogique

- Apports simples et structurés sur le rôle du CSE de moins de 50 salariés.
- Études de cas à partir de situations de terrain.
- Exercices de reformulation de demandes salariés.
- Travail pratique sur la préparation d’une réunion mensuelle.
- Temps d’échanges adapté au contexte de l’entreprise.

Outils et supports remis

- Support de formation remis aux participants.
- Fiche repère sur les missions du CSE de moins de 50 salariés.
- Modèle simple de tableau de suivi des questions.
- Exemples de formulation de réclamations.
- Check-list de préparation de la réunion mensuelle.
- Repères pratiques sur confidentialité, traçabilité et communication aux salariés.

Modalités pratiques et accès

- Durée totale : 7 heures.
- Sur site : 1 journée de 7 heures, en intra-entreprise.
- À distance : 2 demi-journées de 3h30 en visioconférence, afin de limiter l'indisponibilité continue des représentants.
- Groupe : idéalement 3 à 12 participants pour favoriser les échanges et les cas pratiques.
- Accessibilité : adaptation possible des modalités pédagogiques ou matérielles. Nous contacter avant l'inscription.
- Délais d'accès : planification sous réserve de disponibilité et validation du besoin.

Financement : distinguer coût pédagogique et temps de travail

1. Coût pédagogique de la formation

Le coût pédagogique correspond au prix facturé par l'organisme de formation : animation, préparation, supports pédagogiques, adaptation éventuelle au contexte de l'entreprise et frais associés selon le devis.

Cette formation est une formation pratique d'accompagnement du mandat. Dans les entreprises de moins de 50 salariés, les modalités de prise en charge doivent être précisées selon le contexte : commande par l'entreprise, accord interne, plan de développement des compétences, budget formation ou autre modalité définie avec l'employeur.

2. Temps de travail, absence et rémunération

Lorsque la formation est organisée ou autorisée sur le temps de travail, les modalités d'absence et de maintien de rémunération doivent être clarifiées avant la session avec l'entreprise.

Si la formation est suivie dans le cadre du congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale, le congé relève notamment de l'article L. 2145-5 du Code du travail . Le salarié bénéficiant de ce congé a droit au maintien total de sa rémunération par l'employeur, dans les conditions prévues par l'article L. 2145-6 du Code du travail .

La durée du congé ne peut pas être imputée sur les congés payés, conformément à l'article L. 2145-10 du Code du travail .

3. Attention : ne pas confondre avec la formation SSCT

Cette formation pratique d'une journée ne se substitue pas à la formation nécessaire à l'exercice des missions en matière de santé, sécurité et conditions de travail prévue par l'article L. 2315-18 du Code du travail .

Évaluation, validation et attestation

- Questionnaire de positionnement en début de formation.
- Évaluation formative pendant les exercices et cas pratiques.
- Quiz de fin de session avec correction commentée.
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant.

Compétences évaluées

- Identifier les missions principales du CSE de moins de 50 salariés.
- Distinguer réclamation, question, alerte et demande individuelle.
- Préparer une note écrite à remettre à l’employeur.
- Comprendre le fonctionnement du registre spécial.
- Mettre en place un suivi simple des demandes et réponses.

Indicateurs de résultats et satisfaction

- Taux de satisfaction : publié après consolidation des sessions.
- Taux de recommandation : publié après consolidation des sessions.
- Taux de participation aux évaluations : publié après consolidation.
- Indicateurs qualité : réclamations, actions correctives, améliorations pédagogiques.

Les retours des participants sont utilisés pour améliorer les supports, les cas pratiques et les modalités d’animation.

Réclamations et amélioration continue

Toute réclamation est traitée sous 5 jours ouvrés. Une analyse est réalisée, et des actions correctives sont mises en place si nécessaire.

Les participants peuvent également transmettre une remarque ou une suggestion d’amélioration à l’issue de la formation.

Contact : **contact@pilotecse.fr**