Formation Santé, Sécurité et Conditions de Travail — CSE moins de 50 salariés

Présentation

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, les élus du CSE jouent un rôle de proximité essentiel. Ils sont souvent les premiers interlocuteurs des salariés lorsqu'une difficulté touche les conditions de travail, l'organisation, la charge, la sécurité, les tensions collectives ou les risques professionnels.

Cette formation d'une journée donne aux élus les premiers repères pour comprendre les enjeux de santé, sécurité et conditions de travail, repérer les situations à risque, formuler les bonnes questions et alerter avec méthode lorsque cela est nécessaire.

La délégation du personnel au CSE a notamment pour mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du Code du travail, aux dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi qu'aux conventions et accords applicables dans l'entreprise, conformément à l'article L. 2312-5 du Code du travail . Elle contribue également à promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail.

Point de vigilance : cette formation est une formation pratique d'initiation d'une journée. Elle ne se substitue pas à la formation nécessaire à l'exercice des missions en santé, sécurité et conditions de travail prévue par l'article L. 2315-18 du Code du travail .

Ce que vous allez gagner

- Une compréhension simple du rôle du CSE de moins de 50 salariés en matière de santé et conditions de travail.
- Des repères pour identifier les situations à risque et les signaux à ne pas négliger.
- Une méthode pour transformer une difficulté terrain en question ou réclamation exploitable.
- Des réflexes pour alerter sans dramatiser ni minimiser.
- Un outil simple pour suivre les questions SSCT dans le temps.

Objectifs et compétences visées

Objectif général

Être capable d’identifier les principaux sujets de santé, sécurité et conditions de travail dans une entreprise de moins de 50 salariés, de les formuler utilement auprès de l’employeur et de suivre les réponses apportées.

Objectifs opérationnels

- Comprendre le rôle de proximité du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés.
- Identifier les situations qui relèvent de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.
- Distinguer réclamation, question, alerte, signalement et danger grave.
- Repérer les risques fréquents : chute, manutention, charge de travail, horaires, stress, isolement, tensions, équipements inadaptés.
- Recueillir une information auprès d’un salarié sans créer de confusion sur le rôle du CSE.
- Formuler une question claire à l’employeur.
- Comprendre l’utilité de la réunion mensuelle et du registre spécial.
- Identifier les acteurs à mobiliser : employeur, médecin du travail, inspection du travail, service de prévention, représentants syndicaux.
- Mettre en place un suivi simple des sujets SSCT.

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 mieux comprendre les sujets SSCT.
- Élus nouvellement désignés ou élus souhaitant acquérir des réflexes pratiques.
- Représentants syndicaux ou délégués syndicaux, selon l'organisation de l'entreprise.
- Salariés amenés à accompagner ou soutenir l'action des élus, selon le contexte.

Prérequis

Aucun prérequis juridique ou technique n'est nécessaire. La formation est conçue comme une initiation pratique, avec des exemples concrets et des outils simples.

Positionnement

Un temps d'échange en début de formation permet d'identifier les situations rencontrées par les élus : réclamations, accidents, tensions, surcharge, manque de matériel, organisation du travail, sécurité des locaux ou difficultés de dialogue avec l'employeur.

Documents utiles à apporter

- Exemples de questions ou réclamations déjà remontées à l'employeur.
- Registre des questions et réponses, s'il existe.
- Exemples de situations de travail posant difficulté.
- Document unique d'évaluation des risques professionnels, s'il est accessible.
- Questions concrètes rencontrées dans l'exercice du mandat.

Programme détaillé

Formation découverte accélérée — 1 jour : repérer, formuler, suivre

Séquence 1 — Comprendre le rôle du CSE sur les sujets SSCT

- La place du CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés.
- Les missions de proximité : réclamations, application du droit du travail, santé, sécurité et conditions de travail.
- Les différences avec un CSE d'au moins 50 salariés.
- Les limites du rôle de l'élu : représenter, questionner, alerter, suivre, sans se substituer à l'employeur.
- La posture de l'élu face à une difficulté santé ou sécurité : écouter, reformuler, objectiver, orienter.

Séquence 2 — Identifier les situations à risque

- Comprendre les notions de danger, risque, dommage, prévention et protection.

- Repérer les risques visibles : chutes, manutention, matériel, locaux, circulation, équipements, bruit, produits.
- Repérer les risques liés à l'organisation : charge de travail, horaires, isolement, urgences, objectifs, manque d'effectif.
- Premiers repères sur les risques psychosociaux : stress, tensions, conflits, surcharge, perte de sens, violence interne ou externe.
- Identifier les signaux faibles : absences, plaintes répétées, fatigue, incidents, erreurs, dégradation du climat de travail.

Atelier pratique — Classer les situations rencontrées

- Distinguer une question, une réclamation, un signal d'alerte et une situation urgente.
- Repérer les informations nécessaires avant de poser une question à l'employeur.
- Transformer une difficulté terrain en formulation claire.

Séquence 3 — Utiliser la réunion mensuelle avec l'employeur

- La réception collective mensuelle des membres de la délégation du personnel au CSE.
- La note écrite transmise avant la réunion.
- Les réponses écrites de l'employeur et le délai de réponse.
- Le registre spécial : utilité, contenu, accès, conservation.
- Formuler une question SSCT exploitable : faits, contexte, demande, suivi attendu.
- Prioriser les sujets lorsque plusieurs difficultés remontent en même temps.

Séquence 4 — Alerter et orienter avec méthode

- Savoir quand une situation nécessite une alerte rapide.
- Identifier les bons interlocuteurs : employeur, service de prévention, médecin du travail, inspection du travail, représentants syndicaux.
- Préserver la confidentialité lorsque la situation concerne une personne identifiable.
- Tracer les faits sans exagérer, sans minimiser et sans qualification juridique prématurée.
- Suivre les réponses et relancer lorsque l'action annoncée n'est pas réalisée.

Atelier de synthèse — Construire un mini-tableau de suivi SSCT

- Identifier les sujets à suivre dans l'entreprise.
- Définir les informations à demander.
- Préparer une note simple pour la prochaine réunion mensuelle.
- Mettre en place un tableau de suivi : sujet, date, réponse, action, relance.

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 concrètes de travail.
- Exercices de reformulation de questions SSCT.
- Travail pratique sur la préparation d'une note écrite à l'employeur.
- Approche opérationnelle : chaque notion est reliée à un usage immédiat dans le mandat.

Outils et supports remis

- Support de formation remis aux participants.
- Fiche repère : santé, sécurité et conditions de travail dans un CSE de moins de 50 salariés.
- Grille simple pour repérer une situation à risque.
- Modèle de formulation d'une question SSCT à l'employeur.
- Mini-tableau de suivi des sujets SSCT.
- Check-list de préparation de la réunion mensuelle.

Modalités pratiques et accès

- Durée : 1 jour — 7 heures.
- Modalités : présentiel intra-entreprise ou distanciel en visioconférence.
- 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'initiation. 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.

Le temps consacré aux formations prévues au chapitre relatif au fonctionnement du CSE est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel ; il n'est pas déduit des heures de délégation, conformément à l'article L. 2315-16 du Code du travail .

3. Ne pas confondre avec la formation SSCT réglementaire

Cette formation accélérée d'une journée ne remplace pas la formation nécessaire à l'exercice des missions en santé, sécurité et conditions de travail prévue par l'article L. 2315-18 du Code du travail . Elle permet de donner aux élus des premiers réflexes opérationnels, notamment lorsqu'ils débutent leur mandat ou souhaitent mieux traiter les situations SSCT courantes.

4. Réunion mensuelle, note écrite et registre spécial

Les membres de la délégation du personnel au CSE sont reçus collectivement par l'employeur au moins une fois par mois. Sauf circonstances exceptionnelles, ils remettent une note écrite exposant l'objet des demandes deux jours ouvrables avant la réunion. L'employeur répond par écrit dans les six jours ouvrables suivant la réunion. Les demandes et réponses sont transcrites sur un registre spécial ou annexées à celui-ci, conformément aux dispositions relatives aux réunions du CSE de moins de 50 salariés, notamment l'article L. 2315-21 du Code du travail et les textes associés.

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 du CSE de moins de 50 salariés en matière de santé et conditions de travail.
- Distinguer question, réclamation, alerte et situation urgente.
- Repérer les principales situations à risque dans l'entreprise.
- Formuler une question SSCT exploitable pour l'employeur.
- Utiliser un tableau simple de suivi des réponses et actions.

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**