

INFORMATION FLASH

« Nouvel élu : les clés pour réussir Votre mandat »

Préparer la 1ere réunion et les suivantes

- **1ere réunion du CSE**

La première réunion est très importante puisqu'au cours de celle-ci, seront établis pour les 4 prochaines années le règlement intérieur, le nombre d'élus, la nomination du représentant syndical au CSE ou encore la composition du comité social et économique.

En tant que président du CSE, l'employeur est responsable de l'organisation de la première réunion du comité social et économique.

Exceptionnellement, en l'absence de secrétaire désigné, l'employeur est tenu de fixer l'ordre du jour de la première réunion du comité social et économique.

- ✓ Désignation du bureau, des commissions, du référent harcèlement sexuel
- ✓ Communication des bonnes pratiques et les modalités de fonctionnement du CSE par le Président

- **Les autres réunions**

- ✓ Adoption du règlement intérieur

-Les entreprises de moins de 50 salariés : l'adoption d'un règlement intérieur est facultative mais recommandée.

-Les entreprises de plus de 50 salariés : l'adoption d'un règlement intérieur pour le CSE est une obligation.

- ✓ Transfert de patrimoine et des comptes du CE / CSE ou CSE/CSE

-Lors de sa première réunion, le CSE décide, à la majorité de ses membres, soit d'accepter les affectations prévues par les anciennes IRP lors de leur dernière réunion, soit de décider d'affectations différentes.

A la dernière réunion les élus vont proposer comment transférer le patrimoine du CE vers le CSE ou du CSE vers le CE.

Ensuite, quelques jours plus tard, lors de la première réunion du CSE, les nouveaux élus vont statuer soit dans le sens de l'ancien CE soit de décider une autre manière de faire... ainsi le passage du CE au CSE sera définitif.

-A côté des comptes financiers du CE, il y a aussi tout un ensemble de moyens dont bénéficie le CE, qui sont des moyens en nature (locaux et matériel, personnel mis à disposition, salle de sport et de restauration, etc). Ces éléments n'apparaissent pas dans les comptes du CE, sinon en annexe et de façon peu détaillée.

Conseils CLE DES CSE

Être bien précis pour l'ordre du jour

Demandez un listing de tous les anciens contrats souscrits par les prédécesseurs

Concertez-vous en réunion préparatoire pour élaborer le règlement intérieur

Se former pour bien comprendre ses missions

- **Formations obligatoires**

Formation économique et juridique (financée par le CSE) : Titulaires (5 jours)

Une formation économique est obligatoire dans les entreprises d'au moins 50 salariés.

La formation économique du CSE permet d'aborder les missions et les prérogatives économiques et sociale du CSE.

Le financement de la formation Économique du CSE est pris en charge par le budget de fonctionnement du CSE.

Le temps consacré à cette formation est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré tel. Il ne peut pas être déduit du crédit d'heures de délégation. Pour ce qui est des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, ils sont également pris en charge par le budget de fonctionnement du CSE.

Formation santé et sécurité (financée par l'employeur) : Titulaires/Suppléants (5 jours)

Cette formation est obligatoire, quel que soit l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement où un CSE a été mis en place.

L'ensemble des membres élus au CSE (titulaires comme suppléants) et de la CSSCT, doivent bénéficier de cette formation.

Attention ! Les membres élus du CSE doivent être formés en santé, en sécurité et en conditions de travail, même s'il existe une CSSCT (dont les membres sont eux aussi obligatoirement formés)

Le temps consacré à cette formation est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel, par l'employeur. Il ne peut donc être déduit des heures de délégations

- **Quelle est la durée de la formation ?**

La formation en santé et en sécurité au travail a lieu sur 5 jours lors du premier mandat des membres de la délégation du personnel (quelle que soit la taille de l'entreprise).

Au regard des objectifs visés et rappelés ci-dessous, il ne peut être dérogé à ces durées, y compris pour les membres du CSE ne siégeant pas à la CSSCT.

La formation doit être renouvelée lorsque les représentants ont exercé leur mandat pendant 4 ans consécutifs ou non (Article L.2315-17 du code du travail).

Dans le cadre de ce renouvellement, la durée minimale de la formation est fixée comme telle :

- De trois jours pour chaque membre de la délégation du personnel, quelle que soit la taille de l'entreprise ;
- De cinq jours pour les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail mais uniquement pour les membres désignés au sein des entreprises d'au moins trois cents salariés.

Formation du référent harcèlement sexuel (financée par l'employeur) (1 jour)

Cette **formation** qui s'inscrit dans la **continuité de la formation SSCT** agréée des **membres du CSE** poursuit plusieurs objectifs.

- **Formations facultatives**

Formation pour le/la trésorier(e)

Formation pour le/la secrétaire

et toutes formations qui pourront vous éclairer sur vos missions

Conseils CLE DES CSE

Ces formations obligatoires sont techniques : vous pouvez les faire en plusieurs temps

Il est préférable de se former dès le début du mandat

Vous ne pouvez pas être expert dans tout, mais vous devez avoir des bases pour exercer au mieux votre mandat

Solliciter les documents indispensables pour bien exercer votre mandat

Cartographie des relations sociales de l'entreprise

- Registre des questions des délégués du personnel (registre CSE aujourd'hui obligatoire – 50 salariés, facultatif + 50 salariés)

Anciennement appelé registre des délégués du personnel, le registre CSE est un fichier qui permet de centraliser et garder une trace écrite du dialogue entre les représentants du personnel au CSE et l'employeur.

- Synthèse des réunions des anciens IRP
- Alertes

Connaissance des droits applicables dans l'entreprise

- Usages
 - Accords d'entreprises
 - Avenants
 - Décisions unilatérales
 - BDESE
 - Convention collective
-
- DUERP

Conseils CLE DES CSE

Tous ces documents doivent être demandés par écrit (pour laisser une trace) et répertoriés dans un fichier dédié accessible à tous les membres du CSE
Ils vous serviront de base pour les négociations futures

Organisation du CSE

Organisation du travail avec des plans d'action

- prévoir un calendrier d'organisation des tâches de chacun
- partager le plan d'action et l'ajuster si besoin ensemble

Connaissance de l'ensemble des services de l'entreprise

- pour mieux représenter les salariés
- connaître les spécificités/contraintes des services

Organiser les temps de travail et de déconnexion

- 1 téléphone pour tous
- astreinte
- horaires de travail et heures de délégation bien définies

Conseils CLE DES CSE

Il est important afin de prévenir les risques psychosociaux que chacun connaisse ses limites d'intervention

Débriefing et concertation en commun sur des cas difficiles et appel à un expert si besoin (psychologue.)

Éviter de confier aux mêmes élus les tâches pour éviter le burn out

Planifier et anticiper les consultations et réunions obligatoires

Anticipez et préparez vos 3 consultations annuelles

La situation économique et financière de votre entreprise (le bilan le compte de résultat, etc...),

La politique sociale (emploi, rémunérations, formations, conditions de travail, santé, etc...),

La stratégie à 3 ans de l'entreprise et ses conséquences sur l'emploi, les métiers, les compétences...

Anticipez et préparez vos réunions périodiques et exceptionnelles

Le nombre de réunions CSE peut être déterminé par accord collectif et ne peut être inférieur à six par an.

En l'absence d'accord, le comité social et économique devra se réunir :

- au moins 1 fois par mois avec l'employeur ou son représentant dans les entreprises comptant entre 11 et 49 salariés
- tous les 2 mois dans celles disposant de 50 à 299 salariés
- tous les mois dans celles de plus de 300 salariés.

Enfin, dans les entreprises de plus de 50 salariés, 4 réunions du CSE par an minimum devront porter sur les sujets de santé, sécurité et conditions de travail.

Réunions extraordinaires

Les réunions extraordinaires du CSE sont différentes des réunions périodiques du CSE, fixées par accord et ne pouvant être inférieures à 6 chaque année.

Les réunions extraordinaires du CSE sont convoquées dans un cas d'urgence, notamment s'il n'est pas possible d'attendre la prochaine réunion ordinaire et périodique du CSE. Le déclenchement d'une réunion extraordinaire du CSE peut se faire par l'employeur ou les élus du CSE. Peu importe qui la demande, elle doit impérativement faire l'objet d'une convocation CSE extraordinaire.

La loi précise plusieurs cas dans lesquels en plus des réunions périodiques, l'employeur doit organiser des **réunions extraordinaires du CSE** :

- La réunion extraordinaire du CSE suite à un accident grave ou à une atteinte à l'environnement ou à la santé publique
- La réunion extraordinaire du CSE à la demande de la majorité de ses membres
- La réunion extraordinaire du CSE à la demande de 2 de ses membres, sur les sujets de santé, sécurité ou conditions de travail

Réunion à la demande de la majorité des membres du CSE
Réunion à la demande de 2 membres du CSE
Réunion suite à un accident grave ou en cas d'atteinte à l'environnement
Réunion en cas d'atteinte à l'environnement

Conseils CLE DES CSE

Adaptez et anticipez vos réunions et consultations obligatoires via la signature d'un accord de méthode et d'un accord de calendrier

Connaître ses interlocuteurs internes et externes

Acteurs internes

- Employeur, RH, direction de métiers, les préventeurs
- Membres élus du CSE
- Salariés

Acteurs externes

- Inspection du travail
- Médecine du travail
- Experts (comptables, services juridiques..)

Conseils CLE DES CSE

Réfléchir aux outils de communication digitalisés et sécurisés :

site CSE, intranet, email spécifique ..

Pv de réunion : proposer des extraits pour les salariés, enregistrer les réunions pour éviter toute contestation