Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

L'Assurance Maladie
RISQUES PROFESSIONNELS

Document de référence des activités et compétences des membres du CSE en matière de santé et sécurité du travail

La mise en place des nouvelles instances représentatives du personnel, issues de l'Ordonnance du 22 septembre 2017 devra être achevée le 31 décembre 2019.

Dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail, les attributions jusqu'alors dévolues au CHSCT, sont confiées dans les entreprises au Comité social et économique (CSE). Pour partie, ces missions pourront être déléguées à la Commission santé, sécurité et conditions du travail (CSST), dont la mise en place est obligatoire ou facultative selon notamment la taille de l'entreprise.

Si les principes fondamentaux guidant l'intervention des nouvelles instances s'inscrivent dans la continuité, la DIECCTE et la CGSS ont souhaité actualiser le référentiel de compétences proposant aux organismes de formation un cadre leur permettant de construire et de développer leurs programmes

Ce cadre constitue un cahier des charges, qui fait partie intégrante du processus d'agrément des organismes.

Le référentiel de compétences fournit une vision étendue des connaissances et aptitudes requises; sans définir le niveau de maîtrise atteint par chaque stagiaire pour chaque compétence. L'organisme devra établir des priorités sur la base d'une analyse des besoins spécifiques de son public.

D'autre part, le concept de compétences repose sur les notions de « savoir agir » et de « pouvoir agir » dans un contexte professionnel donné. De ce fait, la formation dispensée ne saurait se réduire à une approche technique des questions de prévention. Les organismes devront donc :

- prendre en considération la dimension subjective, personnelle des stagiaires,
- développer le potentiel de chacun,
- et faire une place à la réflexion et à l'appropriation des valeurs de la prévention.

Le système d'évaluation finale que l'organisme mettra en œuvre pour mesurer les effets de la formation qu'il dispense, tiendra compte lui aussi de cette dimension.

La formation dispensée devra s'accompagner de la fourniture, par l'organisme de formation, d'une « boite à outils » à l'usage des participants, dont l'objectif est de donner aux membres du CSE toutes les informations et les supports méthodologiques dont ils peuvent avoir besoin, dans le contexte spécifique dans lequel ils exercent leur mission. A titre d'exemple, on peut citer :

- des ressources documentaires : brochures, ouvrages, sites Internet, références réglementaires…

- des listes de personnes ressources : préventeurs, organismes techniques, experts…
- des outils méthodologiques : guides d'analyse des risques…

Sommaire

1. Description des activités du membre de CSE
2. Référentiel des compétences
   2.1. Compétences générales
   2.2. Compétences spécifiques
Annexes

1. Description des activités du membre du CSE en matière de santé et sécurité du travail

Cette description traduit l'ensemble des missions et des prérogatives des membres du CSE, telles qu'elles sont énoncées dans les différents textes réglementaires de référence. Il s'agit donc d'une description des activités « prescrites ».

L'analyse de la réglementation a conduit à distinguer quatre grands types de fonctions qui incombent aux membres du CSE :

1. **contribution à la démarche globale de *prévention des risques*, qui comprend :**
   a. une phase d'analyse de situations et postes de travail : évaluation des risques professionnels, analyse des conditions de travail, analyse des accidents, des incidents et des maladies professionnelles. Il s'agit d'être capable de détecter les situations de travail qui peuvent générer des conséquences pour la santé et la sécurité ;
   b. une phase de prévention en participant à l'élaboration de projets :
      - étude des plans de prévention, du document unique… ;
      - propositions d'amélioration des conditions de travail et d'actions de prévention des risques y compris des risques émergents (pénibilité, RPS, risques à effets différés…) ;
      - participation à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des plans d'actions de l'entreprise.
2. **promotion de la prévention des risques professionnels**
   a. information des salariés ;
   b. participation à l'élaboration du cadre de la formation des salariés à la sécurité ;
   c. communication interne sur le rôle et les actions du CSE.
3. **surveillance de l'application de la règlementation**
   a. Surveillance de l'observation des prescriptions législatives et réglementaires, en matière de santé et de sécurité des travailleurs et des principes généraux de prévention ;

b. exercice du droit d'alerte en cas de danger grave et imminent.

4. **exercice du droit à l'information et à la consultation du CSE**

   Le CSE :

   a. est informé par le chef d'établissement sur l'ensemble des questions relevant de sa compétence ;

   b. recueille des informations nécessaires à l'exercice de ses missions ;

   c. est consulté et exprime un avis motivé sur tout projet d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène, de sécurité, de travail ainsi que sur les documents lorsque les textes le prévoient (règlement intérieur, rapport annuel notamment).

5. **mobilisation des ressources externes**

   Pour l'exercice de ses fonctions, le CSE peut faire appel à des ressources externes (services de santé au travail, service de prévention de la sécurité sociale, inspection du travail …) et avoir recours à un expert agréé dans certains cas.

Cette approche des activités du membre du CSE permet de délimiter cinq grands domaines cohérents d'activités et de compétences, à partir desquels la démarche d'analyse des besoins de formation pourra se déployer.

2. Référentiel des compétences

La réflexion des partenaires a porté sur deux aspects complémentaires des compétences que les membres de CSE doivent pouvoir mobiliser dans l'exercice de leur fonction :

- des compétences d'ordre général, transversales, transférables, qui permettent de comprendre les situations, l'environnement, de se positionner efficacement pour penser, organiser et agir, et qui conduisent à établir et à entretenir des relations productives avec tous les acteurs concernés ;
- des compétences spécifiques, plus techniques, directement liées aux tâches relevant de l'activité « réglementaire » du CSE.

3.1. Compétences générales

Les compétences générales identifiées sont regroupées autour de quatre thèmes :

a) Connaître les pouvoirs et prérogatives du CSE et de ses membres
1. Connaître l'ensemble des droits et prérogatives réglementaires du CSE : - fonctionnement, délégation horaire, liberté de circulation ; - champ d'application, composition, modalités de constitution ; - formation (droit à la formation, modalités) ; - délit d'entrave, protection contre le licenciement. 2. Connaître et distinguer clairement les niveaux de responsabilité en matière de prévention : responsabilité du CSE, responsabilité du chef d'établissement, du référent sécurité dans l'entreprise ;

3. Connaître le champ d'intervention du CSE et la notion de danger grave et imminent ; 4. Connaître les prérogatives des différents acteurs (médecin du travail, inspecteur du travail, représentant du service prévention de la sécurité sociale) ; 5. Faire la distinction entre les prérogatives des différents mandats de représentants du personnel et ne traiter en CSE que les sujets en rapport avec les missions qui lui incombent et notamment la Commission Santé Sécurité au Travail CSST et ses prérogatives.
b) Etre capable d'adopter un positionnement adéquat
1. Comprendre la stratégie de prévention de l'entreprise ; 2. Etre acteur d'un changement des pratiques sociales dans l'entreprise dans une perspective d'amélioration des conditions de vie au travail ; 3. Comprendre le positionnement du représentant du personnel au CSE par rapport à la Direction, aux organisations syndicales, 4. Savoir se positionner en tant que représentant de l'ensemble des salariés : - représenter l'ensemble du personnel dans le domaine de la santé et de la sécurité ; - savoir identifier des antagonismes entre intérêts individuels et intérêts collectifs.
c) Comprendre l'importance de l'organisation du travail
1. Comprendre que l'organisation du travail peut influer sur la santé et la sécurité ; 2. Comprendre la globalité des démarches de prévention ; 3. Savoir passer du contexte particulier de la situation de travail au contexte global de l'entreprise.
d) Principales compétences requises pour l'action
1. Maîtriser les techniques de base d'expression et de communication et savoir formuler des avis et des propositions argumentés. 2. Savoir travailler en équipe. 3. Savoir être acteur de la politique de prévention.

3.2. Compétences spécifiques

Les compétences spécifiques sont déclinées dans les tableaux ci-dessous, à partir des quatre groupes de fonctions identifiées dans le descriptif des activités. Elles sont réparties en deux catégories :

- des « savoirs », connaissances de base ou techniques, généralement « codifiés », et qui sont susceptibles d'être transmis dans le cadre des moyens pédagogiques traditionnels (face à face…) ;
- des « savoir-faire », des « savoir agir », dont l'acquisition nécessite la mise en œuvre de pédagogies dites actives et/ou la mise en situation, l'immersion dans le réel, l'analyse de pratiques...

Le tableau présente donc les compétences sous la forme suivante :

Activités	Savoirs, connaissances	Savoir-faire, savoir-agir
1. Contribution à la démarche globale de prévention des risques		
a) analyse de situations de travail : évaluation des risques professionnels, analyse des conditions de travail, analyse des accidents, des incidents et des maladies professionnelles.	Savoir : - ce qu'est la prévention - ce que sont les conditions de travail - ce qu'est un danger - ce qu'est un risque Connaître l'existence de méthode(s) et d'outil(s) d'évaluation des risques.	Savoir : - observer le travail réel (par rapport au travail prescrit), - analyser l'activité, les dysfonctionnements, - recueillir l'information auprès des salariés, des agents de maîtrise, des victimes…, - sélectionner les informations pertinentes, - porter une attention particulière aux intérimaires, aux CDD et aux salariés d'entreprises extérieures.
b) prévention : réflexion et participation à l'élaboration de projets (plans de prévention, mesures correctives ; contribution à l'amélioration des conditions de travail et proposition d'actions de prévention ; participation à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans d'action.	Connaître les principes généraux de prévention. Connaître les appuis et les ressources extérieures auxquelles le CSE peut faire appel : - humaines : spécialistes… - documentaires : normes, guide, Internet…	Savoir hiérarchiser les risques. Savoir justifier les choix. Savoir suivre la mise en œuvre des actions de prévention à la suite d'un accident du travail, d'un incident, ou d'une maladie professionnelle. Savoir suivre la mise en œuvre des principes généraux de prévention.
2. Promotion de la prévention des risques professionnels		
a) information des salariés b) participation à l'élaboration du cadre de la formation des	Connaître les enjeux de la politique de prévention et la démarche de prévention propre à l'entreprise	S'assurer que le rôle, les missions et les actions du CSE dans l'entreprise sont connus.

salariés à la sécurité c) communication interne sur le rôle et les actions du CSE		Prendre en compte l'ensemble des travailleurs et des intervenants dans l'entreprise et dans son environnement. Par exemple : - les intérimaires - les sous-traitants - les transporteurs - les visiteurs - … Utiliser le procès-verbal de réunion pour faire connaître le CSE, ses objectifs, ses actions…
3. Surveillance de l'application de la réglementation		
a) surveillance de l'observation des prescriptions législatives et règlementaires en matière de santé et sécurité des travailleurs et des principes généraux de prévention.	Connaître les principaux risques de l'entreprise. Connaître la réglementation en matière d'hygiène et sécurité. Connaître les principes généraux de prévention.	Savoir observer les évolutions du travail dans l'entreprise : - techniques - organisationnelles Anticiper sur les projets de l'entreprise et sur les évolutions de l'organisation et des conditions de travail.
	Connaître les principales sources d'information relatives aux évolutions techniques et règlementaires.	Communiquer et travailler en partenariat avec les intervenants en sécurité de l'entreprise.
b) exercice du droit d'alerte	Connaître la procédure du droit d'alerte. Maîtriser la notion de danger grave et imminent.	Savoir quand et comment mettre en œuvre la procédure du droit d'alerte.
4. Exercice du droit à l'information et à la consultation du CSE		
a) le CSE est informé par le chef d'établissement sur l'ensemble des questions relevant de sa compétence. b) il recueille les informations nécessaires à l'exercice de ses missions. c) il est consulté et exprime un avis motivé sur tout projet d'aménagement important modifiant les	Connaître les documents auxquels le CSE doit avoir accès, et les délais de leur présentation. Connaître les cas dans lesquels le CSE est obligatoirement : - informé, - consulté pour avis. Connaître l'importance de	Savoir demander et se faire communiquer les documents et les informations auxquelles le CSE a droit. Savoir affirmer le droit de donner son avis. Argumenter, commenter et motiver un avis. Justifier une prise de

conditions d'hygiène, de sécurité, de travail, ainsi que sur les documents lorsque les textes le prévoient.	l'avis donné par le CSE sur les questions touchant à l'organisation du travail, et le pouvoir qui en résulte. Connaître les implications, les conséquences possibles des avis donnés.	position, savoir s'appuyer sur les avis des salariés, de spécialistes externes. Contrôler la mise en œuvre et le suivi des décisions. Anticiper sur les enjeux à venir.
5. Mobilisation des ressources externes		
Le CSE peut faire appel - à des personnes compétentes, - à un expert.	Connaître l'essentiel des appuis et des ressources externes. Connaître l'existence de la liste des experts agréés.	Savoir identifier les ressources dont on peut avoir besoin. Savoir quand et comment faire appel à un expert.

ANNEXES

Dispositions du code du travail

Article L2315-18

Les membres de la délégation du personnel du comité social et économique et le référent prévu au dernier alinéa de l'article L. 2314-1 bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail prévues au chapitre II du présent titre, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat. Le financement de la formation prévue à l'alinéa précédent est pris en charge par l'employeur dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat.

Article R2315-9

La formation des membres de la délégation du personnel du comité social et économique mentionnée à l'article L. 2315-18 a pour objet :

1° De développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail ;

2° De les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Article R2315-10

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 :

1° Des caractéristiques de la branche professionnelle de l'entreprise ;

2° Des caractères spécifiques de l'entreprise ;

3° Du rôle du représentant au comité social et économique.

Article R2315-11

Le renouvellement de la formation des membres de la délégation du personnel du comité social et économique fait l'objet de stages distincts de celui organisé en application de l'article R. 2315-9.

Ce renouvellement a pour objet de permettre au membre de la délégation du personnel d'actualiser ses connaissances et de se perfectionner. A cet effet, le programme établi par l'organisme de formation a un caractère plus spécialisé. Il est adapté aux demandes

particulières du stagiaire et tient compte notamment des changements technologiques et d'organisation affectant l'entreprise, l'établissement ou la branche d'activité.

Article R2315-12

La formation en santé, sécurité et conditions de travail des membres de la délégation du personnel du comité social et économique est dispensée soit par des organismes figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé du travail selon la procédure prévue à l'article R. 2145-3, soit par des organismes agréés par le préfet de région selon la procédure prévue à l'article R. 2315-8.

Article R2315-13

Les organismes qui demandent à figurer sur la liste arrêtée par le préfet de région établissent leur aptitude à assurer, conformément aux dispositions du sous-paragraphe 1, la formation des membres de la délégation du personnel du comité social et économique.

Ils justifient notamment des capacités de leurs formateurs et de l'expérience acquise par ces derniers en matière de prévention des risques professionnels et de conditions de travail.

Le préfet de région se prononce après avis du comité régional de l'emploi, de la formation de l'orientation professionnelle.

Le silence gardé pendant plus de quatre mois sur une demande d'agrément vaut décision de rejet.

Article R2315-14

Lorsqu'un organisme cesse de répondre aux qualifications ayant justifié son inscription sur la liste préfectorale, il en est radié par décision motivée du préfet de région.

Cette décision est prise après avis du comité régional de l'emploi, de la formation de l'orientation professionnelle.

Article R2315-15

L'organisme de formation délivre, à la fin du stage, une attestation d'assiduité que l'intéressé remet à son employeur lorsqu'il reprend son travail.

Article R2315-16

Les organismes de formation remettent chaque année avant le 30 mars, au ministre chargé du travail ou aux préfets de région selon les cas, un compte rendu de leurs activités au cours de l'année écoulée. Ce compte rendu indique le nombre des stages organisés ainsi que leurs programmes.

Article R2315-17

Le membre de la délégation du personnel du comité social et économique qui souhaite bénéficier de son droit à un congé de formation en fait la demande à l'employeur. Cette demande précise la date à laquelle il souhaite prendre son congé, la durée de celui-ci, le prix du stage et le nom de l'organisme chargé de l'assurer.

La demande de congé est présentée au moins trente jours avant le début du stage. A sa date de présentation, elle est imputée par priorité sur les contingents mentionnés à l'article L. 2145-8.

Article R2315-18

Le congé de formation est pris en une seule fois à moins que le bénéficiaire et l'employeur ne décident d'un commun accord qu'il le sera en deux fois.

Article R2315-19

Lorsque pour refuser la demande de congé, l'employeur estime que l'absence du salarié pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise, le refus est notifié à l'intéressé dans un délai de huit jours à compter de la réception de la demande.

Dans ce cas, le congé formation peut être reporté dans la limite de six mois.