

Préparation, déroulement & philosophie pour C.S.E.

N°4.1

PREAMBULE :

Ceci est une seconde version de cette fiche et elle tient compte de notre retour sur quelques mois d'expérience.

Des interventions, à plus ou moins grand impact, ont été effectuées vis à vis de la Direction pour mettre la charge de travail en totale adéquation avec le temps restant laissé par les réunions/délégations. A chacun de faire respecter cela durant l'entretien annuel et de remonter aux D.S.E. les blocages hiérarchiques volontaires ou malhabiles.

Une logique de préparation CSE :

Chacun pré-réserve les dates sous Outlook

1. En décembre la Direction donne les dates des 11 C.S.E. à venir. Même si c'est inscrit dans le PV (il sortira dans 1 mois, donc trop tard pour bien organiser janvier) le duo **D.S.E./R.S.** se coordonne pour informer **les élus titulaires et suppléants**. Au cas où (remplacement prévisible ou de dernière minute) **titulaires et suppléants** bloquent les dates sur leur agenda.

Une planification des préparations le plus tôt possible

2. C'est le préalable à toute action... Dès l'étape 1 connue, le duo **D.S.E./R.S.** se coordonne pour planifier les dates de préparation des 4 ou 5 prochains C.S.E. Ces dates seront confirmées lors de chaque préparation. Les préparations se font en invitant systématiquement **les élus titulaires et suppléants**. La Direction doit donner les éléments préparatoires dans la BDES 48 heures avant le CSE. C'est généralement dans ce laps de temps qu'est planifiée la préparation.

Dès un C.S.E. / C.S.E.-C. terminé

3. D'un mois sur l'autre (sauf juillet), le duo **D.S.E./R.S.** se coordonne et identifie les sujets auprès **des élus titulaires et suppléants**.
4. **Ces élus** vont rencontrer (**au fil de l'eau et des opportunités**) les techniciens, maitrises et cadres, mais aussi les relais CFE-CGC car c'est en écoutant et en rencontrant les autres que l'on alimente nos sujets de discussion.

15 jours avant le C.S.E. / C.S.E.-C.

5. Le duo **D.S.E./R.S.** contacte par téléphone ou relance par mail **les élus titulaires et suppléants** pour prendre en compte les sujets, préoccupations, suggestions et questions à évoquer officiellement lors du C.S.E. / C.S.E.-C.
6. A J-10, délais minimal de rigueur, le duo **D.S.E./R.S.** se coordonne pour adresser à la Direction le courrier des sujets (questions) par lettre à entête CFE-CGC.

Autour des 2 jours avant le C.S.E. / C.S.E.-C.

7. Le duo **D.S.E./R.S.** anime la préparation en présence d'un maximum **d'élus titulaires et suppléants**. Pour les suppléants, c'est clairement la seule formule pour complètement des intégrer dans le dispositif et faire en sorte qu'en cas de besoin ils disposent de quasiment toutes les données pour bien participer aux débats : quels sont les avis* CFE-CGC dans les votes, quelles questions par rapport aux documents mis en BDES (et qui posera telle ou telle), relecture de la/des questions adressées 10 jours avant à la Direction (qui posera telle ou telle).
8. Il est majeur que le duo **D.S.E./R.S.** se coordonne et dise clairement aux **élus titulaires et suppléants** les consignes de vote CFE-CGC actés : CONTRE, ABSTENTION ou POUR.

Ce qui suit ne change pas et était dans la fiche n°4 en première version.

Déroulement des réunions CSE :

- ☞ Les élus/RS s'assurent de la bonne retranscription dans les PV-CR de la réunion précédente et expriment un commentaire, une précision si besoin, une relance de la question si nécessaire,
- ☞ Les élus/RS portent les sujets validés (c/f *), autrement dit les questions et/ou prises de parole,
- ☞ Les élus/RS défendent les positions des maîtrises et cadres en cas de mise en cause par une ou des organisations syndicales (propos, tract...),
- ☞ Le D.S.C. essaiera d'être joignable par SMS lors des CSE (vos questions, harmonisation...). Une organisation sous WhatsApp est en cours de finalisation

Post CSE :

- ☞ Chaque D.S.E. réalise un très bref CR au D.S.C. et aux collègues D.S.E.,
- ☞ Quelques mots sur 4 ou 5 lignes avec l'essentiel de l'essentiel (rapport d'étonnement, communication à envisager, sujet à engager pour prochain CSE...),
- ☞ Plus besoin d'adresser un e-mail à tous les élus de l'établissement car ils sont tous en CSE,
- ☞ Ensuite, fonction du contenu, les D.S.E. et/ou le D.S.C. adresse(nt) un mail aux gens souhaités.

Notre philosophie CFE-CGC APRR pour ces 4 ans en slogans :

- ☞ Pas de négociation sans apport pour les maîtrises et cadres (sauf négociation particulière),
- ☞ Vision permanente du « Gagnant-gagnant, mais pas béni oui, oui »
- ☞ « Si la direction n'engage pas le dialogue, engageons-le-nous-même car le « dia » de dialogue veut dire 2, donc à nous de provoquer des RDV ! »,
- ☞ Ce slogan à l'attention des collègues pour limiter les RPS et assurer l'intégrité physique et mentale : « Votre prévention passe par votre expression... ça arrive à toutes et tous ! »,
- ☞ Pas d'alliance avec les autres O.S. car seules les plus fortes s'en sortent et nous brideraient. Faisons autrement, sortons des sentiers battus du syndicalisme...
- ☞ Une action commune regroupant les O.S. reste possible en fonction du sujet.

ET AVEC TOUT CELA :

- ☞ Avoir plus d'élus en pourcentage (c'est le chemin de la reconquête, notamment en D.C.),
- ☞ Prendre des postes clefs de trésorier et secrétaire et s'impliquer dans des commissions,
- ☞ Être représentatif pour avoir les moyens d'agir et particulièrement de négocier les A.E.,
- ☞ Participer activement, donc chacun sa part d'implication (diffusion de l'information, présence auprès des collègues, remontées d'informations précises aux D.S.E., participation aux réunions dont les nôtres, volontariat actif pour les négociations tant en préparation qu'en négociation, participation aux sous-groupes experts : des membres du bureau avec une « spécialisation »),

Gardez en mémoire que **CFE-CGC est apolitique**, sans réserve ou ralliement vis-à-vis de telle ou telle obédience. **Notre liberté** est d'appuyer les salariés qui votent pour nous, cela dans un cadre règlementaire, négocié, expliqué en harmonie avec nos forces.

Un peu plus de détails...

Il est impossible d'aborder professionnellement une réunion ordinaire du CSE sans préparation.

Les enjeux d'une réunion ordinaire du CSE

Il ne faut pas oublier que le temps d'une réunion dépend en premier lieu de la qualité de sa préparation.

Si la partie « informations du président » est épargnée, il est question de sujets parfois complexes avec la large palette des prérogatives du CSE (les élus parleront de santé économique comme de santé au travail, de discrimination, d'un projet de communication...).

Ce qui importe en définitive, c'est surtout la qualité de la préparation de la réunion ordinaire du CSE.

En effet, quelle que soit la nature du sujet, les élus ne doivent pas perdre de vue leur objectif.

En entrant en réunion, tout le monde doit connaître sa partition.

De quoi allons-nous débattre avec le président du CSE ?

Quelles sont les questions qui lui seront posées ?

Quels sont les sujets incontournables pour les élus ?

Comment aborder les questions qui fâchent ?

Le rôle économique et social du CSE

Chiffre d'affaires, marges, compétitivité, productivité, rentabilité, bilan social, etc. Voilà en partie, de quoi il sera question pour ce qui frappe le rôle économique et social du CSE. Les élus vont tout au long de l'année aborder l'ensemble de ces sujets. Le but ? Surveiller la marche générale de l'entreprise et concourir à l'amélioration des conditions de travail. L'idée de fond, c'est de tout faire pour maintenir un bon niveau d'emploi tout en travaillant sur l'évolution des salariés. Les élus disposeront d'un éveil constant à tout ce qui trait aux grandes questions économiques. Pour s'en assurer, le législateur oblige les employeurs à mettre en place et à actualiser une BDES (base de données à laquelle les accès vous seront donnés). L'employeur consulte également les élus de manière périodique (obligatoire). C'est également lors des réunions CSE que les élus abordent le point relatif aux activités sociales.

La santé, sécurité et conditions de travail

Au cœur des réunions, la question de la SSCT. Comprenez, « santé, sécurité et conditions de travail ». Maladies professionnelles, accidents du travail, risques psychosociaux, ergonomie des postes de travail, TMS, document unique, etc. Ici, il est question de viser ce qui peut altérer l'intégrité physique et mentale des salariés. Tout cela doit être traité au cours d'une réunion ordinaire du CSE. Une formation SSCT s'impose (elle est prévue par la loi). Plus que jamais, le traitement de ces sujets nécessite une connaissance claire des sujets. Le procès-verbal relate aussi le travail produit.

Les « réclamations » des salariés avec le CSE

Régulièrement, les salariés saisissent leurs élus pour manifester une demande. Mais toute réflexion faite, comment savent-ils comment procéder ? Sans doute, les élus du CSE auront pris la peine de le préciser. Il paraît évidemment opportun de souligner l'utilité de votre mission de « police ». Celle qui consiste à porter à la connaissance de l'employeur notamment les réclamations des salariés. C'est ce que nous rappelle en substance l'article L2312-5 du Code du travail. Toutefois, la mission des élus ne s'arrête pas là. Ils peuvent sensibiliser les salariés sur leurs droits. Cela implique de les connaître soi-même avant d'en faire l'apologie. Les salariés attendent aussi de leurs élus, une certaine proximité. Les heures sont à privilégier dans le contact, l'écoute, la remontée des situations.