

# RÔLE DU REPRESENTANT DE LA DIRECTION



## AVANT LA RÉUNION DE CVS



### C'EST MON RÔLE

- Partager les informations utiles (projets, changements envisagés, éléments qualité/évaluation)
- Demander aux représentants sous quelle forme ils souhaitent que ces informations soient partagées et combien de temps ils souhaitent y consacrer
- Proposer des points d'ODJ au président du CVS sans imposer ; valider la logistique
- Signaler les sujets redondants ou hors CVS aux représentants (ou au Président)
- Transmettre des documents accessibles (FALC si besoin)



### CE N'EST PAS MON RÔLE

- Écrire seule l'ODJ
- Filtrer des sujets légitimes

## PENDANT LA RÉUNION DE CVS



### C'EST MON RÔLE

- Écouter et laisser s'exprimer tous les collègues
- Répondre clairement, s'engager : qui fait quoi, pour quand
- Donner accès aux données nécessaires (dans le respect de la confidentialité)



### CE N'EST PAS MON RÔLE

- Animer la réunion de CVS
- Monopoliser la parole ; trancher sans débat
- Remplacer les représentants dans leur rôle

## APRÈS LA RÉUNION DE CVS



### C'EST MON RÔLE

- Mettre en œuvre les décisions et rendre compte (avancement, obstacles, nouvelles échéances)
- Préparer les sujets de suivi pour la séance suivante



### CE N'EST PAS MON RÔLE

- Reporter indéfiniment les actions décidées
- Communiquer tardivement ou de façon trop technique