



FORMATION PRÉSIDER LE CHSCT

PROGRAMME

PARTIE 1 : Obligation générale de sécurité de l'employeur : contexte réglementaire

- Le cadre réglementaire de la prévention spécifique à votre structure ;
- Le guide juridique d'application des dispositions du décret n°82-453 (circulaire du 10/04/15) ;
- Les différentes circulaires d'application ;
- Le code du travail et son application dans la FPE ;
- L'obligation générale de sécurité de l'employeur (Circulaire du 18 mai 2010) ;
- Les principes généraux de prévention ;
- Les acteurs de la prévention, leurs rôles et missions ;
- La responsabilité juridique.

PARTIE 2 : Présider, encadrer et accompagner le CHSCT

Séquence 1 : Le cadre réglementaire du CHSCT

- Périmètre, création et composition du CHSCT, désignation, durée, remplacement... ;
- Les droits et les obligations du CHSCT et de ses membres ;
- Les enjeux humains, économiques et budgétaires de l'action du CHSCT ;
- Les missions du CHSCT ;
- Les moyens du CHSCT (autorisations d'absence, techniques, juridiques...).

Séquence 2 : Le Fonctionnement du CHSCT

- Les interventions du CHSCT ;
- Les documents obligatoires du CHSCT (convocation, l'ordre du jour, le PV des réunions...) ;
- Le règlement intérieur du CHSCT.

Séquence 3 : Rôles et missions du président du CHSCT (ou son suppléant) et du DRH

- Les missions du président de CHSCT ;
- Le rôle d'encadrement ;
- Communiquer ses décisions ;
- L'animation du CHSCT (réunions, visites, enquêtes...) ;
- Droits et obligations ;
- Exemple de jurisprudence.

OBJECTIFS

- Connaître le cadre réglementaire relatif au CHSCT, à ses attributions, à ses missions et aux moyens dont il dispose ;
- Comprendre les enjeux de la prévention ;
- Connaître les acteurs de la prévention ;
- Connaître son rôle dans le cadre du CHSCT ; maîtriser ses possibilités d'actions, ses droits et obligations
- Connaître les missions du CHSCT : analyse d'une situation de travail, visites, enquêtes après accident...

PUBLIC

- Cette formation s'adresse au président du CHSCT et aux personnes susceptibles de la remplacer ainsi qu'au responsable des ressources humaines ;

DURÉE ET LIEU

- 1 journée pour 8 à 10 participants sur votre site, adaptable à vos besoins.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Apports théoriques : présentation PowerPoint, flyer, vidéo.
- Nombreux échanges, questions-réponses, tours de table.
- Réalisation, par les stagiaires, de cas pratiques en rapport avec les thématiques théoriques abordées : analyser des conditions de travail, analyses d'accidents...
- Des documents sur les thématiques de la formation pourront être remis aux stagiaires.
- Une attestation de formation vous sera transmise pour être remise à chaque stagiaire.

A PROPOS DU CERFOS