

CHSCT : formation initiale - entreprises de plus de 300 salariés

Comprendre le rôle et les missions du CHSCT

NIVEAU I : Les fondamentaux des élus

Programme

JOUR 1

Ouverture de la formation **Panorama des différentes instances**

- Présentation du stage
- Objectifs à atteindre
- Présentation et attentes des participants
- L'origine des instances
- Les naissances successives
- Qui fait quoi ? (CE, DP, CHSCT...)
- Les évolutions récentes de la DUP

La mise en place du CHSCT

- Cadre juridique de l'instance
- Le CHSCT – acteur de la sécurité et de la prévention
- Les attributions principales du CHSCT
- La désignation des membres du CHSCT
- Quid les établissements de plus de 500 salariés
- Durée du mandat
- Savoir réagir face à un départ ou à une démission

->Exercice : identifions le rôle et les missions du CHSCT « Qui fait quoi ? »

Les moyens courants pour agir efficacement

- Le régime des heures de délégation
- L'utilisation des heures de délégation
- La liberté de circulation
- Les limites au contact
- Les moyens du CHSCT et ses limites
- La communication du CHSCT
- Les sources utiles au mandat
- Une formation pour tous
- Et, si l'employeur refuse la formation ?
- La protection liée au mandat

JOUR 2

Organiser le fonctionnement de l'instance

- Un fonctionnement collégial
- La place du règlement intérieur
- La place du secrétaire
- Une désignation encadrée
- Le président et la désignation du secrétaire
- Faire face au départ ou à la démission du secrétaire

Comprendre les missions du CHSCT

- De larges compétences
- Un organe qui prévient et qui protège
- Neufs principes généraux de prévention
- Le document unique et le CHSCT
- La mise à jour du document unique
- L'obligation d'informer et de former de l'employeur
- La sécurité : l'affaire de tous !
- Le rôle du CHSCT dans la sécurité
- Les autres acteurs de la sécurité
- Les risques professionnels
- Les risques potentiels
- Focus sur les risques les plus courants (risque de circulation...)
- Le harcèlement au travail
- La notion d'harcèlement moral et sexuel
- Prévenir le harcèlement en entreprise
- Evaluer les risques et remplir un plan de prévention
- Le référent sécurité
- Le cas particulier de l'intervention de plusieurs entreprises sur un même site
- Le plan de prévention

-> Exercice : Analysons et chassons les risques

JOUR 3

Inspecter et enquêter : les actions du CHSCT

- Le pouvoir d'inspecter
- L'inspection : un outil central de prévention
- Limiter les risques en entreprise
- Une inspection : ça se prépare
- Inspecter et analyser les risques sur le terrain
- Réaliser un compte-rendu d'inspection
- Réaliser des enquêtes pour analyser les accidents
- Une enquête encadrée
- La communication de l'enquête à l'inspection du travail
- Mener une enquête du CHSCT
- Constituer une délégation et recueillir les faits
- L'initiation à la méthode QQOCP
- L'initiation à la méthode i/ta/ma/ml
- S'initier aux principes de la méthode de l'arbre des causes
- Une construction en étape
- L'analyse du fait ultime
- Elaborer un plan d'action
- S'initier à la méthode du diagramme d'Ishikawa

-> Exercice : Faits, interprétations et jugement de valeur

-> Exercice : Etablir un diagnostic

-> Cas pratique : Construisons un arbre des causes

JOUR 4

Traiter les situations particulières

- La notion d'accident du travail et d'accident de trajet
- L'analyse du CHSCT
- La notion de maladies professionnelles
- Tableau des maladies professionnelles
- La reconnaissance de la maladie professionnelle
- La faute inexcusable de l'employeur
- Faire reconnaître la faute inexcusable
- Le droit d'alerte du CHSCT
- La notion de situations de danger grave et imminent
- Le droit de retrait de salarié

L'information/consultation du CHSCT

- Un droit à l'information étendue
- Quels sujets aux réunions ?
- Distinguer information et consultation
- La BDES – une base de données à jour
- Utiliser les données de la BDES
- Les consultations obligatoires du le CHSCT (bilan, fiche d'entreprise, programme annuel)

JOUR 5

Mener à bien une consultation CHSCT

- Le domaine de consultation du CHSCT
- Le processus de consultation
- Les délais pour rendre son avis
- Les sanctions en l'absence de consultation ?
- Se faire aider par un expert

-> Exercice : quand le CHSCT doit être consulté ?

Le temps des réunions

- Favoriser les actions concertées
- Une réunion, ça se prépare !
- Comment rédiger l'ordre du jour
- Les différents types de réunions
- Le contenu du PV
- L'approbation et la diffusion du PV

-> Exercice : Agir face à une situation concrète

Travailler et agir en collaboration avec les autres acteurs de la sécurité

- Travailler avec les autres instances (CE/DP)
- Des réunions communes
- L'instance de coordination des CHSCT
- Agir avec le médecin du travail
- Le recours à l'inspection du travail
- Se faire conseiller par la CARSAT

Conclusion du stage

- Evaluations des acquis
- Finalisation du plan individuel
- Questionnaire de fin de stage