

Membres du CHSCT : exercer efficacement son mandat au quotidien

Objectifs

- Faire respecter les obligations de l'employeur en matière de santé et de sécurité
- Comprendre l'organisation et le fonctionnement du CHSCT
- Mettre en œuvre les prérogatives et les moyens du CHSCT
- Appréhender les principaux modèles d'organisation du travail et les démarches de prévention
- Contribuer à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail

Programme

MODULE N°1 : CONNAITRE LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

I. LES OBLIGATIONS DE SECURITE DE L'EMPLOYEUR

A. Exemples d'obligations précises de sécurité de l'employeur

- 1 Les lieux de travail
- 2 Les équipements de travail et de protection
- 3 Les obligations spécifiques à certains risques
- 4 Les interdictions et protections spécifiques à certains travailleurs

B. La responsabilité de l'employeur au-delà des obligations précises

- 1 L'indemnisation des salariés victimes d'un accident lié à l'activité professionnelle
- 2 La prévention des risques professionnels

II. LA METHODE DE MISE EN ŒUVRE DE LA PREVENTION

A. La structure légale de la mise en œuvre de l'obligation de sécurité

- 1 Les trois axes légaux de la politique de protection de la santé
- 2 Les principes généraux de prévention: une méthodologie légale

B. Les actions de prévention des risques professionnels

- 1 L'évaluation des risques

- 2 La prévention des risques
- 3 Le suivi, l'adaptation et la mise à jour de l'évaluation et de la prévention
- 4 Les documents indispensables en matière de prévention

C. Les mesures d'information et de formation

- 1 Les mesures d'information
- 2 Les mesures de formation

D. Les mesures supplémentaires de coordination

III. LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS : L'EXEMPLE DE LA PÉNIBILITÉ

A. L'accord ou le plan d'action sur la prévention de la pénibilité

- 1 Les entreprises concernées par l'obligation de conclure un accord d'entreprise ou un plan d'action
- 2 L'exonération de l'obligation de conclure un accord d'entreprise ou un plan d'action
- 3 Les caractéristiques de l'accord d'entreprise ou du plan d'action
- 4 Le contenu du document relatif à la pénibilité
- 5 Le suivi et la durée du document relatif à la pénibilité
- 6 Le défaut d'accord d'entreprise ou de plan d'action

B. Le compte pénibilité

MODULE N°2 : MAITRISER LE FONCTIONNEMENT ET LES PREROGATIVES DU CHSCT

I. LE FONCTIONNEMENT DU CHSCT

A. Comprendre le fonctionnement du CHSCT par sa nature juridique

B. Les règles pratiques de fonctionnement du CHSCT en tant qu'instance distincte

- 1 Les règles de mise en place
- 2 La composition du CHSCT
- 3 Les réunions du CHSCT
- 4 Le règlement intérieur du CHSCT

C. Les particularités du fonctionnement du CHSCT en tant qu'instance regroupée

II. LES MISSIONS DU CHSCT

A. Le domaine de compétence du CHSCT

B. Être informé et consulté par l'employeur

- 1 L'information du CHSCT
- 2 La consultation du CHSCT

C. L'articulation de la consultation du CHSCT et du CE

- 1 Le rôle consultatif du CE

- ② Les différentes catégories de consultations obligatoires du CE
 - ③ Procédure obligatoire des réunions de consultation du CE
 - ④ Le recoupement des compétences
 - ⑤ La procédure de double consultation
 - ⑥ Les cas de double consultation
 - ⑦ Les actions en cas de manquement de l'employeur
 - ⑧ L'avis du CHSCT en tant qu'instance regroupée
- D. Les enquêtes et contrôles effectués par le CHSCT**
- ① L'organisation interne par missions
 - ② Les analyses sur documents
 - ③ Les inspections, les entretiens et les visites

- ④ Les enquêtes en cas d'accidents ou maladies à caractère professionnel

III. LES MOYENS DU CHSCT

A. Les moyens de fonctionnement

- ① Les moyens matériels
- ② Les heures de délégation

B. L'expertise

- ① Les cas de recours à l'expertise
- ② Les modalités générales du recours à un expert

C. Le droit l'alerte

D. La formation

MODULE N°3 : CONNAITRE LES MODELES DOMINANTS EN MATIERE D'ORGANISATION DU TRAVAIL DANS LES ENTREPRISES POUR UNE MEILLEURE DEMARCHE DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

I. IDENTIFIER LE LIEN ENTRE ORGANISATION DU TRAVAIL ET RISQUES PROFESSIONNELS

- A. Définition d'une organisation du travail dans toutes ses composantes
- B. Repérer l'incidence sur la santé des salariés

II. APPROFONDIR SA CONNAISSANCE DU « TRAVAIL »

- A. Travail prescrit et travail réel
- B. Travail visible et invisible
- C. La différence entre tâche et activité
- D. Le travail comme activité coordonnée

III. L'EMERGENCE DE NOUVELLES FORMES D'ORGANISATION DU TRAVAIL

- A. Les formes d'organisation classiques du travail
- B. Les formes d'organisation du travail plus récentes
- C. Les critères des nouvelles formes d'organisation du travail
- D. Les conséquences des nouvelles formes d'organisation du travail sur la santé au travail

IV. DETECTER LES SYMPTOMES D'UNE ORGANISATION PATHOGENE

- A. La dégradation du climat de travail : les symptômes classiques
- B. La dégradation du climat de travail : les symptômes moins connus

V. LE LIEN ENTRE « HISTOIRE INDIVIDUELLE » ET CONTEXTE GLOBAL D'ENTREPRISE

- A. La notion de salarié sentinelle
- B. Les différents degrés de résistance des salariés
- C. La problématique du public concerné : une fausse question

VI. IDENTIFIER LES METHODES D'ANALYSE DE L'ACTIVITE

- A. Entretiens individuels ou collectifs : les enjeux
- B. Les autres méthodes
 - ① L'auto-confrontation croisée
 - ② Le sosie
 - ③ La psycho-dynamique du travail

VII. ANALYSER UNE SITUATION DE TRAVAIL SOUS L'ANGLE DES RISQUES POUR LE SALARIE

- A. Les liens entre changements organisationnels et apparition de signes de dégradation de la santé
- B. Les actions à mener pour procéder à une première analyse
- C. Situer les actions à mener dans une logique de prévention primaire
 - ① Les différents types de prévention
 - ② Le document unique : le reflet de la politique de prévention dans l'entreprise

Organisation et tarifs

Dates et lieu : Formation sur 3 ou 5 journées aux dates que vous souhaitez. Les sessions se déroulent dans notre cabinet (75010 Paris) ou dans tout autre lieu à votre convenance

Inscription : Veuillez nous contacter
TEL/ 01 48 96 14 48
EMAIL/ contact@jdsformation.com

Enseignant : la formation est dispensé par un juriste-formateur, cabinet JDS avocats/JDS formation et un expert auprès des CHSCT, cabinet Altéo

Tarifs : Ces coûts sont pris en charge par votre employeur
En Intra : 345 € par jour et par participant