



## Formation Présider le CHSCT

### Public concerné

Employeurs, chefs d'établissement et cadres désignés pour présider le CHSCT (entreprises privées et fonction publique)

### Objectifs

- ✓ A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de mettre en œuvre la réglementation du travail en matière de santé et de sécurité, et d'animer les réunions du CHSCT.

### Renseignements Pratiques

**Durée** : 2 Jours

**Stagiaires** : 8 stagiaires maximum

**Certificat** : Attestation de fin de formation

**Matériel** : Salle spacieuse, chaises et mur permettant la vidéo projection, tableau papier ou tableau effaçable.

### Progression Pédagogique

#### Enseignements théoriques

Responsabilité civile et pénale.

Obligations de l'employeur en matière de santé et de sécurité.

Principes de prévention définis par le Code du Travail.

Etablissements assujettis, désignation et composition du CHSCT.

Rôle du président et du secrétaire, rôle des autres intervenants.

Fonctionnement du CHSCT et documentation en rapport :

- ✓ Moyens.
- ✓ Ordre du jour, réunions.
- ✓ Mises en demeure de l'inspecteur du travail.
- ✓ Registres.
- ✓ Rapport et programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Missions du CHSCT :

- ✓ Inspections et études de postes.
- Procédure des droits d'alerte et de retrait.  
Autres mesures concourant à la sécurité (document unique d'évaluation des risques, plans de prévention, protocoles de sécurité, autorisations de travail...).
- Vidéos.

#### Enseignements Pratiques

Etudes de cas.

### Planification

**Intra-Entreprise** : Aux dates que vous souhaitez, dans vos locaux, prévoir l'accès aux zones d'activité.

### Documentation

Chaque stagiaire reçoit :  
Une documentation aide mémoire sur clé USB

### Références réglementaires

**CHSCT** :

Articles L4611-1 à L4614-16 et R4612-1 à R4614-36 du Code du Travail.

**Prévention** :

Article L4121-1 à L4121-5 du Code du Travail.

Nous contactez



09.88.99.99.59

contact@innprev.com