

PROGRAMME DE FORMATION

« Le Florentin » 1 178, Route du Bord de Mer
06700 Saint-Laurent du Var
Tél / Fax : 04 92 12 97 52 2aefe@wanadoo.fr - www.aefe-france.fr

THEMATIQUE : « Le Président du C. H. S. C. T. »

NIVEAU : Initial Perfectionnement

DUREE : 1 à 2 journées = 7 à 14 heures

LIEU : Sur site ou Dans nos locaux

PUBLIC : Président ou futur président de CHSCT

PRE-REQUIS : Aucun

EFFECTIF : de 1 à 9 personnes maximum

TYPE D'ACTION : Acquisition des connaissances
 Adaptation au poste de travail
 Perfectionnement

OBJECTIF DE LA FORMATION :

- Maîtriser le cadre juridique de la présidence du CHSCT
- Maîtriser le rôle, le fonctionnement et les moyens du CHSCT
- Définir une politique de prévention

CONTENU DE LA FORMATION :

- **Ordonnances MACRON et CSE**
 - Apparition du CSE et seuil de mise en place
 - Niveau de mise en place du CSE
 - Dates de mise en place du CSE
 - Composition et mandat du CSE
 - Rôle et fonction du secrétaire dans le CSE
 - Le Conseil d'entreprise
- I. **Les enjeux de la prévention :**
 - Les statistiques
 - L'organisation des accidents du travail et des maladies professionnelles
 - Les conséquences judiciaires : responsabilité civile et pénale
 - Les personnes pénalement responsables
 - Les sanctions
- II. **Les conséquences financières pour l'entreprise :**
 - Le coût direct
 - Le coût indirect
- III. **Mise en place du C.H.S.C.T. :**
 - Etablissements assujettis
 - La procédure de désignation

- III. **Les moyens du C.H.S.C.T. :**
- Les moyens matériels
 - Le recours à un expert externe
 - Le recours à un risque technologique
 - Enquête consécutive à un accident du travail ou une maladie professionnelle
 - Le transfert entre fonctionnement et œuvres sociales (CSE)
 - La prise en charge des frais d'expertise (CSE)
- IV. **Le Président**
- V. **Le rôle du Secrétaire**
- VI. **Les missions du C.H.S.C.T.**
- VII. **L'évaluation des risques professionnels**
- VIII. **Le programme annuel de prévention des risques professionnels**

METHODE PEDAGOGIQUE : L'aller-retour « théorie pratique » est la modalité choisie.

SANCTION DU STAGE : Délivrance d'un ATTESTATION DE STAGE et d'une fiche d'évaluation des connaissances acquises au cours de ce dernier.

MODALITE D'EVALUATION ET DE SUIVI :

Évaluation de satisfaction « à chaud » : opinion des stagiaires et formalisation.

Évaluation pédagogique pour valider les compétences acquises, lors du stage : évaluations formatives - axes personnalisés d'amélioration.

MOYENS ET MATERIELS PEDAGOGIQUES :

Sur site :

- ✓ Une salle de réunion adaptée à la réalisation D'études de cas.
- ✓ Un écran (pour visionner un diaporama)
- ✓ Un paper-board

Dans nos locaux :

Nos locaux sont équipés de manière à assurer le bon déroulement de toute formation.

***DANS LES DEUX CAS :** Un programme de formation détaillé ainsi qu'un support de cours sont remis aux stagiaires et/ou transmis par courriel.