

Président du CHSCT

OBJECTIFS

Jouer son rôle et sa mission de président CHSCT.
Optimiser le fonctionnement du CHSCT.
Gérer les réunions du Comité de son entreprise.
Établir les documents clés.

PARTICIPANTS

Chefs d'établissement ou représentants assurant les fonctions de président de CHSCT.
Responsables des ressources humaines.

MÉTHODES

Exposés et mises en pratique.

ÉVALUATION

Cette formation ne fait pas l'objet d'une évaluation des acquis et des compétences.

ITINÉRAIRE PÉDAGOGIQUE

▫ Une instance représentative

Constitution • Missions • Rôles et fonctionnement

▫ Les liens internes

Hiérarchie • Salariés • Délégués du personnel • Comité d'entreprise

▫ Les liens externes

Inspection du travail • Agent de la CRAM/CARSAT • Services de Médecine Préventive

▫ Les réunions régulières

Ordres du jour • Convocations et pièces jointes • Informations • Consultations, votes et avis • Décisions
• Suivi des actions décidées

▫ Les procédures particulières

Recours à un expert agréé auprès des CHSCT • Situations de danger grave et imminent • Enquêtes en cas d'accident

▫ Les documents clés de gestion

Le procès-verbal de réunion • Les rapports d'enquête • Le rapport annuel faisant le bilan de la situation générale en hygiène, sécurité et conditions de travail • Le programme annuel de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail.

MODALITÉS

Durée : 1 jour
Prix : 385 € H.T.