



Le président du CHSCT

Public - Pré-requis :

Personne assurant la présidence du CHSCT.

Objectifs :

- Maîtriser le rôle de président du CHSCT,
- maîtriser le fonctionnement du CHSCT,
- intégrer le CHSCT dans la politique de prévention.

Programme :

Champ et modalités d'action du CHSCT

- . rôles, droits et obligations du CHSCT,
- . organisation et fonctionnement du CHSCT.

Le président et les missions du CHSCT

- . gestion du crédit d'heures,
- . enquêtes après accident,
- . procédure de danger grave et imminent,
- . visites d'inspection,
- . documents et informations à fournir,
- . gestion des entreprises extérieures,
- . relation avec les acteurs de la prévention,
- . délit d'entrave.

La préparation et l'animation des réunions

- . programmation des réunions ordinaires et exceptionnelles,
- . création de l'ordre du jour et convocation des participants,
- . animation de la réunion et gestion des divergences,
- . mise en place des votes et des délibérations,
- . rédaction des procès-verbaux.

Le président et la politique de prévention de l'entreprise

- . utilisation des rapports obligatoires et du document unique,
- . intégration du CHSCT dans la politique de prévention,
- . gestion des responsabilités de l'employeur et des salariés.

Moyens et méthodes pédagogiques :

Exposé, étude de cas, jeux de rôles, analyse de situations de travail.

Durée :

1 à 2 jours.

Documentation :

Livret stagiaire " le président du CHSCT, mode d'emploi ".

C'Defi

4, place de la Mairie - 10140 BEUREY

Tél : 03.25.43.49.88 - Fax : 03.25.43.49.87

www.cdefi.com - info@cdefi.com