

# Formation des représentants du personnel au CHSCT

SUR 5 JOURS

## Durée :

Cinq jours

## Effectif :

1 à 8 participants

## Public :

Membres du CHSCT

## Pré-requis :

Aucun

## Objectifs :

- Acquérir les connaissances nécessaires pour assurer efficacement les missions et études du CHSCT.
- Développer des savoir-faire (mener des enquêtes, déceler et analyser les risques professionnels, étudier les dispositions en matière d'hygiène et de sécurité).

## Moyens pédagogiques :

- Exercices, films, exposés.
- Débats, cas pratiques et travail en groupe.

## Formateur :

Personnel maîtrisant les méthodes pédagogiques, techniques et outils nécessaires aux formations.

## Première journée

### Accueil, présentation du stage, tour de table

- La création du CHSCT
- Historique
- Composition et désignation
- Établissements concernés

### Les moyens du CHSCT

- Le crédit d'heure
- Les moyens juridiques
- Circulation et déplacement
- Recours à des compétences extérieures

### L'accident de travail et la maladie professionnelle

- Définitions
- Méthode dite de « l'arbre des causes »
- Étude de cas et travail en groupe
- Définitions (accidents de travail, de trajet, maladies professionnelles)
- Marche à suivre en cas d'accidents et en cas de maladies professionnelles
- Statistiques, indicateurs (taux de fréquence et gravité)
- Conséquences sur les plans humains, économiques et sociales

### Coût des accidents de travail et des maladies professionnelles

- Coût direct : éléments de tarification, documents à consulter (extrait du compte employeur, fiche de tarification)
- Coût indirect : dépenses et charges consécutives à l'accident

Exercices, exposés et travail en groupe

### Formation du Personnel

- Accueil du personnel
- Visite, présentation de l'entreprise (film, livret d'accueil)
- Formation au poste
- Rédaction d'une fiche de poste

### Formation à la sécurité

- Circulation des personnes
- Procédures à respecter en cas de sinistres
- Organisation des premiers secours en cas d'accident
- Formation renforcée pour les CDD et intérimaires



# Formation des représentants du personnel au CHSCT

SUR 5 JOURS

## Formation spécifiques et habilitation

- Différences entre formation et habilitation
- Habilitation électrique – Les risques électriques
- Conduite des engins de levage (autorisation, CACES.....)

## Ergonomie des postes de travail

- Les risques particuliers et propres à l'entreprise
- Les risques chimiques dans l'entreprise
- Les risques routiers

## Fiche de validation

## Accueil du personnel intérimaire

## Étude d'un cas filmé

## Deuxième journée

### Le fonctionnement du CHSCT

- Les réunions et l'ordre du jour
- Délibérations et résolutions

### Les missions de veille et d'investigation du CHSCT

- Visites des locaux de travail
- Droit de regard sur certains documents (document unique)
- Le droit d'alerte et de retrait

### Les missions d'étude du CHSCT

- Les enquêtes
- Consultation du CHSCT
- Surveillances particulières

### Organisation de la prévention des risques professionnels en France

- Rôle et missions d'interventions des différents acteurs extérieurs à l'entreprise (inspecteur du travail, CARSAT, médecin du travail, OPPBTP, Service de Prévention de la CARSAT, ANACT, INRS Services de Santé du Travail, ORST et les Organismes de contrôle technique)
- Rôle et missions des différents acteurs intérieurs à l'entreprise (le chef d'entreprise, le comité d'entreprise, le CHSCT, les délégués du personnel)

### Exercices, exposés et travail en groupe

# Formation des représentants du personnel au CHSCT

SUR 5 JOURS

## Troisième journée

### Organisation de la prévention

- Conduite d'engins de levage
- Habilitations électriques
- Secourisme et incendie

### Étude de risques particuliers

- Information et analyse de vos risques (en fonction de ce que le formateur aura vu le premier jour du stage, cette partie de cours sera adaptée et personnalisée à votre établissement).

### Visite des lieux de travail

- Le but de cette visite en groupe est de mettre directement en pratique les méthodes d'identification des risques apprises et d'appréhender l'esprit des visites préparatoires aux réunions trimestrielles.

### Stratégie de Prévention

**Analyse des risques, méthodologie (repérer les situations dangereuses dans l'entreprise, sélectionner les situations à traiter par ordre d'importance, décider des solutions à mettre en œuvre pour limiter les risques, vérifier et engager des actions correctives si nécessaires)**

- Comprendre l'utilité du Document Unique
- Évaluation des risques : décret du 5 novembre 2001

### Travail de groupe : recherche des situations dangereuses parmi les plus fréquemment rencontrées dans l'entreprise

- Exemple : risques liés aux machines, aux bruits, aux produits chimiques, à l'utilisation d'écrans, aux manutentions manuelles, à l'intervention d'entreprises extérieures
- Réflexion sur les mesures de prévention à retenir
- Approfondissement de certains thèmes par les formateurs pour aider à la connaissance et à la prévention des différents risques

## Quatrième journée

### Analyse des risques liés à l'activité physique

- Fonctionnement du corps humain
- Définitions des maladies professionnelles concernées
- Facteurs influençant
- Approche ergonomique
- Formation du personnel
- Aménagement des postes

### Étude d'un poste « critique » pour amélioration de l'ergonomie

- Questionnaire - audit
- Recherche d'actions de prévention

### Exercices, cas pratiques, exposés et travail en groupe

### Fonctions du CHSCT



# Formation des représentants du personnel au CHSCT

SUR 5 JOURS

## Permettre aux membres du CHSCT d'intervenir

### Par écrit :

- Pour un entraînement à différents travaux, par exemple :
- Rédaction d'un ordre du jour,
- Rédaction d'un rapport de réunion
- Rédaction d'une fiche d'analyse d'AT
- Réalisation d'un bilan annuel à partir d'un canevas pré-imprimé

## Mise en commun, analyse, réflexion de groupe

### Permettre aux membres du CHSCT d'intervenir :

#### Oralement :

- Pour un entraînement à l'intervention en réunion
- Jeu de rôles autour d'une réunion de CHSCT à partir :
  - D'un ordre du jour préétabli
  - D'un compte-rendu d'une réunion précédente
  - D'une analyse d'accident de travail
  - D'un compte rendu de visite d'un atelier
- Après définition des rôles (nomination du président, du secrétaire.....) tenue d'une réunion de CHSCT fictive de durée limitée.

## Analyse, réflexion de groupe

## Cinquième journée

### Organisation de la visite d'un atelier (d'un service) pour mettre en évidence les facteurs potentiels d'accidents du travail et de maladies professionnelles :

- Étude des risques liés aux machines
- Appréciation des ambiances physiques et chimiques
- Étude ergonomique des postes de travail
- Conception des locaux de travail
- Conditions de circulation
- Organisation de la lutte contre l'incendie
- Formation, habilitation du personnel
- Exploitation des rapports de vérification (électricité, pression...)
- Exploitation des accidents, incidents survenus dans cet atelier
- Procédure d'accueil des salariés (fiches de postes)
- Procédure d'accueil des entreprises extérieures (plan de prévention, protocole de sécurité...)

### Compréhension de situations d'insécurité (exercices vidéo)

- Repérage des risques aux postes
- Comprendre l'attitude du personnel
- Anticiper les accidents
- L'importance de signaler les incidents

## Clôture du stage

Bilan et actions à mettre en œuvre