

Gestion et pratique d'un CHSCT

Objectifs : Permettre aux dirigeants, DRH, RH, représentants du personnel, élus et désignés, de maîtriser les aspects juridiques et organisationnels de leur fonction.	
PROGRAMME	
~ La Loi, ses objectifs et l'esprit de la loi : Le CHSCT : institution collégiale et commune - Rôles respectifs du DS, DP, CE et CHSCT - Les enjeux juridiques de la sécurité du travail - Les conséquences financières des accidents du travail pour l'entreprise - De quelles informations dispose le CHSCT ? Stratégie pour le traitement des informations ; - Les statistiques et la relation santé - travail - Utilisation des statistiques - Ce que sont réellement les indicateurs communs et comment les utiliser, - Les juridictions du travail et de sécurité sociale, le contentieux de la sécurité sociale - L'accident du travail, l'accident de trajet, la maladie professionnelle ~ Le CHSCT : ses missions - Définir les concepts d'hygiène et sécurité dans l'entreprise, connaître les obligations légales - Protocole et mise en place du comité, le budget du CHSCT, les registres obligatoires - Rôle du comité en matière de prévention, proposition et surveillance - Réunions du comité, L'ordre du jour et le procès-verbal de la réunion - Règlement intérieur : travail sur la rédaction du R.I., exemples et exercices pratiques ~ Les partenaires du CHSCT - Les acteurs internes, employeur, salariés, sous-traitant, etc. - Les acteurs externes - Inspection du travail - Médecine du travail, CRAM - Modalités d'application de la réglementation, le dossier médical, la fiche d'aptitude - La fiche d'entreprise, le rapport annuel d'activité, le plan d'activité - Travailler avec le médecin du travail, le médecin inspecteur du travail ~ Le CHSCT : ses moyens d'action - Les notions de danger grave et imminent, le droit d'alerte et de retrait, les interventions sur le terrain, les missions d'inspections, les missions d'enquêtes - La pratique efficace de l'enquête, la méthode, les étapes de l'enquête - La procédure de danger grave et imminent - Jurisprudence et exemples tirés du quotidien du CHSCT - Le droit des salariés, le rôle des membres du CHSCT - Le CHSCT et le développement du travail précaire - Le recours à l'expert. Dans quels cas recourir à l'intervention d'un expert ? - Pourquoi et comment faire appel à un expert ? Les rapports de travail avec l'expert ~ Le CHSCT : ses obligations - La responsabilité civile et pénale de l'employeur et du salarié - La responsabilité du directeur d'établissement et du cadre - Le Décret du 20 février 1992, le cas de l'intérim, de la prestation de service et de la sous-traitance, le plan de prévention - Le rapport écrit prévu à l'article L. 236.4 faisant le bilan de la situation générale, - Travail en groupe sur l'établissement de ce rapport, sa lecture, ses objectifs et ses pièges - Le programme annuel de prévention des risques professionnels. Travail en groupe sur l'établissement de ce plan : exercices et cas pratiques ~ Les problèmes spécifiques liés au harcèlement moral et sexuel ainsi qu'aux discriminations dans l'entreprise ~ Gérer et Manager ensemble une politique de prévention - Les grands principes d'une politique de prévention - Repérer les risques généraux, gérer l'accident du travail - Le respect des obligations légales et conventionnelles - Vers des réflexes sécuritaires	Personnes concernées Dirigeant, DRH, ou futur membre d'un CHSCT. Pré requis : aucun.
	PEDAGOGIE
	Le Formateur Juriste spécialisé et ancien avocat pénaliste.
	Méthode pédagogique  Apports théoriques, exercices concrets et cas pratiques tirés du quotidien des CHSCT.
	Intra entreprise Lieu de formation : dans la ville de votre choix.
	Inter entreprises Tarif par personne
	3 jours
	1 550 €
	Réf : PS024

Organisme de formation PROFORMALYS – Formations Prévention Sécurité partout en France

Formation Gestion et pratique d'un CHSCT

Tél. : 01 48 74 29 45 - Mail : contact@proformalys.com - Fax : 01 48 74 39 98

Toutes les formations Prévention Sécurité de notre organisme de formation sur www.proformalys.com