SKILLS CAMPUS
Training & Certification Center

Présider efficacement le CHSCT

-Réference: **DTRS-28** -Durée: **2 Jours (14 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Maîtriser le cadre réglementaire de la présidence.
- Connaître le fonctionnement pratique et les missions.
- Optimiser le déroulement des réunions du comité.
- Résoudre les difficultés pratiques liées à la présidence de cette institution.
- Définir une politique de prévention.

A qui s'adesse cette formation ?

POUR QUI :

- Président ou futur président de CHSCT. Les entreprises ayant mis en place le CSSCT peuvent suivre 'Présider et animer la CSSCT' Réf. 9060.

Programme

- **Maîtriser le rôle du**
  - CHSCT Un CHSCT pourquoi et pour quoi faire ?
  - Cerner son rôle en matière de prévention.
  - La composition du CHSCT : qui fait quoi ?
- **Cerner les moyens de fonctionnement**
  - Rédiger ou formaliser le règlement intérieur.
  - Fournir les moyens de fonctionnement du CHSCT : crédits d'heures, formation, moyens matériels...
  - Préparer les rapports et les bilans obligatoires (dont document unique).
  - Examiner le droit d'alerte dont le nouveau droit en matière de santé publique et d'environnement.
  - Connaître les conditions de recours à un expert.
  - Saisir ou non l'opportunité de mise en place facultative d'une instance unique de coordination des CHSCT.
- **Organiser et animer les réunions du CHSCT Fixer les dates de réunions et**

Programme

convoquer.

- Fixer l'ordre du jour avec le secrétaire. Gérer les délibérations, vote et avis des comités.
- Le procès-verbal et sa diffusion : un contrôle limité du président.
- Prendre la parole, animer les débats et faire procéder au vote.

- **Cerner le rôle du président dans la réalisation des missions du**
  - CHSCT Identifier ses missions permanentes, occasionnelles.
  - Informer le CHSCT en temps utile.
  - Consulter le comité : quand, comment, sur quels projets ?
  - Intervenir efficacement dans les enquêtes et inspections.
  - Limiter les risques de délit d'entrave et en évaluer ses conséquences.

- **Définir et mettre en place une politique de prévention**
  - Comment associer le CHSCT dans cette démarche ?
  - Utiliser les réunions du CHSCT comme un outil de dynamisation de la prévention.
  - Prioriser des choix en matière de prévention.
  - Mettre en place un plan d'actions triennal.
  - Évaluation du transfert des acquis pour valider la mise en œuvre en situation de travail

(+212) 5 22 27 99 01

(+212) 6 60 10 42 56

Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7éme étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc