



Frères des Ecoles Chrétiennes  
Association La Salle

# LE CENTRE DE FORMATION CONTINUE LA SALLE—CFC

## Formation des membres du CHSCT Établissements < 300 salariés

### Durée

3 jours

### Objectifs

Donner aux membres du CHSCT les méthodes et outils nécessaires au bon fonctionnement de leurs missions (conformément à l'article L 236-10 du code du travail)

Cerner les différentes attributions du CHSCT, les moyens dont il dispose et s'approprier son mandat

Utiliser des méthodes simples et pertinentes pour réaliser ses missions

Participer activement au développement de la prévention des risques dans l'entreprise

S'initier à la prévention des risques professionnels

Analyser les incidents et les accidents du travail

### Moyens pédagogiques

- Méthode à dominante active et participative, faisant appel à l'expérience professionnelle des participants, avec étude de cas choisie dans le cadre d'activités des stagiaires.
- Utilisation de moyens audio-visuels et powerpoints
- Études de cas pratiques

#### CFC LA SALLE

52 AVENUE DE LA LIBERATION  
18020 BOURGES CEDEX



**02 48 27 15 20**



**02 48 27 15 24**

Site : [www.lasalle-bourges.net](http://www.lasalle-bourges.net)

@: [cfc.lasalle@wanadoo.fr](mailto:cfc.lasalle@wanadoo.fr)

### Formations inter et intra entreprises

**Pour toutes demandes: Annie LECLERC**



**02 48 27 15 21**



**06 60 19 07 63**

@ [cfc.leclerc@orange.fr](mailto:cfc.leclerc@orange.fr)

# LE CENTRE DE FORMATION CONTINUE LA SALLE—CFC

## Formation des membres du CHSCT Établissements < 300 salariés

### **I - Rôle de l'instance**

### **II - La responsabilité pénale**

- Manquement aux règles d'hygiène et de sécurité
- Atteintes involontaires à la vie et à l'intégrité
- Responsabilités des personnes morales

### **III - Moyens de fonctionnement de l'instance**

- Crédit d'heures, liberté de déplacement, protection des membres
- Droit à l'information et obligation de discrétion
- Organisation des réunions (convocations, ordre du jour, PV)
- Rôles particuliers du secrétaire et du président
- Assistance d'experts ou de personnes qualifiées

### **IV - Relations avec les autres acteurs de la sécurité**

- Acteurs internes : employeur, salariés, ingénieurs sécurité, médecin du travail...
- Acteurs externes : inspection du travail, CRAM

### **V - Organisation collective de l'instance et de ses travaux**

- Se positionner par rapport aux différents acteurs de l'entreprise
- Légitimer le dialogue social sur les conditions de travail
- Intervenir en santé-sécurité : construire des stratégies d'intervention

### **VI - Réaliser des inspections et analyser les risques**

- Notion de danger et de risques
- Principaux risques (chimiques, mécaniques, électriques, circulation, incendie, psychosociaux...)
- Quand et comment procéder à une inspection ?
- Grilles et check-lists d'identification des risques
- Liens entre inspection du CHSCT et document unique

# LE CENTRE DE FORMATION CONTINUE LA SALLE—CFC

## Formation des membres du CHSCT Établissements < 300 salariés

### VI - Traiter les situations particulières

- Situations de dangers graves et imminents
- Travaux réalisés par des entreprises extérieures
- Établissements ERP, IGH, ICPE...

### VII - Les accidents du travail et de trajet, maladies professionnelles

- Définitions
- Statistiques
- Droits et devoirs du salarié accidenté
- Les cotisations CRAM

### VIII - Réaliser des enquêtes pour analyser les accidents

- Quand et comment procéder à une enquête ?
- Constituer une délégation et recueillir les faits
- S'initier aux principes de la méthode de l'arbre des causes
- La planification des actions de prévention

### IX - Évaluation