

---

## FORMATION LÉGALE « SANTÉ, SÉCURITÉ & CONDITIONS DE TRAVAIL »

---

### PREAMBULE ET CONTEXTE DE LA FORMATION SANTE SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Les représentants du personnel au CSE, qu'ils soient membres ou non de la commission SSCT, bénéficient de la formation « Santé Sécurité et Conditions de Travail » nécessaire à l'exercice de leurs missions (cf. article L2315-18 du Code du travail).

Comme le rappelle le ministère du travail, « la formation est le point de départ de la construction des compétences des membres de l'instance ».

- ♦ Le contenu et le déroulé de la formation obéissent à un cahier des charges qui prend en compte les spécificités de la branche, de l'entreprise ainsi que le rôle des représentants du personnel (CSE, Commission SSCT, Représentant de Proximité).
- ♦ Les supports pédagogiques sont enrichis en fonction des accords de branche ou d'entreprise du CSE formé, des évolutions réglementaires et jurisprudentielles.
- ♦ La formation est renouvelée lorsque le salarié a effectué deux mandats, consécutifs ou non, en vue d'actualiser ses connaissances et de se perfectionner.

### PUBLIC CONCERNÉ

La formation s'adresse à l'ensemble des représentants du personnel élus au Comité Social et Économique (titulaires et suppléants). Le groupe de formation est constitué de dix personnes ou moins (effectif maximum recommandé, pas de minimum) pour faciliter les échanges, la prise de parole de chacun et la dynamique des mises en situation.

### PRE REQUIS

Aucun prérequis pour cette formation

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Les objectifs principaux consistent à savoir :

- ♦ **Comprendre le rôle et les missions** Santé, Sécurité et Conditions de Travail et comprendre l'articulation des différents représentants des salariés dans le domaine des conditions de travail
- ♦ **Identifier les outils et moyens** « à disposition » du CSE, de la CSSCT et des RP pour accomplir leurs missions
- ♦ **Inscrire l'action** des représentants du personnel dans une démarche globale de prévention et de qualité de vie au travail et savoir **appréhender la notion de risque** professionnel et s'initier aux méthodes d'analyse des risques

### DURÉE

La durée de la formation SSCT est réglementaire. Elle est de :

- 3 jours si l'effectif est inférieur à 300
- 5 jours s'il est supérieur à 300.

*Il est possible de scinder le stage de 5 jours en deux. C'est-à-dire de faire trois jours de formation puis de laisser quelque temps aux stagiaires pour qu'ils s'éprouvent dans leur mandat, puis de finir le stage en effectuant les deux derniers jours.*

## TARIF

Le coût de la formation (tarifs déposés) est de 240 € TTC par jour et par personne. Ce tarif peut être révisé à la baisse en cas de groupe supérieur à 7 participants.

*Les frais de déplacement, de restauration et d'hôtel sont remboursés ou avancés par l'employeur. La limite des montants est fixée par la politique de frais de l'entreprise ou par les barèmes de l'URSSAF.*

## LIEU

La formation peut se dérouler dans les locaux du cabinet ARETE au 99, rue de la Verrerie – 75004 PARIS ou dans les locaux de l'entreprise si c'est une formation en intra.

## ACCESSIBILITE / ACCUEIL DE PUBLIC EN SITUATION DE HANDICAP

Nos locaux ne sont pas accessibles à un public en situation de handicap moteur.

Nos formations doivent alors se dérouler sur site ou à distance.

Pour toute autre situation de handicap, merci de nous contacter (par téléphone 01 40 22 12 12 ou par mail [p.mercier@arete.fr](mailto:p.mercier@arete.fr)) si vous avez des besoins spécifiques pour suivre la formation. Nous étudierons alors avec vous les moyens que nous pourrions mettre en œuvre pour vous accompagner au mieux.

## LE PROGRAMME

En préambule, un questionnaire d'évaluation des connaissances est remis aux participants (travail en sous-groupes et échanges)

### Phase 1 – Rôle, fonctionnement et missions du CSE, de la commission SSCT et des RP

#### La place, le fonctionnement et les prérogatives des représentants du personnel

- La place des représentants du personnel et des questions « SSCT » en entreprise
- L'évolution du rôle des représentants des salariés depuis 20 ans en matière de santé et de sécurité
- La composition de l'instance, durée des mandats
- L'articulation des instances (CSE CSSCT RP)
- L'organisation des réunions : préparation, convocation des participants, fréquence, suivi
- Le mandat de Secrétaire
- Le règlement intérieur du CSE, une obligation et une opportunité

TP

**Cas pratique** : la réunion extraordinaire du CSE

**Cas pratique** : le règlement intérieur

#### Les missions du CSE

- Une mission de prévention et de contrôle
- Le droit à être informé et à être consulté
- Une mission d'enquête
- Une mission d'alerte
- Une obligation de discrétion et de confidentialité

TP

**Cas pratique** : consultation du CSE et rédaction d'un avis « motivé et circonstancié »

### Phase 2 – Moyens pour l'action du CSE en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail

#### Les moyens

- Liberté de circulation
- Les heures de délégation : comment faire usage de ses droits et comment s'organiser au sein de l'instance ?
- Statut protecteur
- La formation
- La sollicitation d'acteurs internes et externes (médecin et inspection du travail, CRAMIF, CARSAT, expertises)
- L'accès à l'information (BDES notamment)

TP

**Cas pratique** : la sollicitation des acteurs

## Phase 3 – Passage à l'action

### La démarche de prévention

- Présentation générale, philosophie, démarche, niveaux de prévention
- Les obligations de l'employeur en matière de santé et de sécurité : les neuf principes de la prévention
- Présentation des notions de danger, d'exposition et de risque

TP

**Cas pratique :** identification de situations de risques professionnels

### L'identification des risques professionnels

- Une typologie des risques professionnels (risques physiques-TMS, risques chimiques, risques routiers, risques psychosociaux, etc.)
- Focus sur certains risques (TMS, gestes et postures, RPS)

TP

**Cas pratique :** classification des risques et des niveaux de prévention

### L'évaluation des risques professionnels et la démarche de prévention

- L'élaboration du Document Unique : réglementation, méthode
- L'analyse des risques via l'arbre des causes
- Les méthodes à mettre en œuvre durant les inspections et enquêtes : observations et entretiens

TP

**Cas pratique :** analyse critique d'un DUERP

**Cas pratique :** construction d'un arbre des causes

**Cas pratique :** préparation d'une enquête

### Suivre et prioriser les actions

- Le PAPRI Pact
- Les bilans et rapports annuels HSCT
- La carte d'analyse des conditions de travail

TP

**Analyse d'un cas pratique :** analyse critique d'un PAPRI Pact

**Exercice de synthèse sur le rôle du CSE/CSSCT, ses missions et les points de vigilance en matière d'action**

## DELAI

Il faut prévoir un délai légal d'au moins un mois pour transmettre une demande de départ en congé de formation à l'employeur.

## UNE EQUIPE DE FORMATEURS EXPERIMENTES

Tous nos formateurs ont acquis une expérience de plusieurs années dans le conseil pour les représentants du personnel, CHSCT et CSE, ce qui facilite l'appropriation des notions théoriques par une approche pragmatique et des exemples concrets. L'équipe de formateurs est composée de psychologues du travail, d'ergonomes, de sociologues du travail et d'économistes.

## UNE DÉMARCHÉ PÉDAGOGIQUE ORIENTÉE VERS L'ACTION

Les méthodes pédagogiques utilisées dans cette formation action sont en cohérence avec les évolutions du cadre légal et des entreprises. Elles tiennent compte de la :

- ♦ cognition : apports progressifs, répétition, reformulation du formateur et « réveil chaque matin » afin de débriefer les apprentissages de la veille,
- ♦ pratique : alternance des apports théoriques avec des exercices pratiques effectués en sous-groupes,
- ♦ évaluation : évaluation des acquis de la formation.

Dès le début de la formation, les participants sont invités à partager leurs expériences et à travailler collectivement. L'animateur organise les échanges et anime les débats.

Les formations sont enrichies par l'expérience des animateurs qui illustrent la théorie avec des cas concrets issus de leur pratique de conseil auprès de représentants du personnel.

La formation s'articule autour des 4 piliers d'apprentissage : comprendre, analyser, construire et agir.

Tout au long de la formation, les formateurs invitent les participants à rapporter des éléments issus de leur propre expérience afin de faciliter les apprentissages. De même que les exercices, notamment sur le DUERP et la PAPRI Pact, s'effectueront sur la base des documents de l'entreprise.

### SUIVI ET EVALUATION

Les stagiaires doivent signer des feuilles de présence par demi-journée.

L'évaluation s'articulera autour de deux axes : des débriefings collectifs à chaque début de journée et une évaluation individuelle sous format papier en fin de session sous forme de QCM.

Une enquête de satisfaction est remplie par les stagiaires afin de savoir si la formation a répondu à leurs attentes.

Une attestation de présence ainsi qu'une attestation des acquis de formation vous seront remises à la fin de votre stage.

### SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Un livret pédagogique est distribué à chaque participant au début de la session de formation. Il est constitué d'un dossier individuel comportant une synthèse des supports visuels utilisés par le formateur, des textes et schémas complémentaires mais aussi des parties destinées aux notes personnelles.

### FINALITE DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure d'agir dans une collaboration optimisée entre les différents membres. Ils sauront gérer les situations visant à favoriser l'émergence d'un dialogue social constructif et apaisé autour de la prévention et de l'amélioration des conditions de travail.

### COMMENT S'INSCRIRE ?

En appelant ou en nous écrivant :

- par téléphone au 01 40 22 12 12
- par mail à l'adresse : a.milheiras@arete.fr ou p.mercier@arete.fr

**NOUS CONTACTER : ARETE – 99 RUE DE LA VERRERIE – 75004 PARIS**

**WWW.ARETE.FR**

**ORGANISME DE FORMATION AGREE N° 11751432775**