

LA FORMATION INITIALE

SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Réf. Défis CSE – A04

PREREQUIS : ETRE ELUS DU C.S.E.

DUREE DE LA FORMATION : 5 JOURS – 35 HEURES

MODALITES D'EVALUATION : QCM

OBJECTIFS :

Être capable d'apprendre à déceler et mesurer les risques professionnels et à analyser les conditions de travail :

- *De développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et la capacité d'analyser les conditions de travail ;*

- *De les initier aux méthodes et aux procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail (C. trav., art. R. 2315-9).*

Savoir mobiliser deux aspects complémentaires de compétences :

- *Des compétences d'ordre général, transversales, transférables, qui permettent de comprendre les situations, l'environnement, de se positionner efficacement pour penser, organiser et agir, et qui conduisent à établir et à entretenir des relations productives avec tous les acteurs concernés ;*

- *Des compétences spécifiques, plus techniques, directement liées aux tâches relevant de l'activité « réglementaire » du C.S.E.*

1. CONTEXTE ET CHAMP D'APPLICATION

- Obligations de mettre en place la commission S.S.C.T. pour une entreprise de plus de 300 salariés
- Réglementation concernant les missions du C.S.E. en matière de S.S.C.T. : contexte et évolution.
- Décodage précis des ordonnances dites de la loi d'urgence : quelles conséquences sur le dialogue social et la santé, sécurité des salariés ?
- Travail de réflexion en sous-groupe : état des lieux des mesures sanitaires et comparatif avec les référentiels ANACT, INRS, AFNOR.

2. ACTEURS EN SANTE SECURITE AU TRAVAIL

- Recherche de thématiques au choix des stagiaires (accès Internet, réponses et apports via les sites de référence, dont l'I.N.R.S., base de la réglementation en santé sécurité au travail)
- L'inspecteur du travail : pourquoi un rôle clé en S.S.C.T et quelles limites ?
- Service de santé au travail : un partenaire essentiel pour quelles actions possibles ?
- Préventeur, responsable H.S.E., référent S.S.T : comment collaborer avec le C.S.E. avec quelles limites ?

3. COMPOSITION

- Composition : président, représentants des personnels salariés, maîtrise-cadre, secrétaire du C.S.E., durée de mandat redéfinie
- Attributions, missions et activités : promotion de la prévention, veille, droit à consultation, démarche globale de prévention des risques
- Cas particuliers
- Précisions sur le rôle des C.S.S.C.T. : plans de prévention et de sécurité
- Moyens mis à disposition par l'employeur : crédit d'heures etc...
- Fonctionnement : règlement intérieur, réunions ordinaires etc...

4. LE ROLE ET LES MISSIONS DU C.S.E. EN S.S.C.T

- Champ d'application, engagements des membres S.S.C.T.
- Les consultations obligatoires en S.S.C.T.
- Quelles différences et relation entre membres du C.S.E. et membre de la C-S.S.C.T.
- Articulation des travaux entre C.S.E. et C-SSCT : quelles modalités de travail pour quelle efficacité ?

- Exercices de réflexion individuelle et de partage collectif : quelle organisation de la S.S.C.T. au sein du C.S.E. dans le contexte particulier de mon établissement ?
 - Présentation de retours d'expérience (cas d'entreprise) et de bonnes pratiques
 - Partage, croisement des choix d'organisation entre différents établissements : enrichissement des modes de fonctionnement
- Comment communiquer et collaborer au sein du C.S.E. ? Les règles d'or du dialogue social.

5. L'ANALYSE DES RISQUES PROFESSIONNELS : MISSION D'INSPECTION

- Contexte de la prévention des risques
- Evaluation et analyse des risques professionnels
- Focus sur l'inspection : objectif, programmation, déroulement, compte-rendu
- Analyse des risques : étapes, identification des risques, mesures de prévention
- Mise en situation
- Les risques spécifiques au secteur d'activité
- Les risques psychosociaux : réglementation et contexte, caractérisation, conséquences, rôle des membres. Jeux de rôles autour d'une enquête suite à repérage de situations, problèmes au choix des stagiaires (guide d'entretien pour une enquête et proposition de pistes d'action)
- Les facteurs de pénibilité : réglementation et contexte, évaluation, rôle des membres.

6. ANALYSE DES RISQUES

- Rappel des définitions : accident de travail, accident de trajet, maladie professionnelle, accident de droit commun
- Conséquences d'un AT ou d'une MP : exercice autour de cas de jurisprudence
- Focus sur l'enquête des membres : objectif, programmation, déroulement, compte-rendu. Echanges et retour d'expérience sur les enquêtes déjà réalisées par les stagiaires

7. METHODOLOGIES D'ANALYSE DES ACCIDENTS

- Recueil de faits : méthodologie, définitions, faits, non faits, interprétations, jugements
- Travail en sous-groupes sur la rédaction d'un recueil de faits autour de jeux de rôles
- Méthode de l'arbre des causes (I.N.R.S.) : méthode fait ultime... Qu'a-t-il fallu pour ? Est-ce nécessaire ? Est-ce suffisant et repérage des causes cibles ?
- Méthode de la recherche des causes ou ligne de temps (CARSAT)
- Débat sur la pertinence d'utiliser les apports de chacune des méthodes. Repérage des actions de prévention : primaires, secondaires, tertiaires
- En sous-groupes : étude de cas d'accident ou situations dangereuses, avec restitution plénière

8. PLAN D'ACTION

- Choix de mesures de prévention et plan d'action
- Accompagnement à la programmation d'actions, à mener, suite à la formation.
- En sous-groupes : quels engagements du C.S.E. ? Méthode de priorisation ? Retour auprès de la direction (plan de communication) : documentation, résultats d'enquêtes, etc.
- Communiquer son plan d'action : les règles d'or et les pièges à éviter.
- Exercice de mise en situation de réunion de C.S.E. : communiquer son plan d'action au président.

* * * * *

METHODE PEDAGOGIQUE

Retours d'expérience sur les bonnes pratiques dans l'exercice du mandat C.S.E./S.S.C.T.

Travaux sur les documents amenés par les participants (P.V., règlement intérieur, etc.)

Exposés - discussions - exercices pratiques, étude de cas et jeux de rôle, visite de site

DOCUMENTS REMIS AUX STAGIAIRES EN FIN DE SESSION

Un document : cours sur le programme de la formation et un document exercices

Des annexes remises sous forme informatique