



# FORMATION REGLEMENTAIRE ( 3 JOURS )

« Formation des membres des nouveaux  
Comités Sociaux d'Administration (CSA) »  
( 3 JOURS ).



- Intervention Formation intra entreprise



#### Siège social

1 Rue de Stockholm 75008 Paris - SAS à capital variable - Capital social de 2000 euros  
astu.prevent@gmail.com Tel: 06.50.37.84.61 N° DA - 11756257475  
SIRET - 89980360500018 - CODE NAF 4932Z



# Programme de formation

## OBJECTIFS GENERAUX

- Se situer dans son rôles et identifier ses missions ainsi que ses moyens d'action en tant que élu du Comité Social d'administration ainsi que l'articulation avec la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail le cas échéant.
- Être un acteur proactif capable de prendre part à la démarche globale de la santé, sécurité au travail et de promouvoir le bien-être et la qualité de vie dans l'établissement.
- S'initier aux méthodes et outils d'analyse et se les approprier ou actualiser ses connaissances afin de développer/perfectionner son aptitude à prévenir les situations professionnelles à risque et œuvrer pour améliorer les conditions de travail du personnel en étroite collaboration avec les autres acteurs de la prévention des risques professionnels.

## CONTENU DETAILLES DES STAGES ET DES ACQUIS

### 1ER JOUR

#### Introduction

- Introduction : tour de table et recensement des attentes, présentation du formateur, des modalités pratiques de la formation, des objectifs et du programme.
- Vocabulaire de la prévention des risques, des AT/MP : définitions

#### Cadre légal → Enjeux de la santé sécurité au travail

- Pourquoi faire de la prévention : contexte
- Accompagner le développement de la culture de prévention : identifier et communiquer sur les enjeux humains, sociaux, économiques, juridique et de réputation relatifs au domaine de la santé, la sécurité et des conditions de travail aujourd'hui en milieu professionnel
- Les points clés de la réglementation : responsabilités civile / pénale: obligation de résultat

*Mise en situation : « chasse aux risques » → identifier les sources de dangers et contextualiser les risques dans diverses situations et définir les mesures de maîtrise Humaines, Organisationnelles et techniques*

- Focus sur les risques particuliers : définir et prévenir le risque RPS
- Gestes et Posture \_ Définir et prévenir le risque TMS
  - Acquérir les notions de bases en Anatomie
  - Connaître l'influence des postures contraignantes et répétitives en activité professionnelle.
  - Développer une culture physiologique du geste : bases de prévention et moyens de protection individuelle et au quotidien
  - Assurer de bonnes prises lors de la manutention d'objet et de différents transferts ou lors des opérations de chargement/déchargement

*Mise en application : Identifier les fondamentaux de la culture de prévention sur des situations déviantes ou des précurseurs d'accidents/maladies professionnelles*

#### Construire piloter la démarche de Prévention des risques et améliorer les conditions de travail

- Elaboration/mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) : définition, contexte règlementaire, la démarche d'évaluation des risques et les outils disponibles

*Mise en application : analyse d'une situation \_ cotation \_ cartographie des risques*

#### Siège social

1 Rue de Stockholm 75008 Paris - SAS à capital variable - Capital social de 2000 euros  
astu.prevent@gmail.com Tel: 06.50.37.84.61 N° DA - 11756257475  
SIRET - 89980360500018 - CODE NAF 4932Z

# Programme de formation

## Collaborer avec les acteurs de la Santé Sécurité et Condition au Travail

- Jeux de cartes : identifier les acteurs de la prévention, leurs rôles, leurs moyens d'action

## 2EME JOUR

### Différents niveaux de CSA

- Mise en place du CSA → Maîtriser le cadre réglementaire du CSA
- Les CSA ministériels et déconcentrés
- Les CSA centraux et de proximité
- Les CSA déconcentrés et des établissements publics

### Echange sur les relations entre chaque CSA et les compétences à l'égard des agents

- La création du CSA et des formations spécialisées : création, attribution des sièges

*Appliquer : Cas pratique sur la détermination des sièges*

### Mise en place et Composition du CSA

- Création, attribution des sièges
- Collège élus / collège représentants – Les électeurs -L'absence d'élus

### Composition de la formation spécialisée

- Création de la formation spécialisée et de la formation spécialisée complémentaire
- Les membres de la formation spécialisée

*Appliquer : Ateliers sur la désignation des membres du CSA et sur la désignation des membres de la formation spécialisée*

### Fonctionnement du CSA et de la formation spécialisée

- Organiser l'instance : les participants (le Président , les membres , le secrétaire, le secrétaire adjoint, le secrétaire administratif )
- Son fonctionnement (calendrier de mise en place et réunions, la procédure de tenue des réunions exceptionnelles, informations et avis)
- Les documents : le règlement intérieur, le procès-verbal, l'ordre du jour
- La convocation : les délais, l'absence de quorum
- En cas d'accident/maladie professionnelles – en cas de risque grave et avéré – en cas de danger grave et imminent

*Evaluer : Quiz sur les différentes procédures*

*Appliquer : Cas pratique sur la rédaction d'un règlement intérieur*

### Les compétences du CSA en matière de Santé Sécurité Condition de Travail

- Les compétences pour avis : lignes directrices de gestion en matière de mobilité, de promotion et de valorisation de parcours professionnels, Rapport Social Unique, projets soumis à négociation collective
- Les compétences pour information : télétravail, enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, apprentissage, enjeux politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, bilans annuels
- Connaître les missions : économiques, sociales, orientations stratégiques RH, protection de la santé physique et mentale, hygiène, sécurité des agents dans leur travail, amélioration des conditions de travail du CSA, les missions spécifiques du président et du secrétaire,
- Principales réglementations applicables en SSCT
- Discussion/retour d'expérience

*Comprendre : Echange sur les bilans et débats sur leur portée*

### L'articulation des compétences du CSA et de la formation spécialisée

- La notion d'attributions relevant du CSA et de la formation spécialisée
- La substitution de l'avis du CSA à celui de la formation spécialisée

#### Siège social

1 Rue de Stockholm 75008 Paris - SAS à capital variable – Capital social de 2000 euros  
astu.prevent@gmail.com Tel: 06.50.37.84.61 N° DA – 11756257475  
SIRET - 89980360500018 - CODE NAF 4932Z

# Programme de formation

→ Attributions des rôles et des missions de la FSSCT vis-à-vis du CSA. Qui fait quoi ?

## Les compétences de la formation spécialisée

- La concentration des consultations sur la santé et la sécurité
- Les rapports concernant la santé et la sécurité des agents
  - rapport annuel du médecin du travail
  - programme annuel de prévention des risques professionnels
  - rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé
- Les visites : organisation, délégation
- Les accidents et leurs conséquences graves
- Le constat d'une cause de danger grave et imminent
- Le risque grave et avéré

*Evaluer : Quiz sur les compétences de la formation spécialisée*

*Cas pratique : étudier les arguments en faveur d'un risque grave et imminent*

## Les droits syndicaux liés au CSA et à la formation spécialisée

- La détermination du crédit de temps syndical
- Le droit à formation des élus
- La gestion des décharges et autorisations d'absence

*Cas pratique : Comptabilisation du crédit temps syndical et la liste nominative bénéficiaires*

## 3EME JOUR

### Méthodes d'analyse des situation de travail

- Analyser les accidents du travail et les maladies professionnelles

### Mise en application

- Observation d'une situation de travail
- Pratiquer les méthodes de recueil des faits et d'analyse d'accident dans une situation de travail
  - QQQQCP
  - 5M
  - ITAMAMI
- Les documents règlementaires

### Enquête en matière d'AT/MP

- Enquêtes d'accident : l'objet et le déroulement de l'enquête, plan d'actions correctives et préventives, étude de la méthode de l'enquête suite à un accident ou maladie professionnelle : l'arbre des causes
- Cas pratiques en sous-groupe : une enquête a été menée, construire l'arbre des causes
- Synthèse

### Clôture session

- Evaluation de la formation à chaud

#### Siège social

1 Rue de Stockholm 75008 Paris - SAS à capital variable - Capital social de 2000 euros  
astu.prevent@gmail.com Tel: 06.50.37.84.61 N° DA - 11756257475  
SIRET - 89980360500018 - CODE NAF 4932Z

# Programme de formation

## PRE-REQUIS

- Aucun prérequis

## PROFILS DES PARTICIPANTS

- Membres élus du CSA (titulaires et suppléants),
- Membres de la Formation spécialisé en Santé Sécurité et Condition de Travail
- Président du CSA

## MODALITE DE REALISATION

- Durée de la formation : 3 jours (35h)
- Rythme : 7h par jour
- Lieu de la formation : en présentiel ou en classe à distance

## EFFECTIF MINIMUM/MAXIMUM

- 1 stagiaires minimum \_12 stagiaires maximum

## DELAIS D'ACCES

- Durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation :30j

## ACCESSIBILITE

- .....

## MODALITES PRATIQUES D'EVALUATION DES STAGES ET DES ACQUIS

- Quiz-mise-en situation-étude de cas tout au long de la formation
- Attestation de fin de formation

## TARIF

- Sur devis → nous contacter

### Siège social

1 Rue de Stockholm 75008 Paris - SAS à capital variable – Capital social de 2000 euros  
astu.prevent@gmail.com Tel: 06.50.37.84.61 N° DA – 11756257475  
SIRET - 89980360500018 - CODE NAF 4932Z

# Programme de formation

## Fiche de renseignements administratifs INTER ENTREPRISE

### Etablissement

Raison social.....  
Adresse.....  
Téléphone..... Effectif<sup>1</sup>.....  
N°SIRET.....

### Responsable de l'inscription

Mme  M.  Téléphone..... Mobile.....  
Nom..... Prénom.....  
Fonction..... E-mail.....

### Participants à la formation

BULLETIN D'INSCRIPTION		
Nom	Prénom	Fonction

Date :

Signature :

Cachet de l'entreprise :

Bulletin d'inscription à renvoyer par mail à [contact@astuprevent.com](mailto:contact@astuprevent.com) entièrement rempli, signé et tamponné, au plus tard 1 mois avant le démarrage de la session.

**L'inscription est ferme qu'à réception de la fiche de renseignements administratifs INTER ENTREPRISE complétée.**

<sup>1</sup> Information obligatoire car détermine le type de support à remettre aux participants

#### Siège social

1 Rue de Stockholm 75008 Paris - SAS à capital variable - Capital social de 2000 euros  
astu.prevent@gmail.com Tel: 06.50.37.84.61 N° DA - 11756257475  
SIRET - 89980360500018 - CODE NAF 4932Z



**1 RUE DE STOCKHOLM  
75008 PARIS**

**Tél. : 06 50 37 84 61**  
**E-mail : [astu.prevent@gmail.com](mailto:astu.prevent@gmail.com)**

**SIRET : 89980360500018**

