

# PROGRAMME DE FORMATION

## MEMBRES DU CSE

### SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

#### PARIS - ETS > 300 salariés



<b>PUBLIC CONCERNE</b>	Membre du CSE	<b>PREREQUIS</b>	Aucun	<b>DATES</b>	Inter (voir dates ci-après) Intra (à définir ensemble)
<b>DUREE</b>	5 jours si effectif >300 salariés	<b>PRIX</b>	Inter : voir bulletin Intra : nous consulter	<b>LIEU</b>	Inter : Paris Gare de Lyon Intra : dans vos locaux sur toute la France

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ◆ Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE en matière de **Santé, Sécurité et Conditions de Travail**
- ◆ Connaître les droits et obligations des membres, les limites de leurs missions en matière de SST
- ◆ Etre capable d'analyser les conditions de travail et les risques professionnels
- ◆ Etre capable d'analyser les accidents du travail et les incidents
- ◆ Etre capable d'identifier et de formuler des propositions d'améliorations
- ◆ Etre capable de communiquer avec la direction, les autres salariés et les acteurs externes

#### CONTENU DE LA FORMATION

##### Présentation du CSE en matière de santé et sécurité et conditions de travail

- Vision d'ensemble des rôles et missions générales du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Moyens, droits et obligations des membres en matière de santé et sécurité
- Cas particuliers : commissions santé sécurité,
- Relations avec d'autres acteurs : service de santé au travail, CARSAT, inspection du travail, DREAL

##### Connaître et analyser les risques professionnels

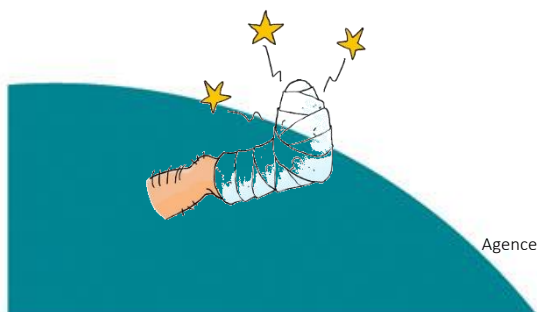
- L'évaluation des risques professionnels et le document unique, facteurs de risques spécifiques (ex : pénibilité)
- Les fondamentaux par famille de risques professionnels (description, bases légales, prévention technique et organisationnelle) dont les risques psychosociaux

##### Le CSE espace d'échanges et de dialogue en matière de santé et sécurité au travail

- Les informations en santé sécurité obligatoires de la direction vers le CSE
- Les consultations obligatoires en santé sécurité du CSE (dont bilan et programme annuels de l'employeur)

##### L'étendue des missions du CSE en santé et sécurité au travail

- Veiller au respect des obligations de sécurité
- Suivi des accidents du travail / maladies professionnelles
- Organiser les visites périodiques du CSE
- La gestion des situations exceptionnelles
- Suivi de la politique de prévention de l'employeur



# PROGRAMME DE FORMATION

## MEMBRES DU CSE

### SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

#### PARIS - ETS > 300 salariés



#### Analyse des accidents du travail et incidents

- Enquête du CSE, apprentissage de la méthode de **l'arbre des causes** : recueil des faits, construction de l'arbre des causes
- Recherche et proposition de mesures préventives et correctives



#### Le CSE en tant que moteur de la prévention

- Faire la promotion du CSE sur son rôle en santé sécurité au travail
- Faire la promotion de la prévention
- Communication sécurité vers les salariés
- Se tenir informé : rechercher des informations, sites internet

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- Une approche pédagogique interactive basée sur la simulation de situations réelles
- Mises en situation au travers de cas pratiques
- Travail de groupes sur l'arbre des causes
- Exercices à partir de vidéos et photos de situations de travail
- Une documentation très complète est remise avec de nombreux exemples d'outils
- FORMATEUR : la formation est assurée par un animateur/consultant en prévention des risques professionnels

#### DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

- En début de formation : recueil des attentes et objectifs individuels des stagiaires par un tour de table
- En fin de formation : tour de table pour relever le niveau d'atteinte des objectifs et réponse aux attentes exprimées par les stagiaires
- Fiche d'évaluation à chaud de la satisfaction des stagiaires
- Fiche de présence
- Évaluation des acquis de la formation par un QCM et mise en situation
- Attestation de formation

THEME "Formation en santé sécurité du travail des représentants du personnel"

NOM Prénom : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

QUESTIONS	VRAI	FAUX
Le comité définit les règles de sécurité de son entreprise		
L'élaboration d'un règlement intérieur du comité est obligatoire		
L'ordre du jour des réunions est fixé par le		

# PROGRAMME DE FORMATION

## MEMBRES DU CSE

### SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

#### PARIS - ETS > 300 salariés



#### CONDITIONS GÉNÉRALES

**Article 1 - Objet :** Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation professionnelle inter-entreprises ou intra-entreprise organisées par AQSE Conseil Formation.

**Article 2 - Inscription - Règlement :** L'inscription à une formation professionnelle doit faire l'objet d'une commande écrite signée par l'employeur du ou des participant(s) sous la forme de bulletin d'inscription, d'une convention de formation ou d'une confirmation sur papier à en-tête de l'entreprise ou retour du « bon pour accord » AQSE ou devis / bon de commande AQSE.

La demande d'inscription doit comporter :

- Le titre de l'action de formation et sa référence ;
- Les dates de la session choisie ;
- Le(s) nom(s) et prénom(s) du ou des participants ;
- Les coordonnées précises de l'entreprise (adresse, téléphone, télécopie, numéro SIRET, etc.) ;
- Le destinataire de la facture et ses coordonnées ;
- L'adresse d'envoi de la convention lorsqu'elle est différente de celle du destinataire de la facture.

Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être accompagnée du règlement de la totalité de la formation TTC.

**Si la formation est prise en charge par un organisme payeur,** AQSE devra en être avertie dans les meilleurs délais. Le contrat de prise en charge devra nous être adressé par l'organisme **15 jours avant le début de la formation**. Tout contrat arrivant après la formation, ne sera pas validé et le client **devra s'acquitter lui-même du coût total de la formation**.

**En cas de prise en charge partielle de l'organisme payeur,** le client devra s'acquitter de la somme restante.

**En cas de refus de l'organisme payeur,** pour un motif quelconque, **le règlement incombe à l'entreprise**.

À la demande de l'organisme payeur, dans le cadre de la démarche qualité, l'entreprise communiquera les éléments nécessaires à la vérification de la bonne tenue de la formation, du respect du programme et des attentes des stagiaires.

**Article 3 - Convention de formation :** AQSE Conseil Formation établit une convention de formation ou une facture tenant lieu de convention de formation simplifiée.

**Article 4 - Convocation - Justificatifs :** Pour les actions de formation inter-entreprises, une convocation nominative accompagnée d'un plan d'accès est adressée au responsable chargé de l'inscription environ deux semaines avant le début de la session de formation. Celui-ci doit les retransmettre à chaque participant. Les convocations sont expédiées par mail.

À l'issue de la session de formation, les pièces justificatives (feuille de présence, attestations individuelles de formation, certificat, ...) sont adressées à l'entreprise ou à l'organisme gestionnaire des fonds de formation.

**Article 5 - Prix :** Le prix hors taxes des actions de formation est celui figurant dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription ; La TVA, au taux en vigueur lors du règlement, est à la charge du client.

Le prix comprend : l'animation et la documentation remise à chaque participant. Les documents remis aux participants sont réservés à leur usage exclusif. Leur reproduction est interdite.

Le prix ne comprend pas : les frais du repas de midi qui restent à la charge de l'entreprise ou de chaque stagiaire.

**Article 6 - Report - Annulation du fait d'AQSE :** AQSE Conseil Formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, elle informe l'entreprise, par écrit, dans les plus brefs délais. Au choix de l'entreprise, AQSE Conseil Formation reporte la formation à la prochaine session ou rembourse intégralement les sommes perçues. L'entreprise ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelque cause que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

#### **Report – Annulation du fait du client :**

Toute annulation ou report du fait du client devra être formulé par écrit et peut engager des frais selon les modalités suivantes :

- annulation au minimum 15 jours ouvrés avant le début de l'action de formation : pas de facturation
- annulation entre 15 jours et 6 jours ouvrés avant le début de l'action de formation : facturation de 50 % du coût pédagogique
- annulation à moins de 6 jours ouvrés avant le début de l'action de formation : facturation de la totalité du coût pédagogique.

AQSE Conseil Formation se réserve toutefois le droit de facturer les frais qu'elle justifie avoir engagés en vue de la session annulée tels que les frais de location de salle, de matériel, d'impression de documents, de déplacement...

Si besoin, le client s'engage à se substituer à l'organisme gestionnaire de ses fonds de formation pour l'application des articles ci-dessus.

**Article 7 - Règlement des litiges :** En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, AQSE Conseil Formation et l'entreprise s'engagent à rechercher un règlement amiable. À défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal de Grande Instance de GRENOBLE.

Bulletin d'inscription

	DATES SESSIONS		DATES SESSIONS
	<b>Paris Gare de Lyon</b>		
<input type="checkbox"/>	17/18/19/27/28 juin 2019	<input type="checkbox"/>	

**Lieu :** Paris Gare de Lyon  
 Toute inscription devra être accompagnée du règlement (En intra dans vos locaux, nous consulter pour un devis)

**Entreprise**

Raison sociale .....  
 Adresse .....  
 Téléphone..... Effectif .....  
 N° SIRET .....

**Responsable de l'inscription**

Mlle  Mme  M. Téléphone..... Portable.....  
 Nom..... Prénom.....  
 Fonction ..... E-mail.....

**Participant à la formation**

NOM	PRENOM	FONCTION

**Règlement : 1250 € HT soit 1500 € TTC/personne.**

100% du montant TTC à l'inscription par chèque établi à l'ordre de AQSE Conseil Formation. Une facture acquittée sera envoyée dès réception du règlement. Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales jointes.

Signature :  
 Date :  
 Cachet de l'entreprise :

Cette formation sera prise en charge par un OPCA OUI  NON  - LEQUEL : .....

Bulletin d'inscription à renvoyer par mail à [info@aqse-france.com](mailto:info@aqse-france.com)

