

LE RÉFÉRENT SÉCURITÉ

€ COÛT

740 € prix nets de toutes taxes



CONTACT

Contact Formation
05 55 45 16 16
formationcontinue@limoges.cci.fr



OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre réglementaire, acquérir les outils, indicateurs, obligations diverses.
- Identifier les acteurs internes et externes.
- Évaluer les risques, proposer des mesures de prévention.



DURÉE

3 jours



DATE

Nous consulter pour connaître les prochaines dates.



LIEU

Brive, Guéret ou Limoges



PROGRAMME

- **Le rôle et les missions du référent** : réglementaire –opérationnel
- **Les obligations de l'entreprise** dans les différents domaines où la connaissance des règles de santé sécurité est importante
 - Les sources juridiques en santé sécurité
 - Sources du droit et la hiérarchie des textes
 - Les textes applicables codes du travail et sécurité sociale

- **Les obligations d'affichages**
- **Rôles et missions** des acteurs externes, internes
- **Les responsabilités en santé sécurité**
- **L'obligation de résultat**
- **Responsabilité pénale et civile** – la délégation de pouvoir

En pratique : préparer un audit synthèse pour faire l'inventaire de la situation de l'entreprise (points forts et à améliorer)

- **L'évaluation des risques – le document unique**
 - Les registres, vérifications et documents obligatoires
 - Registre sécurité – registre danger grave et imminent
 - L'obligation et l'organisation des contrôles périodiques (rapport, traçabilité, suivi)
- **Les indicateurs de sécurité**
 - Taux de cotisation
 - Taux de fréquence, de gravité
 - Les informations et formations
 - Les documents informatifs
 - Règlement intérieur
 - note de service
 - livret d'accueil
- **Fiche d'accueil**
 - Information
 - Fiche accueil et obligation
 - Utilisations des matériels et produits
 - Formation, autorisation, habilitation (Secourisme, incendie, électricité, levage, bruit etc.)
- **Organiser sa documentation et son information**
 - Veille réglementaire, documents, organisme à connaître, site internet d'intérêt

En pratique : préparer un plan d'action

- **Travail sur les documents des stagiaires** et de l'entreprise et apport de connaissances
- **Enquêtes et analyse des accidents**
 - Le travail avec les DP et le CHSCT
 - Le rapport annuel du CHSCT
 - Les entreprises extérieures (plan de prévention, protocole de transport)
 - Les fiches de données sécurités, le suivi les obligations d'informations internes externes
 - Les fiches de formation suivi et plan de formation
 - Rédaction de consignes ou préparation de note de service
- **Quelques spécificités actuelles information**
 - Les TMS
 - Le stress, les RPS
 - Pénibilité et les fiches d'exposition

En pratique : préparer un document de synthèse pour la direction et faire son plan d'action.



[Consulter la fiche complète](#)

CCI Formation - 11, rue Philippe Lebon - 87280 Limoges
Tél : 05 55 45 16 16 - www.limoges.cci.fr

