ACTEURS DE LA PRÉVENTION DES RISQUES

Commission santé sécurité au travail : préparer, animer et suivre les réunions

La commission santé sécurité et conditions de travail fonctionne souvent à l'inverse de sa vocation. L'ordre du jour se construit la veille, les échanges tournent au débat général et le compte rendu ne débouche sur aucune action datée. Président comme membres peinent à distinguer ce qui relève de la commission de ce qui reste de la compétence du comité social et économique. Deux jours pour poser le cadre de fonctionnement et outiller les travaux courants : préparation de l'ordre du jour, conduite des visites d'unité de travail, analyse d'un accident et suivi des actions. Chacun repart avec une trame de réunion et un tableau de suivi.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 590 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Présidents et membres de la commission santé sécurité et conditions de travail ainsi que responsables RH et animateurs prévention associés à ses travaux.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Situer le rôle de la commission par rapport aux attributions du comité social et économique
- Préparer un ordre du jour et une convocation exploitables par les membres
- Conduire une réunion et faire aboutir les points inscrits
- Organiser une visite d'unité de travail et en restituer les constats
- Analyser un accident du travail selon une méthode structurée
- Assurer le suivi des actions de prévention décidées

03 Programme détaillé

M1 Cadre et attributions de la commission

- Savoir qui fait quoi avant de siéger
- Répartition des rôles entre la commission et le comité social et économique
- Composition et désignation des membres
- Missions déléguées et limites de la délégation
- Place de l'employeur des représentants et des acteurs extérieurs
- À retenir : La commission instruit et prépare les sujets mais la consultation reste du ressort du comité social et économique.

M2 Préparer et animer les réunions

- Transformer l'ordre du jour en décisions
- Construction de l'ordre du jour et des documents joints
- Conduite des échanges et gestion des désaccords
- Rédaction du relevé de décisions
- Suivi des actions d'une réunion à l'autre
- Mise en situation : Animation d'une réunion sur un sujet conflictuel avec répartition des rôles entre président et membres.

M3 Visites inspections et enquêtes

- Aller voir le travail réel
- Préparation d'une visite d'unité de travail
- Observation du travail réel et entretiens de terrain
- Formalisation des constats et des préconisations
- Déclenchement et conduite d'une enquête après un événement
- Atelier : Préparation d'une grille de visite puis restitution des constats devant le groupe.

M4 Analyse des accidents et suivi de la prévention

- Passer du constat au plan d'action
- Recueil des faits immédiatement après l'événement
- Construction d'un arbre des causes
- Choix des mesures de prévention et hiérarchisation
- Articulation avec le document unique et le programme de prévention
- Cas pratique : Analyse d'un accident décrit dans un dossier complet jusqu'à la proposition de mesures.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 590 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr