

# Présider et animer son CHSCT.

---

## **Rôle et missions du CHSCT**

- Les avis
- Les enquêtes
- Les inspections

## **Animer les réunions du CHSCT**

- Invitations et ordre du jour
- Rôles du Président et du Secrétaire
- Animation
- Le procès-verbal de réunion

## **Les visites d'inspections du CHSCT**

- Préparation
- Organisation

## **Donner des moyens au CHSCT**

- Les informations à communiquer
- Les moyens matériels
- Les moyens en temps
- La formation du CHSCT
- L'assistance (expert)

## **Confier des missions à son CHSCT**

- Exemples de missions
- Organiser l'activité du CHSCT
- Planification

## **Divers**

- Rapports du CHSCT avec l'extérieur
- Inspection du travail, CRAM, Médecine du travail, ...
- Conflits – Délit d'entrave
- Relations du CHSCT avec les autres instances de représentation du personnel

## **Exercice pratique**

- Réagir face à une demande d'expertise extérieure