

FORMATION EN INTER CSE

PARIS le 14 avril 25



Comment en faire un outil de prévention ?

DEROULEMENT DE LA FORMATION

- 08 H 45 - Accueil des participants
- 09 H 00 - Mise à disposition d'une salle de type U équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard
- 10 H 30 - Pause – café – thé - viennoiseries
- 12 H 30 – Déjeuner
- 14 H 00 - Mise à disposition d'une salle de type U équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard
- 15 H 30 - Pause – café – thé
- 17 H 30 – Fin de la formation

FORMATION

Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels (DUERP) – Comment en faire un outil de prévention ?

Référence :

001-315-25

Durée :

1 jour

Public :

CSE

Pré-requis :

Aucun

Méthodes pédagogiques

- Supports de cours
- Mise en situation
- Exercices
- Réflexion
- Attestation de formation

L'évaluation des risques constitue une obligation à la charge de l'employeur et un des principaux leviers de progrès de la démarche de prévention des risques professionnels au sein de l'entreprise. Elle est réalisée sous la responsabilité de l'employeur et est obligatoire.

Le CSE et le cas échéant la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) apportent leur contribution à l'évaluation des risques professionnels dans l'entreprise ; le CSE est consulté sur le document unique d'évaluation des risques professionnels et sur ses mises à jour.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître en matière de prévention les bases de la réglementation
- **Apprendre** à évaluer les risques et rédiger le DUERP
- Comment utiliser le **DUERP** comme outil de prévention ?

PROGRAMME

Le contexte

- Quels sont les obligations générales de l'employeur ?
- Les principes généraux de prévention
- Objectifs et exigences concernant l'évaluation des risques et le document unique
- Qu'elles sont les sanctions encourues ?

L'évaluation des risques et le DUERP

- Risque, prévention, danger...
- Les différentes étapes pour réussir
- Quelles sont les méthodes d'évaluation ?
- Comment rédiger le DUERP

- L'élaboration et le suivi d'un plan d'action
- Comment communiquer auprès des salariés ?

INSCRIPTION VALANT BON DE COMMANDE

NOM DU CSE : _____ Nom et prénom du secrétaire : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____ N° de Portable : _____

Mail: _____

Adresse de facturation (si différente) : _____

Inscriptions	NOMS	PRENOMS	Mail
1 ^{er} participant			
2 ^{ème} participant			
3 ^{ème} participant			
4 ^{ème} participant			
5 ^{ème} participant			
6 ^{ème} participant			
Montant net : 565 € x			pers =
			€

Le tarif inclut : la formation / 2 pauses / le déjeuner

Conditions de réservation

Les inscriptions ne seront effectives qu'à réception du bon de commande dûment daté, tamponné et signé. Il devra être envoyé par mail à l'adresse suivante : christine.berthon@caradyn.fr. Le paiement s'effectuera par virement le jour de la commande voir RIB en PJ.

La signature de ce bon de commande entraîne l'acceptation sans modification des conditions générales de vente en annexe.

A: _____ Le : _____

Nom du signataire :

Qualité du signataire :

Cachet / signature

[Pour toutes informations vous pouvez
contacter](#)

Christine
 au 07 60 54 32 90

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

COMMANDE

Toute commande de formation suppose que le client accepte le contenu du stage qui lui a été communiqué.

CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation standard peut être adressée sur simple demande de la part du client.

CONVOCATIONS

CARADYN ne peut être tenue responsable de la non réception de la convocation quels qu'en soient le ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation. Dans le doute, il appartient au client de s'assurer de l'inscription de ses stagiaires et de leur présence à la formation.

RIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Nos prix sont établis en nets. La facture est adressée directement au client avant exécution de la prestation. Celle-ci peut être adressée directement à un organisme de gestion de ses fonds de formation sous réserve qu'un bon de commande de la part de cet organisme soit adressé à CARADYN 1 mois avant le début de la prestation.

Cette disposition ne dispense pas le client d'adresser un bon de commande à CARADYN. En cas de non règlement par l'organisme de gestion des fonds de formation du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client. Tout stage commencé est considéré comme dû dans son intégralité.

Convention de formation : Un acompte de 50 % sera exigible avec le retour de la convention signée.
Le solde restera à devoir à réception de facture.

Formations : les inscriptions ne seront effectives qu'à réception du bon de commande dûment daté, tamponné et signé accompagné du règlement. Cependant, un chèque de 50 % pourra être émis le jour de la signature du bon de commande, le solde devra nous parvenir impérativement 1 mois avant la date de la manifestation.

En cas de non paiement du solde, l'acompte restera dû en dédommagement des frais occasionnés (résa hôtel ...)

REGLEMENT

Le règlement s'effectuera :

- par virement bancaire à la commande

ANNULATION, ABSENCE, REPORT D'INSCRIPTION

Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit.

Un remboursement ou un report seront possibles que si l'annulation nous parvient au moins 45 jours avant la date du stage. Passé ce délai, aucun remboursement ni report ne pourra être exigés. En cas d'absence du stagiaire, la prestation commandée sera facturée en totalité.

ANNULATION D'UN STAGE

CARADYN se réserve la possibilité d'annuler tout stage en cas de manque de participants de problème technique et cas de force majeure. Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus avant le début du stage et leur inscription automatiquement reportée à la session suivante.