



Le rôle du conseiller ou de l'assistant de prévention

- Etre une ressource technique pour le service en charge de la préparation du CHSCT
- Faire le lien entre les débats en séance et la réalité des conditions de travail dans les services
- Permettre une clarification et un juste positionnement des débats sur les questions SST
- En fonction de l'ordre du jour, aider à la préparation des éléments de réponse pour le président
- Assurer un suivi des dossiers entre les séances

Les actions clés

Pour la séance

- Faire les remontées d'information écrites nécessaires au bon déroulement de la séance à la DRH
- Relever et présenter le suivi des registres de santé et de sécurité au travail
- S'entretenir avec l'ACFI ou le médecin de prévention si l'ordre du jour le nécessite
- Apporter une première réponse technique aux questions posées en séance

Hors séance

- Participer activement aux groupes de travail du CHSCT
- Répondre aux interrogations des représentants du personnel sur des thématiques SST
- Prendre en compte les remarques des représentants du personnel pour orienter des actions de terrain
- Participer aux visites de locaux de la délégation du CHSCT quand cela le nécessite
- S'assurer que les membres du CHSCT soient bien informés des analyses d'accidents
- Faire le lien entre les membres du CHSCT et les actions menées sur le terrain
- Participer à l'enquête diligentée par l'autorité territoriale en cas d'usage du droit de retrait

Les outils

- Les registres de santé et de sécurité au travail
- Le registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent
- Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail
- Le rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail