



Aide à la constitution du dossier de demande d'agrément pour la formation en santé-sécurité au travail des membres du CSE (avec ou sans CSSCT)

Cette formation est prévue aux articles L. 2315-18 et R. 2315-9 du code du travail. Elle a pour objet :

- 1° De développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail ;
- 2° De les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Les documents demandés dans le cadre de l'instruction de la demande d'agrément ont pour objet de vérifier l'adéquation de la formation aux objectifs réglementaires et les aptitudes de l'organisme de formation à la dispenser. **Les différents documents doivent être centrés sur la santé et sécurité au travail et aux attributions du CSE en la matière dès le premier jour de formation.**

La formation au fonctionnement général et aux attributions économiques et sociales du CSE relèvent d'un agrément distinct instruit par un autre service de la Drieets (voir la page « [Les organismes agréés pour la formation des membres de comité social et économique en Île-de-France](#) » sur le site de la Drieets).

Le dossier de demande d'agrément pour procéder à la formation des membres de la délégation du personnel au CSE (avec ou sans CSSCT) est composé d'un formulaire de demande signé et de pièces complémentaires. **Les dossiers devront être présentés conformément à la nomenclature précisée en fin de document.**

Il peut être adressé par voie dématérialisée à l'adresse drieets-idf.sst@drieets.gouv.fr. Pour les envois volumineux, il est demandé d'utiliser la plateforme Francetransfert : <https://francetransfert.numerique.gouv.fr/upload>. L'envoi d'un exemplaire papier en plus est toutefois préconisé car il facilite l'instruction.

Le formulaire de demande laisse la possibilité aux organismes de formation **d'indiquer les secteurs d'activité prioritaires** qu'ils souhaitent voir mentionner sur la liste publique des organismes agréés. **Ce n'est pas une obligation.** Cette possibilité est ouverte aux organismes de formation issus d'un secteur d'activité particulier (ex : métallurgie) et qui voudraient pouvoir être identifiés comme tels. Néanmoins, **l'agrément est attribué en tout état de cause pour tous secteurs d'activité confondus.** C'est pourquoi le dossier de demande doit justifier de la capacité de l'organisme à dispenser des formations généralistes de santé-sécurité et conditions de travail, quel que soit le secteur, même si la particularité d'une compétence professionnelle qu'il souhaiterait mettre en avant peut être un atout.

NOUS CONTACTER :

DRIEETS Île-de-France

Service santé et sécurité au travail

21 rue Madeleine Vionnet – 93300 Aubervilliers

drieets-idf.sst@drieets.gouv.fr

Compte tenu des exigences particulières de la formation en santé, sécurité et conditions de travail, supposant un apport juridique, théorique et pratique en droit des représentant-es du personnel et en santé, sécurité et conditions des travail, reposant sur des échanges d'expérience entre élu-es, et nécessitant la prise en compte des rythmes d'appropriation personnelle des connaissances, les formations doivent impérativement se dérouler en présentiel.

En fin d'instruction, la Drieets transmet la demande, avec son avis, à la consultation du comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles (Crefop). Le délai de cette consultation est indépendant de la Drieets.

Si l'agrément est accepté il fera l'objet d'une décision préfectorale publiée au registre des actes de la préfecture.

En plus du formulaire complété et signé, les pièces et éléments suivants doivent être adressés à la Drieets (chaque fichier devant être précisément nommé) :

- Copie du **récépissé de déclaration d'existence comme organisme de formation** à la Drieets.
- **Document listant les formations assurées par l'organisme en matière de santé, sécurité et conditions de travail auprès d'autres acteurs que les CSE, ou en lien avec les CSE**

Ce document doit permettre à la Drieets de vérifier que le domaine de la santé, sécurité et conditions de travail, n'est pas une activité annexe de l'organisme et de s'assurer des connaissances et compétences théoriques et pratiques déjà mises en œuvre. Ce domaine doit être pris dans son ensemble et non sur une thématique particulière.

- **Fiche commerciale de chacun des stages envisagés**

Cette fiche doit comporter l'objectif de la formation, son coût par stagiaire et par jour-stagiaire (tel qu'il figure aussi dans le dossier administratif) et son programme général (le déroulé pédagogique sera détaillé par la suite dans un document distinct).

- **Curriculum vitae du ou des formateur-ices (avec chronologie précise)**

Ce CV n'est pas une formalité annexe. Il permet au service instructeur de vérifier la compétence, le parcours et l'expérience des formateur-ices qui dispenseront effectivement la formation. Il doit contenir l'ensemble de la formation, universitaire et continue, du ou des formateur-ices, les qualifications obtenues, ainsi que leur expérience professionnelle. D'éventuels mandats d'élu-es du CSE ou dans d'autres instances représentatives du personnel doivent y figurer également. **Le service instructeur porte une attention particulière sur la formation et l'expérience professionnelle dans le champ de la prévention des risques professionnels et de la santé et sécurité au travail.** Les profils confirmés dans la prévention sont à privilégier par l'organisme demandeur. D'autres profils sont recevables, ils doivent alors pouvoir justifier d'une expertise ou d'une compétence utile à la formation. Le cas échéant, des attestations de formation, fiches de postes, peuvent être jointes au dossier.

Seul-es les formateur-ices figurant dans la demande d'agrément peuvent dispenser les formations. Si d'autres sont amenés-es à assurer les stages qui font l'objet de l'agrément, il conviendra d'adresser leur CV à la Drieets au plus tard au moment de l'envoi du bilan annuel.

- **Déroulé pédagogique distinct pour chacune des formations que l'organisme envisage d'assurer**

L'organisme est libre des formations qu'il entend dispenser (initiale et/ou renouvellement). Il peut présenter jusqu'à 4 déroulés pédagogiques distincts (formation initiale et renouvellement pour les entreprises de plus de 300 salarié-es et/ou de moins de 300 salarié-es).

Pour rappel, les durées minimales de stage prévues à l'article L. 2315-18 du code du travail sont les suivantes :

- Formation lors du premier mandat : 5 jours quelle que soit la taille de l'entreprise
- Formation de renouvellement : 3 jours portés à 5 jours pour les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail dans les entreprises d'au moins trois cents salariés.

Les déroulés pédagogiques doivent présenter les objectifs généraux de la formation et détailler les différentes séquences thématiques par tranches d'une à trois heures.

Pour chaque module (ex : missions et moyens, enquête AT etc.), l'organisme doit indiquer les objectifs du module vis-à-vis des stagiaires, qui doivent tenir compte de leur expérience (notamment initiale ou renouvellement), les moyens pédagogiques mis en œuvre ainsi que les thèmes abordés, et le moyen d'évaluation de l'acquisition des connaissances par les stagiaires. La formation doit comporter des aspects théoriques et pratiques ainsi que des temps d'échanges. Le service instructeur doit être en mesure d'appréhender comment fonctionnera chaque module du stage, chaque demi-journée ou chaque thème abordé.

Un tronc commun peut exister pour les stages de 3 jours et ceux de 5 jours, néanmoins un déroulé pédagogique détaillé est nécessaire pour chacun des stages envisagés, mentionnant les durées des différents modules.

Remarque : un dossier qui omettrait une grande famille de risques professionnels serait nécessairement rejeté, mais un dossier qui ferait une part disproportionnée à une thématique en particulier (exemple : risques psychosociaux), au détriment des autres, le serait également. Autre exemple : la méthode de l'arbre des causes, très utilisée dans le cadre d'enquête faisant suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle, doit être abordée de façon à donner les outils nécessaires à une bonne enquête, sans prétendre à une maîtrise totale de la méthode qui demanderait un temps de formation particulièrement long.

➤ **Supports qui seront utilisés pour la formation durant le stage et supports distribués aux stagiaires**

Les supports doivent correspondre aux déroulés pédagogiques des formations dispensées. Le séquençage de la formation doit clairement apparaître dans les supports afin de vérifier la progression pédagogique.

Les différents supports peuvent avoir des pages communes mais doivent être adaptés aux missions attribuées aux représentant-es du personnel qui varient selon la taille de l'entreprise (+ 50 salarié-es, + de 300 salarié-es, présence d'une CSSCT ou non...). Dans ce cas il faut y joindre les supports d'évaluation de chaque thématique, ainsi que les documents éventuels de correction dont seul-e le formateur-ice dispose a priori.

Le document remis au stagiaire est un document qu'il gardera pendant toute la durée de son mandat. Il a donc une finalité pédagogique, mais doit également servir de mémento contenant les références utiles à l'exercice du mandat et des attributions du CSE en santé-sécurité au travail. Il doit donc être suffisamment détaillé pour couvrir l'essentiel du rôle, des missions et des moyens du CSE dans sa mission santé-sécurité au travail, l'évaluation et l'appréhension des risques professionnels, immédiats ou différés. Il doit en outre aborder la méthodologie des enquêtes et inspections de l'instance : enquêtes faisant suite à accidents ou maladies professionnelles, inspections régulières. Il doit mettre l'élue-e en mesure de conduire une réunion et de recueillir l'information dont il a besoin pour sa mission.

➤ **Cas pratiques que l'organisme compte utiliser pour faire étudier en groupe des accidents du travail ou des situations de risque, ou autres exercices de mises en situation, réunions, etc.**

Ils peuvent être intégrés dans les supports stagiaires, mais ils doivent être bien identifiés comme exercices d'évaluation des connaissances. Les exercices doivent servir à créer de l'interaction et de

la confrontation, et doivent permettre au formateur d'évaluer l'assimilation par les stagiaires de ses enseignements. Il faut donc veiller à les adapter aux publics de stagiaires, et si possible à leur domaine professionnel, notamment pour les stages intra-entreprises.

- **Si l'organisme compte se servir de vidéos, en donner la liste et expliquer pour chacune en quelques lignes dans quel but pédagogique elle sera utilisée**

En règle générale, pour tous documents que l'organisme exploite, y compris cas pratiques, brochures ou autres, il est nécessaire d'indiquer les sources s'ils ne sont pas élaborés par l'organisme lui-même. Par respect du droit d'auteur, un organisme ne peut utiliser des sources extérieures sans les mentionner et sans avoir vérifié qu'elles sont libres de droits.

- **Fiche d'évaluation de la formation donnée aux participants à la fin du stage**

Différente de l'évaluation des connaissances des stagiaires au cours du stage, l'évaluation du stage par les participants au terme de celui-ci a **deux objectifs**.

- L'administration peut demander les fiches d'évaluation des stagiaires afin de s'assurer de la satisfaction globale de ceux-ci et de l'adéquation des formations dispensées avec l'agrément donné au départ.
- L'organisme peut le cas échéant amender ou corriger certains aspects de la formation. Dans le cas où des modifications substantielles étaient apportées aux formations dispensées en vertu de l'agrément, il est nécessaire d'en informer l'administration au plus tard au moment de la remise du bilan annuel. Ce ne serait pas le cas par exemple d'une simple intégration d'une nouvelle réglementation dans les supports, mais il en irait ainsi d'une refonte totale du support stagiaire.

- **Documents qui seront remis aux participants à la fin du stage** (documents papier, clé USB, etc.), en plus du document stagiaire.

Remarque : l'organisme de formation doit délivrer à chaque participant une attestation d'assiduité à l'issue du stage (article R2315-15 du code du travail).

RAPPELS IMPORTANTS

L'agrément est délivré sans limite de validité.

Une fois l'agrément obtenu, l'organisme a une obligation de rendre compte de son activité au titre de l'agrément chaque année. Ce bilan, sous forme d'un questionnaire et d'un tableau récapitulatif des stages effectués, détermine le maintien de l'agrément. Il doit être communiqué pour l'année N, au 30 mars de l'année N+1 au plus tard (article R2315-16 du code du travail). La non-réception de ce compte-rendu d'activité au 31 mai de l'année N+1 pourrait entraîner de plein droit le retrait de l'agrément et l'impossibilité de continuer à dispenser les formations et en faire mention dans les catalogues de l'organisme. Les documents pour établir ce bilan figurent sur notre site internet.

Cette obligation est rappelée dans l'arrêté préfectoral portant agrément. **L'envoi du compte rendu doit être spontané sans que la Drieets ait besoin de le solliciter.** L'absence de compte rendu pourra conduire à une décision de retrait d'agrément.

Si une quelconque difficulté était rencontrée pour dresser ce compte-rendu, les organismes sont invités à se rapprocher des services instructeurs de la Direccte.

Toute modification dans les coordonnées, la raison sociale ou la forme juridique, ainsi que dans l'équipe de formateurs ou le contenu pédagogique fondamental des formations (hors corrections courantes) **doit être portée à la connaissance de la Drieets dès que possible.**

**Dossier de demande d'agrément pour la formation des membres de la délégation du personnel du
Comité Social et Économique et de la Commission santé, sécurité et conditions de travail**

NOMENCLATURE DES PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER

Éléments administratifs et communs aux formations

Formulaire administratif complété et signé
Récépissé de déclaration d'existence comme organisme de formation
Curriculum vitae des formateurs
Modèle de fiche d'évaluation mise à disposition à la fin du stage
Modèle d'attestation de formation remise à l'issue du stage

Formation initiale en santé-sécurité et conditions de travail des membres du CSE pour les entreprises de moins de 300 salariés – 5 jours

Fiche commerciale
Déroulé pédagogique adapté à la taille de l'entreprise et à la présence ou non de CSSCT
Supports d'animation de la formation adapté à la taille de l'entreprise et à la présence ou non de CSSCT
Cas pratiques et vidéos
Dossier pédagogique remis aux stagiaires

Formation initiale en santé-sécurité et conditions de travail des membres du CSE pour les entreprises de plus de 300 salariés – 5 jours

Fiche commerciale
Déroulé pédagogique adapté selon présence ou non de CSSCT
Supports d'animation de la formation adapté selon présence ou non de CSSCT
Dossier pédagogique remis aux stagiaires

Formation de renouvellement en santé-sécurité et conditions de travail des membres du CSE pour les entreprises de moins de 300 salariés – 3 jours

Fiche commerciale
Déroulé pédagogique adapté à la taille de l'entreprise et à la présence ou non de CSSCT
Supports d'animation de la formation adapté à la taille de l'entreprise et à la présence ou non de CSSCT
Cas pratiques et vidéos
Dossier pédagogique remis aux stagiaires

Formation de renouvellement en santé-sécurité et conditions de travail des membres du CSE pour les entreprises de plus de 300 salariés – 3 jours

Fiche commerciale
Déroulé pédagogique adapté à la taille de l'entreprise et à la présence ou non de CSSCT
Supports d'animation de la formation adapté à la taille de l'entreprise et à la présence ou non de CSSCT
Cas pratiques et vidéos
Dossier pédagogique remis aux stagiaires

Formation santé-sécurité pour membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail dans les entreprises d'au moins 300 salariés – 5 jours

Fiche commerciale
Déroulé pédagogique adapté à la présence d'une CSSCT
Supports d'animation de la formation adapté à la présence d'une CSSCT
Cas pratiques et vidéos
Dossier pédagogique remis aux stagiaires