

**Création des
Comités d'Hygiène, de Sécurité
et des Conditions de Travail**

CHSCT

Décret 85-603 du 10/06/1985 modifié
Circulaire du 12 octobre 2012 (INTB1209800C)

Mise en place du CHSCT

Prêt à participer ?

● A

● B

● C

● D



A partir de 2014, un CHSCT doit être mis en place quand la collectivité est composée de :

● **A** 10 agents

● **B** En cas de présence de risques professionnels spécifiques

● **C** 50 agents

● **D** 200 agents



A partir de 2014, un CHSCT doit être mis en place quand la collectivité est composée de :

● **A** 10 agents

● **B** En cas de présence de risques professionnels spécifiques

● **C** 50 agents

● **D** 200 agents



L'organe délibérant de la collectivité fixe le nombre de représentants au CHSCT sur la base de :

● **A** L'effectif des agents

● **B** La nature des risques professionnels

● **C** Le nombre d'habitants

● **D** La date de création du CHSCT



L'organe délibérant de la collectivité fixe le nombre de représentants au CHSCT sur la base de :

A L'effectif des agents

B La nature des risques professionnels

C Le nombre d'habitants

D La date de création du CHSCT



La durée du mandat d'un représentant du personnel du CHSCT est de :

● **A** 4 ans

● **B** 6 ans

● **C** 8 ans

● **D** 10 ans



La durée du mandat d'un représentant du personnel du CHSCT est de :

A 4 ans

B 6 ans

C 8 ans

D 10 ans



Les membres du CHSCT, représentants du personnel, bénéficie au minimum :

● **A** D'une formation de 3 jours au cours du mandat

● **B** D'une formation de 5 jours au cours du mandat

● **C** D'une formation de 3 jours au cours de la première année du mandat

● **D** D'une formation de 5 jours au cours du premier semestre du mandat



Les membres du CHSCT, représentants du personnel, bénéficie au minimum :

● **A** D'une formation de 3 jours au cours du mandat

● **B** D'une formation de 5 jours au cours du mandat

● **C** D'une formation de 3 jours au cours de la première année du mandat

● **D** D'une formation de 5 jours au cours du premier semestre du mandat



Rôle du CHSCT

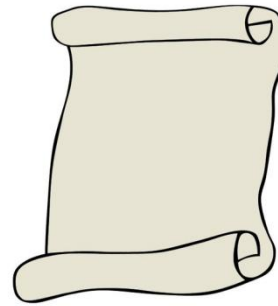


● A

● B

● C

● D



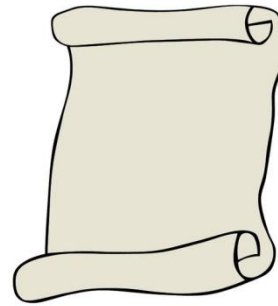
Le CHSCT a pour mission :

● **A** Contribuer à la protection de la santé physique et mentale

● **B** Contribuer à l'amélioration des conditions de travail

● **C** Veiller à l'observation des prescriptions légales

● **D** Analyser les risques professionnels



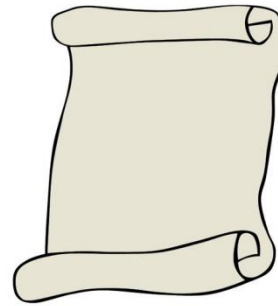
Le CHSCT a pour mission :

A Contribuer à la protection de la santé physique et mentale

B Contribuer à l'amélioration des conditions de travail

C Veiller à l'observation des prescriptions légales

D Analyser les risques professionnels



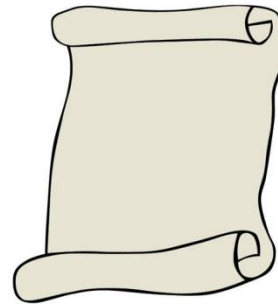
Le CHSCT, s'attachant dorénavant aux conditions de travail, sera consulté sur :

● **A** L'organisation du travail (charge de travail, pénibilité)

● **B** L'aménagement des postes de travail

● **C** L'aménagement du temps de travail

● **D** L'environnement physique du travail (bruit, température...)



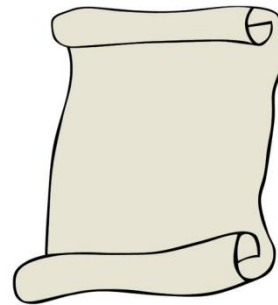
Le CHSCT, s'attachant dorénavant aux conditions de travail, sera consulté sur :

A L'organisation du travail (charge de travail, pénibilité)

B L'aménagement des postes de travail

C L'aménagement du temps de travail

D L'environnement physique du travail (bruit, température...)



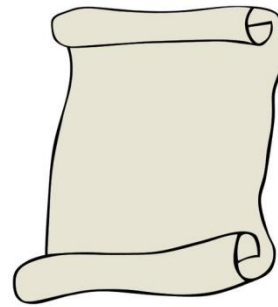
Le recours à un expert agréé est possible :

● **A** Si la demande a été adressée
au président du CHSCT

● **B** Si les frais d'expertise sont pris
en charge par les organisations
syndicales

● **C** Pour la réalisation du
« Document Unique »

● **D** En cas de projet important
modifiant les conditions de
travail



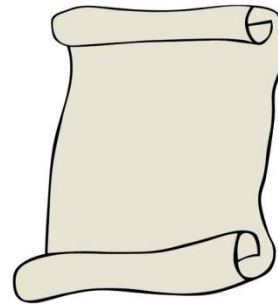
Le recours à un expert agréé est possible :

A Si la demande a été adressée
au président du CHSCT

B Si les frais d'expertise sont pris
en charge par les organisations
syndicales

C Pour la réalisation du
« Document Unique »

D En cas de projet important
modifiant les conditions de
travail



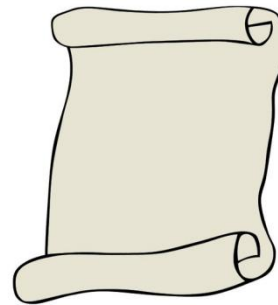
Les avis du CHSCT sont recueillis auprès :

● **A** Des représentants du personnel

● **B** Des représentants de la collectivité

● **C** Des représentants du personnel et de la collectivité

● **D** Des représentants de la collectivité, si et seulement si une délibération le prévoit



Les avis du CHSCT sont recueillis auprès :

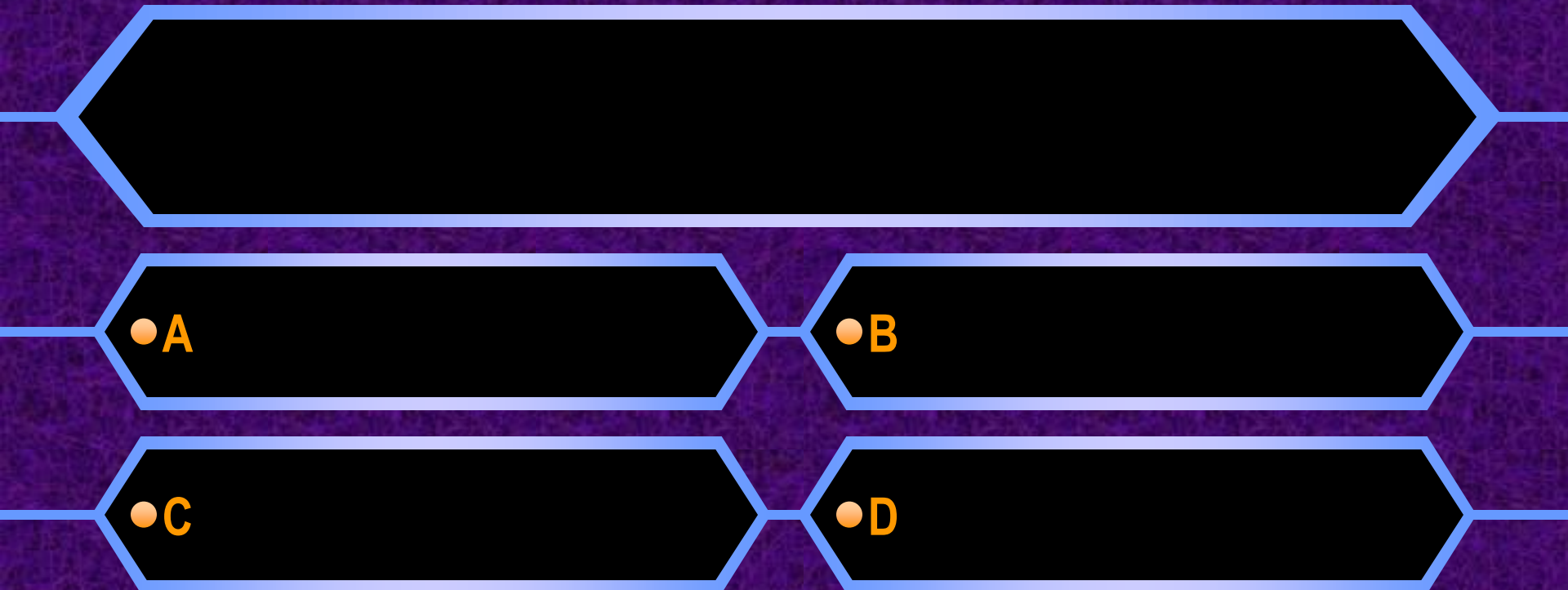
A Des représentants du personnel

B Des représentants de la collectivité

C Des représentants du personnel et de la collectivité

D Des représentants de la collectivité, si et seulement si une délibération le prévoit

Déroulement de la réunion





Le secrétaire du CHSCT est :

● **A** Un représentant de la collectivité

● **B** Un représentant du personnel

● **C** Est consulté sur la définition de l'ordre du jour

● **D** Peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour



Le secrétaire du CHSCT est :

A Un représentant de la collectivité

B Un représentant du personnel

C Est consulté sur la définition de l'ordre du jour

D Peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour



Le CHSCT se réunit au moins :

● **A** 1 fois par an

● **B** 2 fois par an

● **C** 3 fois par an

● **D** 4 fois par an



Le CHSCT se réunit au moins :

● **A** 1 fois par an

● **B** 2 fois par an

● **C** 3 fois par an

● **D** 4 fois par an



Procès verbal



● A

● B

● C

● D



Le procès verbal de la réunion du CHSCT est signé par :

● **A** Le Conseiller de Prévention

● **B** Le Président du CHSCT

● **C** Le secrétaire du CHSCT

● **D** L'ACFI



Le procès verbal de la réunion du CHSCT est signé par :

● **A** Le Conseiller de Prévention

● **B** Le Président du CHSCT

● **C** Le secrétaire du CHSCT

● **D** L'ACFI



Le procès verbal de la réunion doit être envoyé aux membres du comité dans un délai de :

● **A** 7 jours

● **B** 15 jours

● **C** 1 mois

● **D** 3 mois



Le procès verbal de la réunion doit être envoyé aux membres du comité dans un délai de :

● **A** 7 jours

● **B** 15 jours

● **C** 1 mois

● **D** 3 mois



Les propositions et avis du CHSCT sont diffusés :

● **A** Uniquement aux membres du CHSCT

● **B** À l'ensemble des agents de la collectivité

● **C** Aux usagers

● **D** Sous un délai d'1 mois



Les propositions et avis du CHSCT sont diffusés :

● **A** Uniquement aux membres du
CHSCT

● **B** À l'ensemble des agents de la
collectivité

● **C** Aux usagers

● **D** Sous un délai d'1 mois

Les informations et documents nécessaires au fonctionnement du CHSCT



● A

● B

● C

● D



Le registre de santé et de sécurité au travail permet :

● **A** De recenser les rapports de vérification des locaux

● **B** De recenser les droits de retrait exercés par les agents

● **C** De recenser les observations des agents vis-à-vis de l'hygiène et la sécurité

● **D** De recenser les vérifications incendie (extincteurs, alarme...)



Le registre de santé et de sécurité au travail permet :

● **A** De recenser les rapports de vérification des locaux

● **B** De recenser les droits de retrait exercés par les agents

● **C** De recenser les observations des agents vis-à-vis de l'hygiène et la sécurité

● **D** De recenser les vérifications incendie (extincteurs, alarme...)



Le rapport sur l'évolution des risques professionnels est :

● **A** Une évaluation des risques auxquels sont confrontés les agents

● **B** Un bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail

● **C** Une base pour la planification des actions de prévention

● **D** Un recueil d'actions à mener par le Conseiller de Prévention



Le rapport sur l'évolution des risques professionnels est :

● **A** Une évaluation des risques auxquels sont confrontés les agents

● **B** Un bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail

● **C** Une base pour la planification des actions de prévention

● **D** Un recueil d'actions à mener par le Conseiller de Prévention



Le rapport sur l'évolution des risques professionnels est :

● **A** Etabli 1 fois par an

● **B** Transmis pour copie au Conseil
supérieur de la fonction publique
territoriale

● **C** Etabli 1 fois tous les deux ans

● **D** Transmis pour copie au CDG



Le rapport sur l'évolution des risques professionnels est :

A Etabli 1 fois par an

Transmis pour copie au Conseil
B supérieur de la fonction publique
territoriale

C Etabli 1 fois tous les deux ans

D Transmis pour copie au CDG



Le programme annuel de prévention des risques professionnels :

● **A** Comporte les actions à mener au cours de l'année

● **B** Détaille les conditions d'exécution et le coût des actions à entreprendre

● **C** Est communiqué au Comité Technique

● **D** Est annexé au Bilan social



Le programme annuel de prévention des risques professionnels :

A Comporte les actions à mener au cours de l'année

B Détaille les conditions d'exécution et le coût des actions à entreprendre

C Est communiqué au Comité Technique

D Est annexé au Bilan social