



CHARTRE D'ADHESION AU RESEAU DES SALARIES DESIGNES COMPETENT EN PREVENTION

p1/2

Version et date

3 le 15/02/2023

1) Objet

Les réseaux ainsi créés sont constitués de membres actifs contribuant au partage voir à la construction en commun d'outils ou de documents informatifs utiles dans l'exercice de la mission et de la prévention des risques professionnels. Il sera également fait un retour de bonnes pratiques ou de difficultés rencontrées par les membres afin d'échanger en séance

2) Intérêt et souhait

- Pouvoir échanger entre pairs sur les missions du SDCP
- Conforter une dynamique de groupe par le partage de réflexions et d'expériences
- Echanger sur les difficultés rencontrées
- Réfléchir collectivement sur des projets ou des missions préalablement défini(e)s.
- Appréhender collectivement les obligations réglementaires
- Etre informé de l'actualité locale à travers les actions des partenaires de la prévention

3) Pour intégrer les réseaux

- Pour intégrer un des réseaux, il faut exercer la fonction de référent prévention ou être reconnu IPRP
- Il faut faire sa demande sur le site www.preventionpro974.re ou par courriel à prevention@cgs.re
- Le référent concerné vous proposera un rendez-vous afin de vous accueillir dans son réseau

4) Fréquence

- Une ½ ou 1 journée par trimestre (ou a minima 3 fois par an)
- Créneau horaire préférentiel : à la discrétion du référent
- Les invitations seront établies par le référent en accord avec les membres du réseau concerné

5) Participants

- Voir listes

6) Ordre du jour

- Accueil des nouveaux membres
- Echanges de bonnes pratiques (retour d'expériences, démarches de prévention avec présentation de méthodologies et/ou études de terrain et remontée d'informations terrain)
- Travaux intersessions
- Informations descendantes des institutionnels (veille réglementaire, veille technique, innovations matérielles, évènements, etc.)
- Questions diverses

7) Diffusion compte-rendu

- Le compte-rendu sera établi et transmis par le référent aux membres du réseau concerné (présents et absents) et au secrétariat du comité de pilotage acteurs relais qui le diffusera aux membres

8) Rôle et attributions des animateurs

- La désignation du référent et des co-animateurs est validée en comité de pilotage acteurs relais
- Ils sont chargés de l'accueil des nouveaux membres
- Le référent est chargé de rédiger, d'actualiser et de diffuser les invitations, les comptes rendus, les informations et la liste des membres
- Il est chargé d'informer le comité de pilotage acteurs relais de l'activité de son réseau

9) Accueil

- Présentation du réseau (diaporama validé par comité de pilotage acteurs relais)
- Prise de connaissance de la charte et signature
- Remise des documents (diaporama accueil, liste des membres du réseau, charte signée)

10) Vos engagements, vous vous engagez à :

- assister à la réunion d'accueil des nouveaux membres par le référent concerné
- accepter que soit ajouté dans l'annuaire du réseau vos coordonnées (voir tableau ci-dessous)
- signaler tout changement de vos informations (coordonnées, statut, entreprise, etc.) à votre référent de réseau
- assister à une réunion au moins 1 fois par an
- participer à l'échange d'informations
- ne pas diffuser les échanges menés en réunion
- échanger avec un esprit constructif, avec bienveillance et savoir être
- aborder des sujets qui auront une portée et un intérêt collectif et ne devront pas concerner un cas particulier vécu en entreprise
- ne pas vous servir du réseau pour faire de la médiation suite à un contrôle par les services de l'inspection du travail ou du service prévention de la CGSS

Réseau :

Nom	Entreprise	Activités	Adresse	Tél	Mail

Fait le

à

Signature