



Au Service  
**du RISK**  
**COACHING**  
NUSTRICO ET EXTINGUO

Audit - Conseil - Expertise en maîtrise et gestion des risques

# CATALOGUE DES FORMATIONS

## 2024

(Conformément à l'article L.6353-1 du Code du Travail)

# SOMMAIRE – CHAPITRES - PROGRAMME

A. PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION	3
B. SANTÉ & SÉCURITÉ AU TRAVAIL	6
C. SÉCURITÉ INCENDIE	47
D. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL & QUALITE	56
E. MODALITES PRATIQUES	65

# A. PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

## 1. HISTORIQUE

La société AU SERVICE DU RISK COACHING est une société indépendante. Elle est détenue à 100% par la société AU SERVICE DU RISK HOLDING. La société AU SERVICE DU RISK COACHING est une SAS au capital de 1500€.

Née en 2018, elle est le fruit de l'évolution de son dirigeant, Frédéric SICARD, également actionnaire majoritaire et principale de la holding. Après une expérience professionnelle d'une 20aine d'années acquise auprès de plusieurs entreprises, enrichie par une formation continue, Frédéric SICARD a souhaité mettre ses compétences aux services des TPE/PME. Il s'est également entouré d'une équipe de professionnels apportant leur expertise dans leurs domaines de compétences.

AU SERVICE DU RISK COACHING est domiciliée à Paris. Elle est administrée depuis le siège de la holding à Auriol (Bouches-du-Rhône).

## 2. ACTIVITES

La société AU SERVICE DU RISK COACHING est prestataires de services à destination des organisations et en particulier des entreprises.

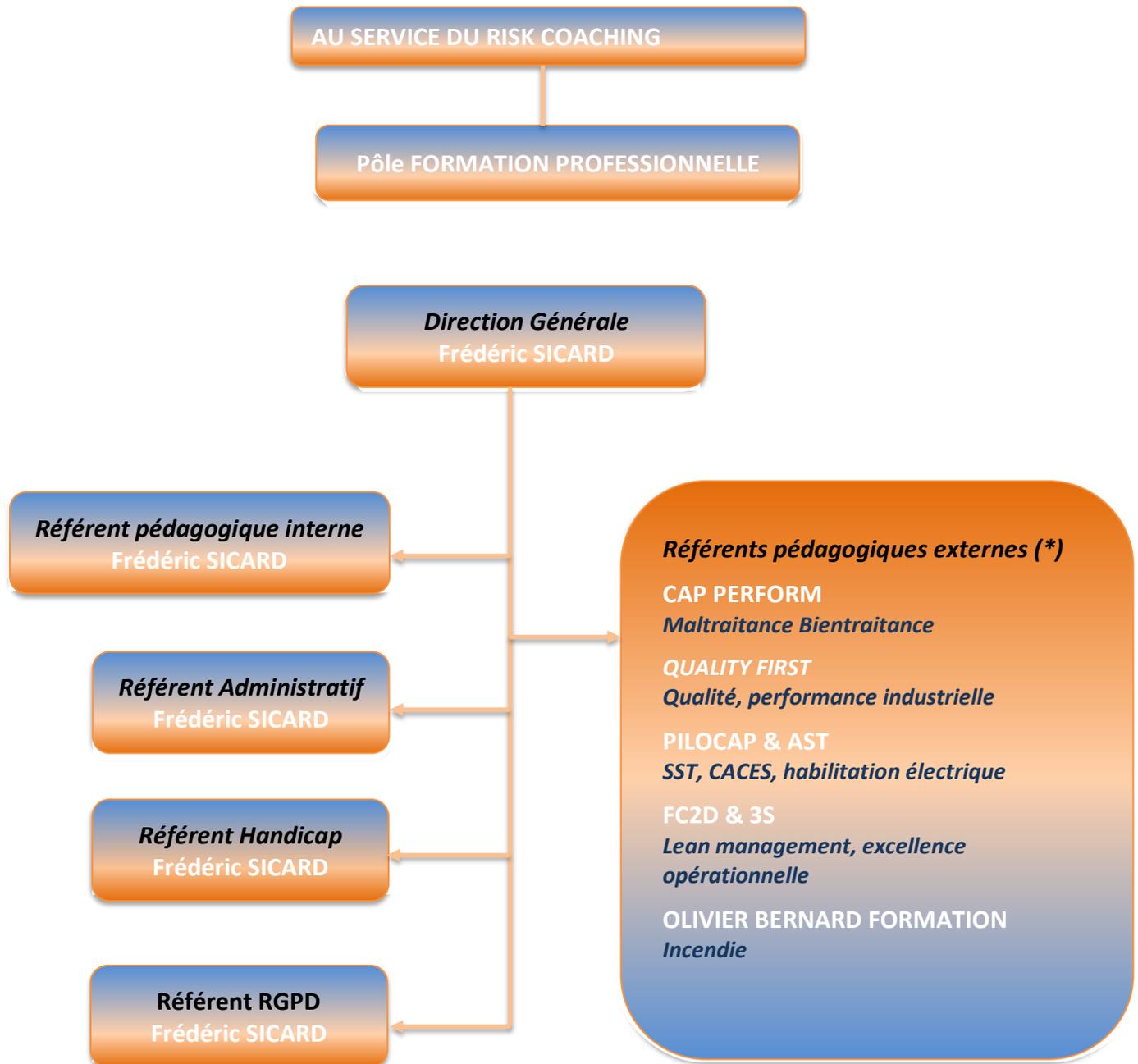
La société AU SERVICE DU RISK COACHING est un organisme de formation professionnelle, enregistré auprès de la DIRECCTE ILE DE France sous le n°11755740075. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

La société AU SERVICE DU RISK COACHING exerce les activités suivantes :

- Formation professionnelle pour adultes au titre des actions de formations des entreprises ;
- Audit, conseil, expertise en maîtrise et gestion des risques.

Depuis le 08/10/2021, la société AU SERVICE DU RISK COACHING est certifiée Qualiopi – certificat n°RN0107 – au titre des Actions de formation, délivrée l'organisme CIDEES Certification, accrédité Cofrac.

## 3. ORGANIGRAMME ET ORGANISATION



(\*) Étant précisé qu'en fonction des besoins exprimés, du niveau d'expertise recherché, des projets pédagogiques à monter et de la localisation géographique de la formation à réaliser, la liste des référents pédagogiques externes pourra être modifiée

## 4. INDICATEURS DE PERFORMANCE

 ANNEE 2021

NOMBRE TOTAL DE SESSIONS DE FORMATIONS REALISEES

27

NOMBRE TOTAL D'APPRENANTS FORMEES

64

NOMBRE TOTAL D'HEURES DE FORMATION DISPENSEES

398

TAUX DE REUSSITE

100%

TAUX DE SATISFACTION

96%

 ANNEE 2022

NOMBRE TOTAL DE SESSIONS DE FORMATIONS REALISEES

14

NOMBRE TOTAL D'APPRENANTS FORMEES

46

NOMBRE TOTAL D'HEURES DE FORMATION DISPENSEES

472

TAUX DE REUSSITE

98%

TAUX DE SATISFACTION

99%

 ANNEE 2023

NOMBRE TOTAL DE SESSIONS DE FORMATIONS REALISEES

40

NOMBRE TOTAL D'APPRENANTS FORMEES

112

NOMBRE TOTAL D'HEURES DE FORMATION DISPENSEES

1089

TAUX DE REUSSITE

94%

TAUX DE SATISFACTION

99%

# B.

## SANTÉ & SÉCURITÉ AU TRAVAIL

1. SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (S.S.T) – FORMATION INITIALE	7
2. SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL – RECYCLAGE (M.A.C S.S.T.)	11
3. HABILITATION ELECTRIQUE INITIALE OPERATIONS ELECTRIQUES BT ET NON ELECTRIQUES HT / B1-B1V-B2-B2V-BC-BR-BE-H0-H0V	15
4. SAVOIR POURQUOI ET COMMENT METTRE A JOUR LE DOCUMENT UNIQUE	19
5. SALARIE DESIGNE COMPETENT EN SANTE SECURITE AU TRAVAIL	24
6. FORMATION ANIMATEUR QUALITE SECURITE ENVIRONNEMENT	29
7. METTRE EN ŒUVRE LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS DANS LE COMMERCE NON-ALIMENTAIRE	34
8. FORMATION CACES CHARIOT ELEVATEUR R489 CATEGORIE 3	38
9. FORMATION CACES CHARIOT PLATEFORMES ELEVATRICES MOBILES DE PERSONNES (PEMP) R486 CATEGORIE A	41
10. FORMATION CACES CHARIOT PLATEFORMES ELEVATRICES MOBILES DE PERSONNES (PEMP) R486 CATEGORIE B	44

## 1. SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (S.S.T) – FORMATION INITIALE

Référence **SST INIT**

<b>Durée</b>	14 heures (4 demi-journées de 3 heures 30) avec un minimum de 12 heures
<b>Nombre de stagiaires par session</b>	Mini 4 maxi 10 <i>Cette information est donnée à titre indicatif et sera variable en fonction du projet, de son contexte et des ressources mobilisées dans le cadre de la session sélectionnée</i>
<b>Dates</b>	Dates et disponibilités sur demande. Sessions en inter ou en intra
<b>Tarif (€ HT):</b>	A partir de 250€/stagiaire et à partir de 900€/groupe (mini 4) <i>Nous consulter pour plus de précisions</i>
<b>Public concerné</b>	Tout salarié ou assimilé Toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié
<b>Prérequis / Voie d'accès</b>	Aucun Avoir 18 au minimum
<b>Lieu</b>	Sur site en formation intra ou lieu à définir en formation inter
<b>Enjeux</b>	Respect des obligations du code du Travail (Article R.424-15)
<b>Encadrement</b>	Formateur SST certifié INRS
<b>Compétences visées</b>	<u>Domaine de compétences 1</u> : Être capable d'intervenir face à une situation d'accident du travail <u>Domaines de compétences 2</u> : Être capable de mettre en application ses compétences de SST au service de la prévention des risques professionnels
<b>Validation</b>	Délivrance du certificat de Sauveteur Secouriste du travail avec enregistrement dans l'outil de gestion national Aucune possibilité de validation partielle
<b>Durée de validité</b>	24 mois
<b>Passerelles, équivalences et/ou débouchés</b>	Non Absence de lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations

## 1. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✚ Être capable d'intervenir immédiatement et efficacement face à une situation d'urgence ou un accident dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques en matière de prévention
- ✚ Apprentissage et mise en pratique des gestes de premiers secours
- ✚ Être capable de réaliser les gestes de premiers secours :
  - Protéger la victime et les témoins
  - Prévenir les secours
  - Réduire les risques d'aggravation tout en préservant l'intégrité physique de la personne
  - Repérer les éventuels dangers liés à une situation de travail
  - Informer sa hiérarchie

## 2. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Études de cas
- Démonstrations pratiques
- Ateliers d'apprentissages et des conduites à tenir
- Simulations sur mannequins et objets factices / Mises en situation / jeux de rôle
- Supports INRS
- Documentation technique
- Vidéo
- paperboard

## 3. REFERENCES REGLEMENTAIRES – BASE LEGALE

- Fiche n°RS715 du RNCP élaborée par l'INRS
- Document de référence SST INRS version 8 – 01/2021
- Code du travail Art. R.4224-15 et Art. R.4224-16
- Circulaire CNAMTS n°32/2010 su 03/12/2010

## 4. DEROULE / PLAN DE LA FORMATION

1 <sup>ère</sup> ½ journée	
<b>Compétence 1 / 1<sup>er</sup> domaine</b> <b>Se situer dans le cadre juridique de son intervention</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadre juridique de son intervention</li> <li>▪ Les 9 principes généraux de la prévention</li> <li>▪ Évaluation des risques professionnels</li> <li>▪ Notion de mise en danger de la vie d'autrui et obligation d'assistance à personne en péril</li> <li>▪ Notion de responsabilité civile et pénale</li> <li>▪ Délimiter son champ d'intervention</li> </ul>
<b>Compétence 2 / 1<sup>er</sup> domaine</b> <b>Réaliser, à la survenue de l'accident, une protection adaptée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mettre en œuvre les mesures de protection décrites dans le processus d'alerte aux populations</li> <li>▪ Être capable de reconnaître, sans s'exposer soi-même, les dangers éventuels qui menacent la victime et/ou son environnement</li> <li>▪ Supprimer ou isoler le danger ou soustraire la victime sans s'exposer soi-même</li> </ul>
<b>Compétence 3 / 1<sup>er</sup> domaine</b> <b>Examiner la victime pour mettre en œuvre l'action adaptée au résultat à obtenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Être capable de reconnaître, suivant un ordre déterminé, la présence d'un ou plusieurs signes indiquant que la vie de la personne est menacée</li> <li>▪ Être capable d'associer au(x) signe(s) décelé(s) le(s) résultats à atteindre</li> <li>▪ Prioriser le(s) signe(s) décelé(s)</li> </ul>
<b>Compétence 4 / 1<sup>er</sup> domaine</b> <b>Alerter ou faire alerter les secours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définir les différents éléments du message d'alerte qui permettront aux secours d'organiser leur intervention</li> <li>▪ Comment et qui alerter ? Dans quel ordre ?</li> <li>▪ Transmettre aux secours ou à la personne choisie pour alerter, les éléments du message en respectant les consignes pour assurer une transmission efficace et favoriser une arrivée des secours au plus près de la victime</li> <li>▪ Diriger les secours</li> <li>▪ Informer</li> </ul>
2 <sup>ème</sup> ½ journée	
<b>Compétence 5 / 1<sup>er</sup> domaine</b> <b>1<sup>ère</sup> partie</b> <b>Réaliser les gestes de secours à la victime adaptés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Être capable à l'issue de l'examen de déterminer l'action à effectuer en fonction de l'état de la victime pour obtenir le résultat à atteindre</li> <li>▪ Être capable de mettre en œuvre une action choisie en utilisant la technique préconisée             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La victime signe abondamment</li> <li>2) La victime s'étouffe – obstruction</li> <li>3) La victime se plaint d'un malaise</li> <li>4) La victime ne répond pas mais elle respire</li> </ol> </li> </ul>

**3<sup>ème</sup> ½ journée****Compétence 5 / 1<sup>er</sup> domaine****2<sup>ème</sup> partie****Réaliser les gestes de secours à la victime adaptés**

- 5) La victime ne répond pas et ne respire pas
- 6) La victime se plaint de brûlures
- 7) La victime se plaint d'une douleur empêchant certains mouvements

**Compétence 6 / 2<sup>ème</sup> domaine****Situer son rôle de SST dans la santé et la sécurité au travail de l'organisation**

- Appréhender les notions de base en matière de prévention
- Rôle de préventeur au sein de l'entreprise en tant qu'acteur de la prévention

**4<sup>ème</sup> ½ journée****Compétence 7 / 2<sup>ème</sup> domaine****Mettre en œuvre ses compétences en matière de protection au profit d'actions de préventions**

- Notion de danger, de risque et de situation dangereuse
- Repérer les situations dangereuses dans le cadre du travail
- Réduire, supprimer ou faire supprimer une situation dangereuse au travail sans s'exposer soi-même

**Compétence 8 / 2<sup>ème</sup> domaine****Informers les personnes désignées dans le plan de prévention des situations dangereuses repérées**

- Identifier qui informer en fonction de l'organisation de la prévention de l'entreprise
- Définir les différents éléments à transmettre à la personne identifiée et rendre compte sur les actions éventuellement mises en cause
- Proposer des pistes d'amélioration

**Questions / Réponses****Cas pratiques****Synthèse / Bilan****MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION****Évaluation**

Évaluation normative continue en cours de formation et contrôle terminal suivant grille certificative  
 Valider les 2 épreuves certificatives définies dans le référentiel de certification  
 Délivrance du certificat SST de l'assurance maladie risques professionnels/INRS

## 2. SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL – RECYCLAGE (M.A.C S.S.T.)

Référence **SST MAC**

<b>Durée</b>	7 heures (2 demi-journées de 3 heures 30)
<b>Nombre de stagiaires par session</b>	Mini 4 maxi 10 <i>Cette information est donnée à titre indicatif et sera variable en fonction du projet, de son contexte et des ressources mobilisées dans le cadre de la session sélectionnée</i>
<b>Dates</b>	Dates et disponibilités sur demande. Sessions en inter ou en intra
<b>Tarif (€ HT):</b>	A partir de 150€/stagiaire et à partir de 600€/groupe (mini 4) <i>Nous consulter pour plus de précisions</i>
<b>Public concerné</b>	Tout salarié titulaire du certificat SST de l'Assurance maladie Risques professionnels/INRS en cours de validité
<b>Prérequis</b>	Avoir validé la formation initiale Être à jour de ses recyclages Avoir 18 ans au minimum
<b>Lieu</b>	Sur site en formation intra ou lieu à définir en formation inter
<b>Enjeux</b>	Maintien et actualisation de ses compétences SST
<b>Encadrement</b>	Formateur SST certifié INRS
<b>Compétences visées</b>	<u>Domaine de compétences 1</u> : Être capable d'intervenir face à une situation d'accident du travail <u>Domaines de compétences 2</u> : Être capable de mettre en application ses compétences de SST au service de la prévention des risques professionnels capable d'apporter les 1 <sup>iers</sup> secours à une personne en cas d'urgence sur le lieu de travail dans l'attente de l'intervention des services de secours spécialisés
<b>Validation</b>	Délivrance du certificat de Sauveteur Secouriste du travail avec enregistrement dans l'outil de gestion national Aucune possibilité de validation partielle
<b>Durée de validité</b>	24 mois
<b>Passerelles, équivalences et/ou débouchés</b>	Non Absence de lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations

### 1. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Être en capacité au bout des 24 mois réglementaires d'intervenir rapidement et efficacement face à une situation d'accident et, en matière de prévention, de mettre en application ses compétences au profit de la santé et sécurité au travail, dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques fixées

## 2. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

-  Études de cas
-  Démonstrations pratiques
-  Ateliers d'apprentissages et des conduites à tenir
-  Simulations sur mannequins et objets factices

-  Mises en situation / jeux de rôle
-  Supports INRS
-  Documentation technique
-  Vidéo
-  paperboard

## 3. REFERENCES

-  Fiche n°RS727 du RNCP
-  Document de référence SST INRS version 8 – 01/2021
-  Code du travail Art. R.4224-15 et Art. R.4224-16
-  Circulaire CNAMTS n°32/2010 su 03/12/2010
- 

## 4. DEROULE / PLAN DE LA FORMATION

1 <sup>ière</sup> ½ journée	
<b>Introduction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rappel</li> </ul>
<b>Compétence 3 / 1<sup>ier</sup> domaine</b> <b>Examiner la victime pour mettre en œuvre l'action adaptée au résultat à obtenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Être capable de reconnaître, suivant un ordre déterminé, la présence d'un ou plusieurs signes indiquant que la vie de la personne est menacée</li> <li>▪ Être capable d'associer au(x) signe(s) décelé(s) le(s) résultats à atteindre</li> <li>▪ Prioriser le(s) signe(s) décelé(s)</li> </ul>
<b>Compétence 4 / 1<sup>er</sup> domaine</b> <b>Alerter ou faire alerter les secours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définir les différents éléments du message d'alerte qui permettront aux secours d'organiser leur intervention</li> <li>▪ Comment et qui alerter ? Dans quel ordre ?</li> <li>▪ Transmettre aux secours ou à la personne choisie pour alerter, les éléments du message en respectant les consignes pour assurer une transmission efficace et favoriser une arrivée des secours au plus près de la victime</li> <li>▪ Diriger les secours</li> <li>▪ Informer</li> </ul>
<b>Compétence 5 / 1<sup>er</sup> domaine</b> <b>1<sup>ière</sup> partie</b> <b>Réaliser les gestes de secours à la victime adaptés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Être capable à l'issue de l'examen de déterminer l'action à effectuer en fonction de l'état de la victime pour obtenir le résultat à atteindre</li> <li>▪ Être capable de mettre en œuvre une action choisie en utilisant la technique préconisée               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La victime signe abondamment</li> <li>2) La victime s'étouffe – obstruction</li> <li>3) La victime se plaint d'un malaise</li> <li>4) La victime ne répond pas mais elle respire</li> <li>5) La victime ne répond pas et ne respire pas</li> <li>6) La victime se plaint de brûlures</li> </ol> </li> </ul>

**3<sup>ème</sup> ½ journée**

<b>Compétence 5 / 1<sup>er</sup> domaine</b> <b>2<sup>ème</sup> partie</b> <b>Réaliser les gestes de secours à la victime adaptés</b>	7) La victime se plaint d'une douleur empêchant certains mouvements
<b>Compétence 6 / 2<sup>ème</sup> domaine</b> <b>Situer son rôle de SST dans la santé et la sécurité au travail de l'organisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Appréhender les notions de base en matière de prévention</li> <li>▪ Rôle de préventeur au sein de l'entreprise en tant qu'acteur de la prévention</li> </ul>
<b>Compétence 7 / 2<sup>ème</sup> domaine</b> <b>Mettre en œuvre ses compétences en matière de protection au profit d'actions de préventions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Notion de danger, de risque et de situation dangereuse</li> <li>▪ Repérer les situations dangereuses dans le cadre du travail</li> <li>▪ Réduire, supprimer ou faire supprimer une situation dangereuse au travail sans s'exposer soi-même</li> </ul>
<b>Compétence 8 / 2<sup>ème</sup> domaine</b> <b>Informers les personnes désignées dans le plan de prévention des situations dangereuses repérées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifier qui informer en fonction de l'organisation de la prévention de l'entreprise</li> <li>▪ Définir les différents éléments à transmettre à la personne identifiée et rendre compte sur les actions éventuellement mises en cause</li> <li>▪ Proposer des pistes d'amélioration</li> </ul>
<b>Questions / Réponses</b>	
<b>Cas pratiques</b>	
<b>Synthèse / Bilan</b>	

**5. MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION**

<b>Évaluation</b>	Évaluation normative continue en cours de formation et contrôle terminal suivant grille certificative
-------------------	---

### 3. HABILITATION ELECTRIQUE INITIALE OPERATIONS ELECTRIQUES BT ET NON ELECTRIQUES HT / B1-B1V-B2-B2V-BC-BR-BE-H0-H0V

Référence **HBE INIT 1**

<b>Durée</b>	14 heures (2 demi-journées de 3 heures 30) Ou 21 heures (6 demi-journées de 3 heures 30)
<b>Nb stagiaires</b>	Mini 4 maxi 10 <i>Cette information est donnée à titre indicatif et sera variable en fonction du projet, de son contexte et des ressources mobilisées dans le cadre de la session sélectionnée</i>
<b>Dates</b>	Dates et disponibilités sur demande. Sessions en inter ou en intra
<b>Tarif (€ HT):</b>	A partir de 300€/stagiaire <i>Nous consulter pour plus de précisions</i>
<b>Public concerné</b>	Tout personnel électricien ou non chargé d'assurer des consignations, des travaux, des dépannages, des interventions ou essais sur des ouvrages électriques
<b>Prérequis / voie d'accès</b>	Avoir reçu préalablement une formation en électricité adaptée aux opérations qui lui sont confiées Avoir une connaissance des règles élémentaires de l'électricité et connaître les techniques de remplacement et raccordement sur les installations et matériels Avoir 18 ans minimum et pas de contre-indication médicale
<b>Lieu</b>	Sur site en formation intra-entreprise
<b>Enjeux</b>	Accomplir en sécurité vis-à-vis du risque électrique les tâches confiées au salarié Permettre à l'employeur de délivrer l'habilitation
<b>Encadrement</b>	Formateur qualifié par un organisme certifié
<b>Compétences visées</b>	Identifier les risques électriques sur ou à proximité d'une installation, savoir se déplacer et évoluer dans un environnement électrique Avoir un comportement adapté à la situation Rendre compte de l'opération réalisée Maîtriser la manipulation de matériel et outillage dans un environnement électrique Baliser et surveiller la zone des opérations Analyser l'opération et réaliser une consignation Respecter les consignes de sécurité pour exécuter les travaux (suivant habilitation) Préparer et diriger les travaux basse tension, remplir les documents Procéder au réarmement du dispositif de protection Réaliser un manœuvre d'exploitation, un essai ou mesurage Identifier et mettre en œuvre les EPI Identifier et mettre en œuvre les EPC Maîtriser la manipulation de matériel et dispositifs de connexion PV <i>Chaque compétence attestée correspond à un niveau d'habilitation donnée</i>

Validation	Délivrance, le cas échéant, du certificat d'habilitation électrique B0, H0, B1, B2, BC, BR, BS, BE, B2, H0, B1V, B2V, BR photovoltaïque Aucune possibilité de validation partielle
Durée de validité	Aucune
Passerelles, équivalences et/ou débouchés	Non Absence de lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations

### 1. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✚ Permettre aux électriciens de mettre en application les prescriptions de sécurité de la publication NFC 18-510 lors de l'exécution d'opérations sur les ouvrages électriques
- ✚ Permettre aux non-électriciens, sans aucune opération d'ordre électrique, d'avoir accès à des zones ou emplacements à risque spécifique électrique
- ✚ S'assurer de l'aptitude du salarié à adapter ces prescriptions dans les domaines et les situations propres à leurs établissements
- ✚ Adapter le programme à la finalité de l'habilitation qui sera délivrée

### 2. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ✚ Méthode active permettant la participation du stagiaire
- ✚ Travaux pratiques effectués par chaque stagiaire
- ✚ Contrôle permanent des connaissances par le formateur
- ✚ Documentation technique
- ✚ Extraits de la réglementation (Code du Travail)
- ✚ Support de cours
- ✚ Vidéos
- ✚ Paperboard

### 3. REFERENCES REGLEMENTAIRES – BASE LEGALE

- ✚ Fiches n°RS1627 (B1), RS1629 et RS1652 (B2), RS1667 (B2V), RS1626 (B0), RS1630 (BC), RS1657 (HOV), RS1663 (B1V), RS1632 (BR), RS1126 (H0), RS1633 (BS), RS1635 (BE) du RNCP
- ✚ Décret 2010-1118 du 22 septembre 2010 relatif aux opérations sur les installations électriques ou dans leur voisinage
- ✚ Art. R4544-9 à R.4244-11 du code du travail
- ✚ NF C 18510 opérations sur les ouvrages et installations électriques
- ✚ INRS ED6127

## DEROULE / PLAN DE LA FORMATION

**½ journée 1 (1<sup>ier</sup> jour)****MISE EN APPLICATION DU PROJET UTE****GENERALITES**

Présentation de la procédure d'habilitation selon le recueil NF C18-510 en relation avec les domaines de tension.  
 Évaluation des risques ; effets physiopathologiques du courant.  
 Exemple d'accidents (contact direct, indirect, court-circuit).  
 Classement des installations.  
 Règles de sécurité découlant des dangers du courant électrique.  
 Les personnes intervenantes.  
 Les ouvrages électriques.  
 Les opérations.  
 Les zones d'environnement.  
 Les documents écrits.  
 Les fonctions de l'appareillage, l'usage des plans et des schémas, l'intérêt des verrouillages et inter verrouillages.  
 Incidence de la conception des équipements sur la sécurité du personnel.

**½ journée 2 ( 1<sup>er</sup> jour)****OPERATIONS EN BASSE TENSION**

Travaux hors tension en BT :  
 La consignation et déconsignation en BT.  
 Mission : du chargé de consignation, du chargé de travaux et de l'exécutant.  
 Travaux au voisinage de pièces nues sous tension BT :  
 Évaluation des risques.  
 Procédures à mettre en œuvre.  
 Mission du surveillant de sécurité électrique.  
 Intervention en BT :  
 Interventions de dépannage et de connexion.  
 Remplacement : de fusibles, de lampes et des accessoires d'appareils d'éclairage.  
 Opération d'entretien avec présence de tension.

**½ journée 3 (ou 2<sup>ième</sup> jour)****LA SECURITE LORS DES OPERATIONS DE MESURAGE****½ journée 4 (ou 2<sup>ième</sup> jour)****APPAREILS ELECTRIQUES AMOVIBLES ET PORTATIFS A MAIN****½ journée 5 (ou 3<sup>ième</sup> jour)****CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT D'ORIGINE ELECTRIQUE****½ journée 6 (ou 3<sup>ième</sup> jour)****APPLICATION PRATIQUE**

Mise en situation réelle dans l'établissement du stagiaire

**Synthèse / Bilan**

## MODALITES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

<p><b>Évaluation</b></p>	<p>Évaluation des connaissances théoriques pendant et à l'issue de la formation  Évaluation de la pratique pendant et à l'issue de la formation  Validation du niveau d'habilitation atteint  Délivrance d'un titre d'habilitation pré-rempli des symboles proposés par le formateur  Remise d'un avis et d'un titre pré-rédigé à l'employeur</p> <p>Recyclage obligatoire tous les 3 ans (2 jours soit 14h)</p> <p><b><u>Suivi administratif</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Feuille d'émargement</li> <li>- Attestation de formation avec niveau d'habilitation</li> <li>- Questionnaire individuel de satisfaction en fin de formation</li> <li>- Évaluation de la qualité de la formation par les apprenants</li> </ul>
--------------------------	--

## 4. SAVOIR POURQUOI ET COMMENT METTRE A JOUR LE DOCUMENT UNIQUE

<b>Durée</b>	14 heures (4 demi-journées de 3 heures 30) Ou 16 heures (4 demi-journées de 4 heures)
<b>Nombre de stagiaires par session</b>	Mini 4 maxi 10 <i>Cette information est donnée à titre indicatif et sera variable en fonction du projet, de son contexte et des ressources mobilisées dans le cadre de la session sélectionnée</i>
<b>Dates</b>	Dates et disponibilités sur demande. Sessions en inter ou en intra
<b>Tarif (€ HT):</b>	A partir de 850€/jour de prestation <i>Nous consulter pour plus de précisions</i>
<b>Public concerné</b>	- Dirigeant TPE/PME, manager - Responsable, dirigeant d'agence d'assurances - Responsable sécurité ou personnel de l'entreprise en charge de la sécurité - Référent sécurité - membres du CSE Ou tout autre personne souhaitant mettre en œuvre une démarche de santé sécurité
<b>Prérequis</b>	Aucun Avoir 18 ans minimum
<b>Lieu</b>	Sur site en formation intra-entreprise
<b>Enjeux</b>	Faire évoluer l'évaluation des Risques Professionnels et savoir mettre à jour le Document Unique
<b>Encadrement</b>	Formateur agréé IPRP
<b>Compétences visées</b>	Être capable de mener une mise à jour du Document Unique en autonomie
<b>Validation</b>	Délivrance d'une attestation de suivi de formation

## 1. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

-  Être capable d'identifier les nouveaux risques professionnels au sein de sa propre organisation
-  Savoir intégrer les risques liés à la crise sanitaire
-  Participer à l'actualisation de l'évaluation des risques
-  Mettre à jour le Document Unique
-  Mettre en place et animer de manière autonome le plan de prévention revu et adapté

## 2. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ✚ Formation en présentiel, en distanciel et en situation de travail
- ✚ Apports théoriques
- ✚ Exercices pratiques - Études de cas concrets
- ✚ Exemples de documents uniques en lien avec l'activité de l'organisation – affichage obligatoire
- ✚ Ateliers / travaux en sous-groupe / restitution - Construction d'un plan d'action
- ✚ Documentation technique - Extraits de la réglementation (Code du Travail)
- ✚ Mises à disposition d'un outil d'évaluation
- ✚ Vidéo
- ✚ Paperboard
- ✚ Modulation et adaptation de la formation en fonction des attentes des apprenants

## 3. DEROULE / PLAN DE LA FORMATION

## Préparation à distance par le formateur

<b>Introduction à la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation de la formation</li> <li>- Prise de contact avec le(s) apprenant(s)</li> <li>- Mise en place des dossiers partagés</li> <li>- Attentes pédagogiques</li> </ul>
------------------------------------	---

1<sup>ère</sup> demi-journée - Jour 1

<b>Introduction à la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappel des enjeux d'une démarche de management de la sécurité et de la santé au travail</li> <li>- Rappel de la terminologie</li> <li>- Rappel des obligations réglementaires</li> </ul>
<b>Approche réglementaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligation de sécurité y compris en situation de télétravail ou travail à distance</li> <li>- Obligation réglementaire en matière de mise à jour du Document Unique</li> <li>- Évolution documentaire au sein de la structure</li> </ul>

2<sup>ème</sup> demi-journée – Jour 1

<b>Partie théorique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évolution de l'effectif</li> <li>- Adéquation fiches de postes et tâches à accomplir</li> <li>- Savoir faire le point par rapport au plan de prévention initial</li> <li>- Identifier l'urgent de l'important</li> </ul>
<b>Savoir comment et pourquoi mettre à jour le Document Unique de son organisation en situation normale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impact des moyens de maîtrise des risques mis en œuvre</li> <li>- Retour d'expérience par rapport aux accidents du travail survenus</li> <li>- Adaptation de l'outil initial aux évolutions de l'organisation et de l'évolution du travail au sein de l'organisation</li> <li>- Identification et prises en compte des nouvelles situations à risques</li> <li>- Comment et pourquoi évaluer les nouveaux dangers</li> <li>- Décider des mesures de prévention et de protection adaptées à la situation</li> <li>- Savoir mettre en œuvre et communiquer sur le nouveau plan d'action</li> </ul>
<b>Cas pratiques</b>	<p>Apprendre à former le personnel au travers d'un ¼ d'heure sécurité</p> <p>Rappel des gestes barrières</p> <p>Savoir comment se laver les mains</p> <p>Savoir comment mettre et porter un masque</p> <p>Savoir s'assurer de la compréhension et de la mise en œuvre des consignes</p>

## Formation à distance

<b>Échanges via classe virtuelle</b>	<p>Exercice sur le COVID</p> <p>Vérification de l'acquisition des compétences</p> <p>Recherche documentaire</p>
--------------------------------------	---

**1<sup>ère</sup> demi-journée – Jour 2**

<b>Partie théorique</b>  <b>1<sup>ère</sup> partie</b>  <b>Savoir comment et pourquoi mettre à jour le Document Unique en situation dégradée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappel de l'obligation de mise à jour du Document Unique pour la reprise ou la poursuite d'activité</li> <li>- Comment et pourquoi réduire les risques de contagion sur le lieu de travail ou à l'occasion du travail</li> <li>- Analyse des activités poursuivies, dégradées ou arrêtés</li> <li>- Analyse des situations de risques (exposition ou non au public)</li> <li>- Inventaire des tâches</li> <li>- Situation de l'effectif</li> <li>- Inventaire des équipements de protection individuelle (EPI)</li> <li>- Gestion du stock des EPI</li> <li>- Inventaire des différents moyens de prévention mis en place</li> </ul>
<b>Partie théorique</b>  <b>2<sup>ème</sup> partie</b>  <b>Savoir comment et pourquoi mettre à jour le Document Unique en situation dégradée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventaire des tâches et des risques</li> <li>- Risques liés au télétravail</li> <li>- Risques au domicile du travailleur</li> <li>- Risques biologiques</li> <li>- Risques psychosociaux</li> <li>- Gestion des peurs, du stress, changement de comportement du fait de l'exposition au Coronavirus</li> <li>- Risques liés aux déplacements professionnels</li> <li>- Risques liés aux chargement/déchargement</li> <li>- Protocole d'urgence</li> <li>- Protocole de nettoyage</li> <li>- Règles d'accès du public aux locaux</li> <li>- Lien avec le CSE</li> <li>- Former et informer le personnel</li> <li>- Communiquer la mise à jour au médecin du travail et à l'inspection du travail</li> </ul>

**2<sup>ème</sup> demi-journée – Jour 2**

<b>Formation en situation de travail</b>	Analyse du poste de travail Analyse des risques aux travail
<b>Partie théorique</b>  <b>Savoir utiliser les ressources et faire le lien avec le PCA</b>	Analyse des fiches métiers Analyse du protocole de déconfinement Comment mettre en relation le Document Unique et le Plan de Continuité d'Activités (PCA) Élaborer les bases d'un PCA Principe de cartographie des risques Lien entre PCA et cartographie des risques
<b>Cas pratiques</b>	Études de différents cas pratiques Exercice de calcul et d'évaluation des risques Mise en œuvre en situation de travail normale Mise en œuvre en situation de travail dégradée
<b>Synthèse / Bilan</b>	

**Formation en situation de travail**

<b>Mise en situation pratique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Application des principes de la formation en situation de travail en fonction des unités de travail, des postes de travail et des tâches à réaliser</li> <li>- Analyse du poste de travail</li> <li>- Analyse des risques aux travail</li> <li>- Port des EPI</li> <li>- Déplacement sur chantier</li> </ul>
-----------------------------------	---

**Formation à distance****Exercices**

- Corrections des exercices
- Retour d'expérience sur la mise en application
- Exemple de mise à jour d'un document unique
- Proposition d'élaboration d'une feuille de calcul d'évaluation des risques
- Tests d'assimilation

**4. MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION****Évaluation**

Évaluation en continu, suivi à distance par étapes (3 mois/6mois/12mois)  
Évaluation des acquis en fin de formation

## 5. SALARIE DESIGNÉ COMPÉTENT EN SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Référence SDC

Durée :	7 heures (2 demi-journées de 3h30) Ou 14h (4 demi-journées de 3h30) Ou 21h (6 demi-journées de 3h30)
Nombre de stagiaires par session	Mini 2 Maxi 6 <i>Cette information est donnée à titre indicatif et sera variable en fonction du projet, de son contexte et des ressources mobilisées dans le cadre de la session sélectionnée</i>
Date(s)	Dates et disponibilités sur demande. Sessions en inter, en intra ou en distanciel
Tarif (€ HT)	A partir de 850€/jour de prestation <i>Nous consulter pour plus de précisions</i>
Public concerné	Tout public Salarié en charge des questions de qualité, santé, sécurité et environnement Délégué du personnel, membre du CHSCT-CSE
Prérequis	Aucun et/ou avoir suivi la formation initiale Animateur Qualité Sécurité Environnement Avoir 18 ans minimum
Lieu	A préciser – intra ou inter
Enjeux	Monter en compétences en santé sécurité au travail
Encadrement	Formateur expert QHSE habilité IPRP
Compétences visées	Salarié Désigné Compétent
Validation	Attestation de suivi de stage

## 1. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✚ Répondre aux obligations de l'employeur de désigner un ou plusieurs salariés désignés compétents au sens de l'article L.4644-1 du code du travail
- ✚ Organiser et suivre au quotidien la maîtrise et la gestion de l'évaluation des risques professionnels
- ✚ Assurer le suivi du plan de prévention qui découle de Document Unique
- ✚ Adapter la démarche de prévention de l'entreprise en fonction de ses activités

## 2. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ✚ Pédagogie active et participative
- ✚ Alternance des apports théoriques et des situations pratiques
- ✚ Rappel théorique avec mise à jour documentaire
- ✚ Exercices de révisions et d'acquisition des connaissances, de mise en situation au poste de travail
- ✚ Retours d'expérience
- ✚ Utilisation des équipements de protection individuelle et collective
- ✚ Projection vidéo

## 3. DEROULE / PLAN DE LA FORMATION

JOUR 1 – 1 <sup>ière</sup> ½ JOURNEE	
<b>Autodiagnostic de l'organisation</b>	Visite des locaux Audit du personnel (encadrement, salariés, représentants du personnel) Audit de l'établissement Évolution de l'établissement Recueil des attentes Définition des objectifs Inventaire des documents obligatoires
<b>Rappel réglementaire et juridique</b>	Évolution de la réglementation en santé sécurité au travail Code du travail et référent santé sécurité Rappel des obligations du chef d'entreprise Rappel des enjeux de la démarche santé sécurité au travail Notion d'obligation de résultats renforcée en matière de sécurité Rappel sur la responsabilité civile de la personne morale Rappel sur la responsabilité pénale du chef d'entreprise Délégation de pouvoir Savoir chercher les textes réglementaires dans une base de données pour faciliter l'appropriation des connaissances
JOUR 1 – 2 <sup>ième</sup> ½ JOURNEE	
<b>Exploitation et analyse des données essentielles de sécurité et santé au travail</b>	Comment rédiger le document unique d'évaluation des risques professionnels Pourquoi, quand et comment mettre à jour le document unique Suivre et analyser le plan d'action issu de l'analyse des risques Identifier les nouveaux risques Redéfinir les unités de travail Mesures de protection : actions sur la gravité Mesures de prévention : actions sur la fréquence Mise à jour des Fiches de Données Sécurité : exercice avec un fournisseur Exemples d'évaluation des risques et de rédaction d'un document unique Assurer la traçabilité du document unique
<b>Focus sur des actions de prévention et protection basiques</b>	Déballage des colis avec les outils adaptés Pourquoi proscrire l'usage du cutter à lame non rétractable Manipuler les charges lourdes et utilisation des équipements d'aide à la manutention Limiter les risques d'agression Équipement de Protection Individuelle : pour quel usage ? comment, quand et pourquoi les utiliser ? Suivi de la trousse de secours

<b>JOUR 2 – 1<sup>ière</sup> ½ JOURNEE (suivant option choisie)</b>	
<b>Exploitation et analyse des données complémentaires de sécurité et santé au travail au quotidien</b>	Mise à jour des autres documents obligatoires : registre du personnel, registre de sécurité incendie, autres registres obligatoires Suivi et mise à jour des Vérifications Générales Périodiques Rôle et importance du Règlement Intérieur Suivre la mise en conformité de l'établissement en matière de SST - exemple : défibrillateur Mise à jour des Fiches de Données Sécurité : exercice avec un fournisseur
<b>Exploitation et analyse des accidents du travail</b>	Analyse du taux AT/MP sur les 3 derniers exercices Analyse des AT/MP en cours Notion de maladies professionnelles Accident sur le trajet domicile-travail ou en mission Actions correctives
<b>Exploitation et analyse des données particulières en situation exceptionnelle</b>	Identification des situations non quotidiennes Comportement et prévention-protection en cas de situations d'urgence (afflux de personnes, covid, événement majeur dans l'entreprise)
<b>JOUR 2 – 2<sup>ième</sup> ½ JOURNEE (suivant option choisie)</b>	
<b>Rôle du salarié désigné compétent avec les parties prenantes internes</b>	Faire participer les salariés à l'identification des risques Sensibiliser les salariés à la réduction des risques Impliquer l'encadrement en fonction des différents échelons (service, établissement, groupe) Liens avec le CSE Proposer et suivre les actions de formation en lien avec la santé sécurité : sauveteur secouriste du travail, PRAP ou gestes et postures, manèges extincteurs, etc..
<b>Rôle du salarié désigné compétent avec les acteurs de la prévention externes à l'entreprise</b>	Consultation des fiches métiers INRS en fonction de l'activité de l'entreprise Prendre en compte les recommandations de l'Assurance maladie Préparer la visite du technicien CARSAT Prendre en compte les recommandations du SSTI Préparer la visite de l'équipe du SSTI (cadre ou ingénieur prévention, médecin du travail) Participer à la rédaction de la Fiche Entreprise Préparer et assister la direction en cas de visite de l'Inspection du Travail Assurer une préventive externe (Officiel Prévention, OPPBTP) Assister le consultant externe

**JOUR 3 – 1<sup>ère</sup> ½ JOURNEE (suivant option choisie)**

<b>Salarié Désigné Compétent et Risque COVID</b>	<p>Mises à jour du dispositif interne en fonction du Protocole National Sanitaire</p> <p>Suivi de l'affichage</p> <p>Intégration du risque Covid dans l'évaluation des risques et le DUER</p> <p>Mesures de protection collective</p> <p>Mesures de protection individuelle</p> <p>Gestion des EPI</p> <p>Quoi faire en cas de contamination</p> <p>Quoi faire en cas de cas contact</p> <p>Numéros utiles</p>
<b>Analyse de risques particuliers</b>	<p>Port de charge</p> <p>Chutes de hauteur</p> <p>Utilisation du petit outillage</p> <p>Gestion des incivilités</p> <p>Troubles musculo-squelettiques</p> <p>Risques routiers</p>
<b>Analyse d'un risque spécifique : Les Risques Psycho-Sociaux (R.P.S)</b>	<p>Qu'est-ce que les risques psycho-sociaux ?</p> <p>Environnement juridique</p> <p>Identifier les risques psycho-sociaux</p> <p>Gérer les risques psycho-sociaux</p> <p>Prévention et accompagnement des conduites addictives</p> <p>Mettre en place un plan de prévention spécifique des risques psycho-sociaux</p> <p>Analyser et assurer un suivi des indicateurs spécifiques RPS</p> <p>Prévention des RPS</p>

**JOUR 3 – 2<sup>ème</sup> ½ JOURNEE (suivant option choisie)**

<b>Le faire savoir du salarié désigné compétent</b>	<p>Réaliser une communication sur la SST auprès du personnel par le biais d'un jeu de rôle</p> <p>Apprendre à animer un point sécurité / exemple : le ¼ d'heure sécurité</p> <p>Communiquer la politique de santé sécurité interne à l'entreprise aux intervenants extérieurs</p> <p>Anticiper et surveiller en temps réel les risques liés à la co-activité</p> <p>Rédiger un PPSPS en cas de travaux</p> <p>Comment répondre aux questions du personnel</p> <p>Comment être l'interlocuteur privilégié par rapport aux IPRP</p> <p>Comment se servir des EPI</p> <p>Communiquer auprès de la clientèle</p>
<b>Le Savoir être du salarié désigné compétent</b>	<p>Études de cas concrets</p> <p>Travail commun en groupe ou en sous-groupe</p> <p>Exercices individuels en lien avec l'évaluation des risques professionnels</p> <p>Exercices pratiques sur site</p>
<b>Mise en œuvre en situation de travail</b>	

Questions / réponses

Bilan / synthèse

## 4. MODALITES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

## Évaluation

**Au démarrage de la formation**

- Définition des objectifs visés par les participants
- Recueil des attentes

Les critères et la mesure des écarts de compétences mises en œuvre avant la formation et après la formation seront échangés et validés entre les participants et l'intervenant.

**Pendant la formation**

- Contrôle en cours de formation
- Suivi individuel

L'évaluation de l'appropriation des acquis par les participants est supervisée tout au long du stage par l'intervenant au travers des exercices et des études de cas.

**Après la formation****Une évaluation de satisfaction à chaud sur****A - Le contenu de la formation**

- Atteinte des objectifs visés et des attentes des participants
- L'adéquation des méthodes et de la pédagogie
- L'adaptation et les réponses de la formation aux réalités professionnelles et aux situations de travail

**B - L'intervention**

- La qualité de l'intervention
- L'adaptation du formateur aux besoins et attentes des participants
- L'utilisation immédiate des acquis de la formation dans le contexte professionnel

**C - Suggestions et autres remarques concernant la formation****Suivi administratif**

- Feuille d'émargement
- Attestation de formation
- Questionnaire individuel de satisfaction en fin de formation
- Évaluation de la qualité de la formation par les apprenants

## 6. FORMATION ANIMATEUR QUALITE SECURITE ENVIRONNEMENT

Référence AQSE

<b>Durée :</b>	14h/16h (4 demi-journées de 3h30/4h) Ou 21h/24h (6 demi-journées de 3h30/4h)
<b>Nombre de stagiaires par session</b>	Mini 2 Maxi 6 <i>Cette information est donnée à titre indicatif et sera variable en fonction du projet, de son contexte et des ressources mobilisées dans le cadre de la session sélectionnée</i>
<b>Date(s)</b>	Dates et disponibilités sur demande. Sessions en inter, en intra ou en distanciel
<b>Tarif (€ HT)</b>	A partir de 850€/jour de prestation <i>Nous consulter pour plus de précisions</i>

<b>Public concerné</b>	Tout public Dirigeant, chef d'entreprise, chef d'établissement, personnel encadrant Responsable qualité Salarié en charge des questions de qualité, santé, sécurité et environnement Délégué du personnel, membre du CHSCT
<b>Prérequis</b>	Aucun
<b>Lieu</b>	A préciser – intra ou inter
<b>Enjeux</b>	Appréhender les outils, la technique et les postures afin d'animer la QHSE
<b>Encadrement</b>	Formateur expert QHSE habilité IPRP
<b>Compétences visées</b>	Être capable d'initier une démarche QHSE dans l'entreprise
<b>Validation</b>	Attestation de suivi de stage

## 1. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✚ Être en capacité d'identifier l'ensemble des risques auxquels est exposée l'entreprise tant sur le plan réglementaire que contractuel et mettre en place au niveau de l'organisation (dirigeant, personnel, tout intervenant) des moyens de prévention et de protection efficaces
- ✚ Concevoir des outils adaptés à l'organisation et les mettre en pratique
- ✚ Participer à la gestion et à la maîtrise des risques dans l'entreprise
- ✚ Jouer le rôle de l'animateur QSE au sein de l'organisation en étant à la fois autonome tout en développant une action transverse

## 2. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ✚ Pédagogie active et participative
- ✚ Alternance des apports théoriques et des situations pratiques
- ✚ Rappel théorique avec mise à jour documentaire
- ✚ Exercices de révisions et d'acquisition des connaissances
- ✚ Exercices de mises en situation en fonction des postes de travail
- ✚ Retours d'expérience
- ✚ Utilisation des équipements de protection individuelle
- ✚ Projection vidéo
- ✚ Adaptation du programme et de sa durée en fonction du niveau et du nombre de participants

## 3. DEROULE / PLAN DE LA FORMATION

<b>JOUR 1 – 1<sup>ière</sup> ½ JOURNEE</b>	
1 <sup>ière</sup> partie <b>Analyse de l'organisation</b> <b>Recueil des données</b>	Visite des locaux Audit du personnel (encadrement, salariés, représentants du personnel) Rapport d'étonnement Recueil des attentes Définition des objectifs Inventaire des documents obligatoires
<b>JOUR 1 – 2<sup>ième</sup> ½ JOURNEE (ou JOUR 1 – 1<sup>ière</sup> ½ JOURNEE – SUITE)</b>	
2 <sup>ième</sup> partie <b>Pré diagnostic des Ressources Humaines</b>	Analyse de la structure du personnel Organisation du travail dans l'entreprise Relations sociales dans l'entreprise Références à la Convention Collective en vigueur Instances Représentatives du Personnel (IRP) et rôle Application du règlement intérieur Affichage obligatoire
<b>JOUR 2 – 1<sup>ière</sup> ½ JOURNEE (ou JOUR 1 – 2<sup>ième</sup> ½ JOURNEE)</b>	
1 <sup>ière</sup> partie <b>Risques Professionnels</b>	Réglementation et code du travail Définition du risque, notion de fréquence et de gravité Identification des risques pour la santé et la sécurité Analyse des AT/MP, codes risques et taux AT/MP Rôle des intervenants extérieurs (Médecine du travail, inspection du travail, CARSAT) Gestion des accidents du travail Cas particulier de la co activité et des entreprises extérieures
<b>JOUR 2 – 2<sup>ième</sup> ½ JOURNEE (ou JOUR 2 – 1<sup>ière</sup> ½ JOURNEE)</b>	
2 <sup>ième</sup> partie <b>Risques Professionnels</b>	Approche méthodologique pour réaliser sa propre évaluation des risques professionnels Inventaire des tâches et définition des Unités de Travail Comment bâtir son propre outil Mise en œuvre et suivi du Plan d'action de réduction des risques Rôle particulier de l'animateur santé sécurité Approche des Risques Psychosociaux Prévention de la pénibilité au travail

<b>JOUR 3 – 1<sup>ère</sup> ½ JOURNÉE (ou JOUR 2 – 1<sup>ère</sup> ½ JOURNÉE – SUITE)</b>	
1 <sup>ère</sup> partie <b>Pré diagnostic Sécurité</b>	Rappel des obligations du chef d'entreprise Registre de sécurité incendie Les risques incendie à l'intérieur de l'établissement Cas particulier des établissements recevant du public Organisation des secours Moyens externes Inventaire des moyens matériels Formations obligatoires, habilitations en santé sécurité au travail Plan de prévention / PPMS / PPSPS
2 <sup>ème</sup> partie <b>Initiation à la responsabilité du dirigeant</b>	Responsabilité des acteurs de l'entreprise Cas particulier du chef d'établissement Responsabilité civile de la personne morale Responsabilité pénale du mandataire social Fondements et mise en jeu de la responsabilité pénale et civile Règles de fonctionnement de la mise en cause de la responsabilité et mécanisme des poursuites judiciaires
<b>JOUR 3 – 2<sup>ème</sup> ½ JOURNÉE (ou JOUR 2 – 2<sup>ème</sup> ½ JOURNÉE)</b>	
1 <sup>ère</sup> partie <b>Pré diagnostic environnemental</b>	Risques chimiques Fiches de Données Sécurité Réglementation en vigueur Initiation à la gestion des ressources (matières premières, déchets) Exposition aux risques naturels et technologiques
2 <sup>ème</sup> partie <b>Pré diagnostic qualité</b>	Introduction à la norme ISO 9001v2015 Qu'est-ce qu'un système de contrôle de la qualité Indicateurs, points de non-conformité, initiation à l'audit qualité Gestion des réclamations clients
<b>JOUR 3 – 2<sup>ème</sup> ½ JOURNÉE (OU JOUR 2 – 2<sup>ème</sup> ½ JOURNÉE – SUITE)</b>	
3 <sup>ème</sup> partie <b>Travaux pratiques</b>	Études de cas concrets Travail commun en groupe ou en sous-groupe Exercices individuels Exercices pratiques sur site Synthèse Questions-réponses

## 4. MODALITES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

## Évaluation

**Au démarrage de la formation**

- Définition des objectifs visés par les participants
- Recueil des attentes

Les critères et la mesure des écarts de compétences mises en œuvre avant la formation et après la formation seront échangés et validés entre les participants et l'intervenant.

**Pendant la formation**

- Contrôle normatif en cours de formation
- Correction des études de cas ou exercices
- Suivi individuel

L'évaluation de l'appropriation des acquis par les participants est supervisée tout au long du stage par l'intervenant au travers des exercices et des études de cas.

**Après la formation****Une évaluation de satisfaction à chaud sur****A - Le contenu de la formation**

- Atteinte des objectifs visés et des attentes des participants
- L'adéquation des méthodes et de la pédagogie
- L'adaptation et les réponses de la formation aux réalités professionnelles et aux situations de travail

**B - L'intervention**

- La qualité de l'intervention
- L'adaptation du formateur aux besoins et attentes des participants
- L'utilisation immédiate des acquis de la formation dans le contexte professionnel

**C - Suggestions et autres remarques concernant la formation****Suivi administratif**

- Feuille d'émargement
- Attestation de formation
- Questionnaire individuel de satisfaction en fin de formation
- Évaluation de la qualité de la formation par les apprenants

## 7. METTRE EN ŒUVRE LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS DANS LE COMMERCE NON-ALIMENTAIRE

Référence IPRP

<b>Durée :</b>	14h/16h (4 demi-journées de 3h30/4h) Ou 21h/24h (6 demi-journées de 3h30/4h)
<b>Nombre de stagiaires par session</b>	Mini 2 Maxi 6 <i>Cette information est donnée à titre indicatif et sera variable en fonction du projet, de son contexte et des ressources mobilisées dans le cadre de la session sélectionnée</i>
<b>Date(s)</b>	Dates et disponibilités sur demande. Sessions en inter, en intra ou en distanciel
<b>Tarif (€ HT)</b>	A partir de 850€/jour de prestation <i>Nous consulter pour plus de précisions</i>

<b>Public concerné</b>	Tout public en particulier personnel du secteur du commerce non alimentaire Dirigeant, chef d'entreprise, directeur de magasin, personnel encadrant Salarié en charge des questions de qualité, santé, sécurité et environnement Délégué du personnel, membre du CHSCT/CSE
<b>Prérequis</b>	Aucun
<b>Lieu</b>	A préciser – intra ou inter
<b>Enjeux</b>	Identifier et réduire les risques professionnels par la prévention
<b>Encadrement</b>	Formateur expert en prévention des risques professionnels habilité IPRP
<b>Compétences visées</b>	Être capable de mettre en œuvre et de suivre une politique de prévention des risques professionnels
<b>Validation</b>	Attestation de suivi de stage

### 1. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✚ Être en capacité d'identifier l'ensemble des risques auxquels sont exposés les travailleurs du secteur du commerce non alimentaire
- ✚ Mettre en œuvre des solutions adaptées en rapport avec le poste de travail afin de réduire l'impact des risques sur les travailleurs
- ✚ Participer à la gestion et à la maîtrise des risques dans l'entreprise

### 2. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ✚ Pédagogie active et participative
- ✚ Alternance des apports théoriques et des situations pratiques
- ✚ Rappel théorique avec mise à jour documentaire
- ✚ Exercices de révisions et d'acquisition des connaissances et mise en situation aux postes de travail
- ✚ Retours d'expérience
- ✚ Utilisation des équipements de protection individuelle
- ✚ Projection vidéo
- ✚ Adaptation du programme et de sa durée en fonction du niveau et du nombre de participants

## 3. DEROULE / PLAN DE LA FORMATION

JOUR 1 – 1<sup>ière</sup> ½ JOURNEE

1 <sup>ière</sup> partie <b>Rappel</b> <b>Analyse de l'organisation</b> <b>Recueil des données</b>	Rappel de la réglementation en vigueur Définition des objectifs Visite des locaux / inspection préalable de l'établissement Analyse des postes de travail / identification des unités de travail Audit de l'ensemble du personnel / recueil des attentes Inventaire des documents en vigueur : DUE / Affichage Obligatoire / Registre sécurité Point sur le suivi du plan de prévention des risques professionnels et sur la mise à jour du Document Unique Rôle de l'animateur QHSE et/ou chargé de prévention Bilan des accidents du travail Mesures préventives et correctives Rôle des intervenants extérieurs (Médecine du travail, inspection du travail, CARSAT) Inventaire des formations (CACES / SST / etc...) et habilitations (H0B0 / etc..)
---	---

JOUR 1 – 2<sup>ième</sup> ½ JOURNEE (ou JOUR 1 – 1<sup>ière</sup> ½ JOURNEE – SUITE)

2 <sup>ième</sup> partie <b>Identifier et prévenir les risques liés à la manipulation et port de charges</b>	Principes de la manutention manuelle La manutention : une action qui n'est pas sans risque et facteur d'aggravation de pénibilité Limites acceptables du port de charge : âge, sexe, poids, volume Nécessité d'évaluer le poste de travail, de trouver des solutions de manutention Connaître les bons gestes et utiliser les outils d'aide adaptés
3 <sup>ième</sup> partie <b>Identifier et prévenir les troubles musculo-squelettiques</b>	Qu'entend-on par TMS ? Les pathologies induites par les TMS avec des effets irréversibles fréquents Coût des TMS et maladies professionnelles Risques liés à la manutention manuelle Impact des tâches répétitives Mise en place d'une véritable politique de prévention des TMS (outils, process)

JOUR 2 – 1<sup>ière</sup> ½ JOURNEE (ou JOUR 1 – 2<sup>ième</sup> ½ JOURNEE)

1 <sup>ière</sup> partie <b>Identifier et prévenir les risques liés aux vibrations</b>	Qu'est-ce qu'on entend par vibration ? Les sources de vibration Impact des vibrations sur les membres supérieurs, sur l'ensemble du corps Utilisation de petit outillage Importance du marquage NF/CE Effets des vibrations sur la santé du travailleur Réduction de l'exposition au risque : utilisation de matériel anti-vibratile
2 <sup>ième</sup> partie <b>Identifier et prévenir les chutes de plain-pied</b>	Identifier des déplacements à pied au sein de l'entreprise Risques liés aux chutes de plain-pied Identifications des zones de perturbations du mouvement Présence d'escalier ou de plan incliné Cas des réserves et des abords Moyens de protection individuelle

JOUR 2 – 2<sup>ième</sup> ½ JOURNEE (ou JOUR 2 – 1<sup>ière</sup> ½ JOURNEE)

3 <sup>ième</sup> partie <b>Identifier et prévenir les risques liés aux émissions de poussières</b>	Risques spécifiques liés à la découpe de bois et de verre La poussière : classée comme cancérigène ! Voies d'exposition et de pénétration Utilisation des équipements de protection individuelle Protection des EPI vis-à-vis de la poussière Aspiration des poussières et évacuation des déchets Vérification périodique obligatoire du parc machine
--	---

4 <sup>ème</sup> partie <b>Identifier et prévenir les risques psychosociaux</b>	Généralités en matière de Risques Psychosociaux Analyse de l'organisation / Relations humaines dans l'entreprise Causes, effets et atteintes à la santé du fait des RPS Comportements face aux incivilités et aux risques d'agression Risques liés aux addictions Notions d'écoute, de partage et d'échanges Cas particulier de l'hôte/hôtesse de caisse Prévention de la pénibilité au travail
<b>JOUR 3 – 1<sup>ère</sup> ½ JOURNEE (ou JOUR 2 – 1<sup>ère</sup> ½ JOURNEE – SUITE)</b>	
1 <sup>ère</sup> partie <b>Identifier et prévenir les risques chimiques</b>	Qu'est-ce que le Risque chimique ? Fiches de Données Sécurité Étiquetage, classification et rangement par familles de produits Réglementation en vigueur et notion de matières dangereuses Notion d'ATEX Moyens de protection individuelle et spécifique Suivi médical renforcé
2 <sup>ème</sup> partie <b>Identifier et prévenir les risques biologiques</b>	Qu'est-ce qu'on entend par agent pathogène ? Les types de contamination en particulier par le public Mesures de protection individuelle et collective Cas de la vaccination saisonnière et vérification de la vaccination obligatoire Règles d'hygiène et affichage / Restauration sur site Utilisation du savon, du gel hydro alcoolique ou autre Nettoyage et entretien des locaux et des vestiaires Évacuation des déchets
<b>JOUR 3 – 2<sup>ème</sup> ½ JOURNEE (ou JOUR 2 – 2<sup>ème</sup> ½ JOURNEE)</b>	
1 <sup>ère</sup> partie <b>Autres risques</b>	Risques liés aux activités de bureau et au travail sur écran Cas particulier de la réserve et du stockage de matériau à l'extérieur Risques liés à la présence d'amiante (bâtiment, matériaux) Intervention des entreprises extérieures / risques liés à la co-activité / Visites préalables Risques liés aux nuisances sonores Risques liés à l'incendie et à l'électricité
2 <sup>ème</sup> partie <b>Connaître la responsabilité du dirigeant</b>	Responsabilité des acteurs de l'entreprise Cas particulier du chef d'établissement / Délégation de pouvoir Responsabilité civile de la personne morale Responsabilité pénale du mandataire social Fondements et mise en jeu de la responsabilité pénale et civile Règles de fonctionnement de la mise en cause de la responsabilité et mécanisme des poursuites judiciaires
<b>JOUR 3 – 2<sup>ème</sup> ½ JOURNEE (OU JOUR 2 – 2<sup>ème</sup> ½ JOURNEE – SUITE)</b>	
3 <sup>ème</sup> partie <b>Travaux pratiques</b>	Études de cas concrets Travail commun en groupe ou en sous-groupe Exercices individuels Exercices pratiques sur site Identification et évaluation des interactions entre risques Synthèse Questions-réponses

## 4. MODALITES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

## Évaluation

**Au démarrage de la formation**

- Définition des objectifs visés par les participants
- Recueil des attentes

Les critères et la mesure des écarts de compétences mises en œuvre avant la formation et après la formation seront échangés et validés entre les participants et l'intervenant.

**Pendant la formation**

- Contrôle normatif en cours de formation
- Correction des études de cas ou exercices
- Suivi individuel

L'évaluation de l'appropriation des acquis par les participants est supervisée tout au long du stage par l'intervenant au travers des exercices et des études de cas.

**Après la formation****Une évaluation de satisfaction à chaud sur****A - Le contenu de la formation**

- Atteinte des objectifs visés et des attentes des participants
- L'adéquation des méthodes et de la pédagogie
- L'adaptation et les réponses de la formation aux réalités professionnelles et aux situations de travail

**B - L'intervention**

- La qualité de l'intervention
- L'adaptation du formateur aux besoins et attentes des participants
- L'utilisation immédiate des acquis de la formation dans le contexte professionnel

**C - Suggestions et autres remarques concernant la formation****Suivi administratif**

- Feuille d'émargement
- Attestation de formation
- Questionnaire individuel de satisfaction en fin de formation
- Évaluation de la qualité de la formation par les apprenants

## 8. FORMATION CACES CHARIOT ELEVATEUR R489 CATEGORIE 3

Référence **CACES R489-3**

<b>Durée</b>	21 heures (6 demi-journées de 3 heures 30)
<b>Nombre de stagiaires par session</b>	Mini 4 maxi 10 <i>Cette information est donnée à titre indicatif et sera variable en fonction du projet, de son contexte et des ressources mobilisées dans le cadre de la session sélectionnée</i>
<b>Dates</b>	Dates et disponibilités sur demande. Sessions en inter ou en intra
<b>Tarif (€ HT):</b>	A partir de 750€/stagiaire <i>Nous consulter pour plus de précisions</i>
<b>Public concerné</b>	Toute personne amenée à utiliser des chariots de manutention avec ou sans expérience professionnelle dans le domaine
<b>Prérequis / voie d'accès</b>	Être âgé de 18 ans au minimum Ne pas avoir de contre-indication médicale pour l'utilisation du chariot Port des EPI (chaussures de sécurité et gants de protection)
<b>Lieu</b>	En présentiel inter ou intra
<b>Enjeux</b>	Conduire en sécurité des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté
<b>Encadrement</b>	Formateur CACES
<b>Compétences visées</b>	<p><u>Domaines de compétences théoriques de la recommandation R489 :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Appréhender les responsabilités des acteurs organisant l'acte de conduire</li> <li>2) Connaître la technologie des chariots utilisés, les dispositifs de sécurité, les équipements interchangeables potentiels ainsi que les modes de propulsion, de transmission ou de direction</li> <li>3) Identifier les différents types de chariots, leurs caractéristiques et leurs capacités</li> <li>4) Comprendre les notions élémentaires de physiques</li> <li>5) Connaître et maîtriser les conditions de stabilité des chariots pendant les manutentions et les déplacements, et savoir positionner les charges</li> <li>6) Connaître et maîtriser les risques liés à l'utilisation des chariots de manutention à conducteur porté</li> <li>7) Savoir exploiter les chariots de manutention à conducteur porté</li> <li>8) Connaître et effectuer les vérifications d'usage</li> </ol> <p><u>Domaines de compétences pratiques de la recommandation R489 :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9) Réaliser les prises de poste et les vérifications du chariot</li> <li>10) Effectuer et maîtriser toutes les manœuvres de conduite et de chargement</li> <li>11) Vérifier l'état du chariot en fin de poste - rendre compte des anomalies ou dysfonctionnements – effectuer les opérations d'entretien quotidien</li> </ol>

Validation	Délivrance du CACES en cas de succès au « test Caces » suivant recommandation CNAM effectué par un organisme testeur certifié OTC, conventionné CNAM et accrédité COFRAC Aucune possibilité de validation partielle
Modalités de validation	Attestation de compétences sur 2 épreuves (théorique et pratique) par un testeur différent du formateur validé par son OTC
Durée de validité	5 ans
Passerelles, équivalences et/ou débouchés	Non Absence de lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations

### 1. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✚ Prévenir les risques liés à la conduite d'engins suivant le dispositif CACES développé par le CNAM
- ✚ Remplir l'obligation réglementaire de formation adéquate suivant art. R.4323-55 du Code du travail
- ✚ Être capable d'identifier les différents types de chariots et leurs caractéristiques
- ✚ Savoir interpréter un abaque de charges d'un chariot élévateur
- ✚ Être capable d'identifier les principaux risques et les règles d'exploitation liés à l'utilisation des chariots en entreprise
- ✚ Être capable de vérifier l'état d'un chariot et son adéquation aux opérations prévues
- ✚ Utiliser en sécurité les chariots afin de réaliser les opérations de base
- ✚ Savoir énumérer les points de mise en sécurité et d'entretien du chariot en fin de poste

### 2. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ✚ Parcours individualisé selon niveau et expérience, adéquation du parcours et adaptation au déroulé pédagogique
- ✚ Alternance des apports théoriques et mises en situation pratique, bilan de fin de journée
- ✚ Quizz, validation des acquis en cours de formation
- ✚ Support pédagogique de stage, vidéos, paperboard, aire de manœuvre adaptée
- ✚ Rapport de contrôle, carnet entretien, notice utilisation et attestation de conformité CE des engins utilisés
- ✚ Covid 19 = Port du masque et lavage des mains

### 3. REFERENCES REGLEMENTAIRES – BASE LEGALE

- ✚ Recommandation R489 de l'INRS
- ✚ Fiche n°RS5054 du RCNP
- ✚ Brochure ED6348 de l'INRS
- ✚ <https://certifpro.francecompetences.fr/webapp/services/enregistrementDroit/documentDownload/19595/77298>

## 4. DEROULE / PLAN DE LA FORMATION

<b>Partie théorique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances générales</li> <li>- Réglementation et textes en vigueur</li> <li>- Responsabilité pénale</li> <li>- Technologies des chariots de manutention automoteurs à conducteur porté</li> <li>- Les principaux types de chariots de manutention</li> <li>- Les catégories CACES</li> <li>- Notions élémentaires de physique</li> <li>- Principaux éléments du chariot élévateur</li> <li>- Stabilité des chariots de manutention</li> <li>- Risques liés à l'utilisation des chariots de manutention automoteurs à conducteur porté</li> <li>- Analyse des paramètres (état du sol, charge, vitesse)</li> <li>- Influence des paramètres sur la distance de freinage</li> <li>- Règles de circulation en entreprise et sur la voie publique</li> <li>- Plan de circulation</li> <li>- Vérifications d'usage des chariots élévateurs</li> <li>- Identification des situations de travail présentant un danger</li> <li>- Dispositifs de protection et de sécurité de l'engin</li> <li>- Risques liés au carburant ou à l'alimentation électrique</li> <li>- Notion de produits dangereux</li> </ul>
<b>Partie pratique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise de poste et vérification</li> <li>- Adéquation charge et chariot élévateur</li> <li>- Faisabilité de l'opération à réaliser</li> <li>- Lecture de la plaque de charge</li> <li>- Conduite en sécurité</li> <li>- Réalisation de manœuvres : à vide, en charge, marche arrière et avant, virage, situations dangereuses (manque visibilité)</li> <li>- Fin de poste</li> <li>- Opérations d'entretien-maintenance quotidiennes</li> </ul>
<b>Conclusion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Synthèse / Bilan</li> </ul>

## 5. MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

<b>Évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation normative continue en cours de formation</li> <li>- Suivi en cours de formation : feuille de présence</li> <li>- Suivi en fin de formation : attestation individuelle et certificat CACES en cas de réussite à l'examen</li> <li>- Vérification par le formateur de l'acquisition des compétences et de l'atteinte des objectifs fixés</li> <li>- Examen théorique et pratique suivant R489</li> <li>- Enquête de satisfaction par le stagiaire à chaud et à froid</li> <li>- Impact de la formation sur l'exercice de l'activité professionnelle par le salarié</li> </ul>
-------------------	---

## 9. FORMATION CACES CHARIOT PLATEFORMES ELEVATRICES MOBILES DE PERSONNES (PEMP) R486 CATEGORIE A

Référence **CACES R486.A**

<b>Durée</b>	21 heures (6 demi-journées de 3 heures 30)
<b>Nombre de stagiaires par session</b>	Mini 4 maxi 10 <i>Cette information est donnée à titre indicatif et sera variable en fonction du projet, de son contexte et des ressources mobilisées dans le cadre de la session sélectionnée</i>
<b>Dates</b>	Dates et disponibilités sur demande. Sessions en inter ou en intra
<b>Tarif (€ HT):</b>	A partir de 750€/stagiaire <i>Nous consulter pour plus de précisions</i>
<b>Public concerné</b>	Toute personne amenée à utiliser des PEMP avec ou sans expérience professionnelle dans le domaine
<b>Prérequis</b>	Être âgé de 18 ans au minimum Ne pas avoir de contre-indication médicale pour l'utilisation des PEMP et au travail en hauteur Chaussures de sécurité, casque de sécurité avec jugulaire et gants de protection Conformité de l'entreprise au référentiel CACES 2020
<b>Lieu</b>	En présentiel inter/intra
<b>Enjeux</b>	Conduire en sécurité des PEMP
<b>Encadrement</b>	Formateur CACES et disposant d'une solide expérience professionnelle en manutention et logistique
<b>Compétences visées</b>	<p><u>Domaines de compétences théoriques de la recommandation R486A :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Appréhender les responsabilités des acteurs organisant l'acte de conduire</li> <li>2) Connaître la technologie des PEMP, les dispositifs de sécurité, les équipements interchangeables potentiels ainsi que les modes de propulsion, de transmission ou de direction</li> <li>3) Identifier les différents types de PEMP, leurs caractéristiques et leurs capacités</li> <li>4) Comprendre les notions élémentaires de physiques</li> <li>5) Connaître et maîtriser les conditions de stabilité des PEMP pendant les manutentions et les déplacements, et savoir positionner les charges</li> <li>6) Connaître et maîtriser les risques liés à l'utilisation des PEMP</li> <li>7) Savoir exploiter les PEMP et maîtriser les principaux risques</li> <li>8) Connaître et effectuer les vérifications d'usage</li> </ol> <p><u>Domaines de compétences pratiques de la recommandation R486A :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9) Réaliser les prises de poste et les vérifications de la PEM</li> <li>10) Effectuer et maîtriser toutes les manœuvres de conduite, de levage/descente de la plate-forme y compris en configuration de secours ainsi que l'entrée/sortie en sécurité – maîtriser la communication entre le chef de manœuvre et l'accompagnant</li> <li>11) Vérifier l'état de la PEMP en fin de poste - rendre compte des anomalies ou dysfonctionnements – effectuer les opérations d'entretien quotidien</li> </ol>

Validation	Délivrance du CACES en cas de succès au « test CACES » suivant recommandation CNAM effectué par un organisme testeur certifié OTC, conventionné CNAM et accrédité COFRAC Aucune possibilité de validation partielle
Modalités de validation	Attestation de compétences sur 2 épreuves (théorique et pratique) par un testeur différent du formateur validé par son OTC
Durée de validité	5 ans
Passerelles, équivalences et/ou débouchés	Non Absence de lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations

### 1. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✚ Prévenir les risques liés à la conduite d'engins suivant le dispositif CACES développé par le CNAM
- ✚ Remplir l'obligation réglementaire de formation adéquate suivant art. R.4323-55 du Code du travail
- ✚ Être capable d'identifier les différents types de PEMP et leurs caractéristiques
- ✚ Savoir interpréter un abaque de levage d'une PEMP
- ✚ Être capable d'identifier les principaux risques et les règles d'exploitation liés à l'utilisation des PEMP en entreprise
- ✚ Être capable de vérifier l'état d'une PEMP et son adéquation aux opérations prévues
- ✚ Utiliser en sécurité les PEMP afin de réaliser les opérations de base
- ✚ Savoir énumérer les points de mise en sécurité et d'entretien d'une PEMP en fin de poste

### 2. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ✚ Parcours individualisé selon niveau et expérience, adéquation du parcours et adaptation au déroulé pédagogique
- ✚ Alternance des apports théoriques et mises en situation pratique, bilan de fin de journée
- ✚ Quizz, validation des acquis en cours de formation
- ✚ Support pédagogique de stage, vidéos, paperboard, aire de manœuvre adaptée
- ✚ Rapport de contrôle, carnet d'entretien, notice d'utilisation en français et attestation de conformité CE des PEMP utilisées
- ✚ Covid 19 = Port du masque et lavage des mains

### 3. REFERENCES

- ✚ Recommandation R486 de l'INRS
- ✚ Fiche n°RS5084 du RCNP
- ✚ Brochure ED6348 de l'INRS
- ✚ <https://certifpro.francecompetences.fr/webapp/services/enregistrementDroit/documentDownload/19722/90085>

## 4. DEROULE / PLAN DE LA FORMATION

<b>Partie théorique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances générales</li> <li>- Réglementation et textes en vigueur</li> <li>- Responsabilité pénale</li> <li>- Responsabilité du conducteur</li> <li>- Technologies des PEMP</li> <li>- Les principaux types de PEMP</li> <li>- Les catégories CACES</li> <li>- Notions élémentaires de physique</li> <li>- Principaux éléments du EMP</li> <li>- Stabilité des PEMP</li> <li>- Risques liés à l'utilisation et à l'exploitation des PEMP</li> <li>- Focus sur les paramètres spécifiques : équilibre, courbe de charge, conditions atmosphériques</li> <li>- Règles de circulation en entreprise</li> <li>- Déplacement de la nacelle à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise</li> <li>- Déplacement spécifique sur chantier</li> <li>- Circulation sur la voie publique</li> <li>- Vérifications d'usage des PEMP</li> <li>- Consigne de levage et de descente</li> <li>- Identification des situations de travail présentant un danger</li> <li>- Dispositifs de protection et de sécurité de l'engin</li> </ul>
<b>Partie pratique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise de poste et vérification</li> <li>- Faisabilité de la manipulation à réaliser</li> <li>- Reconnaissance du parcours : sol, encombrement, danger aérien, vent</li> <li>- Conduite en sécurité</li> <li>- Réalisation de manœuvres : à vide, en charge, marche arrière et avant, virage, situations dangereuses (manque visibilité), montée, descente</li> <li>- Fin de poste</li> <li>- Opérations d'entretien-maintenance quotidiennes</li> </ul>
<b>Conclusion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Synthèse / Bilan</li> </ul>

## 5. MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

<b>Évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation normative continue en cours de formation</li> <li>- Suivi en cours de formation : feuille de présence</li> <li>- Suivi en fin de formation : attestation individuelle et certificat CACES PEMP en cas de réussite à l'examen</li> <li>- Vérification par le formateur de l'acquisition des compétences et de l'atteinte des objectifs fixés</li> <li>- Examen théorique et pratique suivant R486</li> <li>- Enquête de satisfaction par le stagiaire à chaud et à froid</li> <li>- Impact de la formation sur l'exercice de l'activité professionnelle par le salarié</li> </ul>
-------------------	--

## 10. FORMATION CACES CHARIOT PLATEFORMES ELEVATRICES MOBILES DE PERSONNES (PEMP) R486 CATEGORIE B

Référence **CACES R486.B**

<b>Durée</b>	21 heures (6 demi-journées de 3 heures 30)
<b>Nombre de stagiaires de session</b>	Mini 4 maxi 10 <i>Cette information est donnée à titre indicatif et sera variable en fonction du projet, de son contexte et des ressources mobilisées dans le cadre de la session sélectionnée</i>
<b>Dates</b>	Dates et disponibilités sur demande. Sessions en inter ou en intra
<b>Tarif (€ HT):</b>	A partir de 750€/stagiaire <i>Nous consulter pour plus de précisions</i>
<b>Public concerné</b>	Toute personne amenée à utiliser des PEMP avec ou sans expérience professionnelle dans le domaine
<b>Prérequis</b>	Être âgé de 18 ans au minimum Ne pas avoir de contre-indication médicale pour l'utilisation des PEMP et au travail en hauteur Chaussures de sécurité, casque de sécurité avec jugulaire et gants de protection Conformité de l'entreprise au référentiel CACES 2020
<b>Lieu</b>	En présentiel inter/intra
<b>Enjeux</b>	Conduire en sécurité des PEMP Formation aux EPI antichute
<b>Encadrement</b>	Formateur CACES et disposant d'une solide expérience professionnelle en manutention et logistique
<b>Compétences visées</b>	<p><u>Domaines de compétences théoriques de la recommandation R486B :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Appréhender les responsabilités des acteurs organisant l'acte de conduire</li> <li>2) Connaître la technologie des PEMP, les dispositifs de sécurité, les équipements interchangeables potentiels ainsi que les modes de propulsion, de transmission ou de direction</li> <li>3) Identifier les différents types de PEMP, leurs caractéristiques et leurs capacités</li> <li>4) Comprendre les notions élémentaires de physiques</li> <li>5) Connaître et maîtriser les conditions de stabilité des PEMP pendant les manutentions et les déplacements, et savoir positionner les charges</li> <li>6) Connaître et maîtriser les risques liés à l'utilisation des PEMP</li> <li>7) Savoir exploiter les PEMP et maîtriser les principaux risques</li> <li>8) Connaître et effectuer les vérifications d'usage</li> </ol> <p><u>Domaines de compétences pratiques de la recommandation R486B :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9) Réaliser les prises de poste et les vérifications de la PEM</li> <li>10) Effectuer et maîtriser toutes les manœuvres de conduite, de levage/descente de la plate-forme y compris en configuration de secours ainsi que l'entrée/sortie en sécurité – maîtriser la communication entre le chef de manœuvre et l'accompagnant</li> <li>11) Vérifier l'état de la PEMP en fin de poste - rendre compte des anomalies ou dysfonctionnements – effectuer les opérations d'entretien quotidien</li> </ol>

Validation	Délivrance du CACES en cas de succès au « test CACES » suivant recommandation CNAM effectué par un organisme testeur certifié OTC, conventionné CNAM et accrédité COFRAC Aucune possibilité de validation partielle
Modalités de validation	Attestation de compétences sur 2 épreuves (théorique et pratique) par un testeur différent du formateur validé par son OTC
Durée de validité	5 ans
Passerelles, équivalences et/ou débouchés	Non Absence de lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations

### 1. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✚ Prévenir les risques liés à la conduite d'engins suivant le dispositif CACES développé par le CNAM
- ✚ Remplir l'obligation réglementaire de formation adéquate suivant art. R.4323-55 du Code du travail
- ✚ Être capable d'identifier les différents types de PEMP et leurs caractéristiques
- ✚ Savoir interpréter un abaque de levage d'une PEMP
- ✚ Être capable d'identifier les principaux risques et les règles d'exploitation liés à l'utilisation des PEMP en entreprise
- ✚ Être capable de vérifier l'état d'une PEMP et son adéquation aux opérations prévues
- ✚ Utiliser en sécurité les PEMP afin de réaliser les opérations de base
- ✚ Savoir énumérer les points de mise en sécurité et d'entretien d'une PEMP en fin de poste

### 2. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ✚ Parcours individualisé selon niveau et expérience, adéquation du parcours et adaptation au déroulé pédagogique
- ✚ Alternance des apports théoriques et mises en situation pratique, bilan de fin de journée
- ✚ Quizz, validation des acquis en cours de formation
- ✚ Support pédagogique de stage, vidéos, paperboard, aire de manœuvre adaptée
- ✚ Rapport de contrôle, carnet d'entretien, notice d'utilisation en français et attestation de conformité CE des PEMP utilisées
- ✚ Covid 19 = Port du masque et lavage des mains

### 3. REFERENCES REGLEMENTAIRES – BASE LEGALE

- ✚ Recommandation R486 de l'INRS
- ✚ Fiche n°RS5082 du RCNP
- ✚ Brochure ED6348 de l'INRS
- ✚ <https://certifpro.francecompetences.fr/webapp/services/enregistrementDroit/documentDownload/19722/90070>

## 4. DEROULE / PLAN DE LA FORMATION

<b>Partie théorique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances générales</li> <li>- Réglementation et textes en vigueur</li> <li>- Responsabilité pénale</li> <li>- Responsabilité du conducteur</li> <li>- Technologies des PEMP</li> <li>- Les principaux types de PEMP</li> <li>- Les catégories CACES</li> <li>- Notions élémentaires de physique</li> <li>- Principaux éléments du EMP</li> <li>- Stabilité des PEMP</li> <li>- Risques liés à l'utilisation et à l'exploitation des PEMP</li> <li>- Focus sur les paramètres spécifiques : équilibre, courbe de charge, conditions atmosphériques</li> <li>- Règles de circulation en entreprise</li> <li>- Déplacement de la nacelle à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise</li> <li>- Déplacement spécifique sur chantier</li> <li>- Circulation sur la voie publique</li> <li>- Vérifications d'usage des PEMP</li> <li>- Consigne de levage et de descente</li> <li>- Identification des situations de travail présentant un danger</li> <li>- Dispositifs de protection et de sécurité de l'engin</li> </ul>
<b>Partie pratique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise de poste et vérification</li> <li>- Faisabilité de la manipulation à réaliser</li> <li>- Reconnaissance du parcours : sol, encombrement, danger aérien, vent</li> <li>- Conduite en sécurité</li> <li>- Réalisation de manœuvres : à vide, en charge, marche arrière et avant, virage, situations dangereuses (manque visibilité), montée, descente</li> <li>- Fin de poste</li> <li>- Opérations d'entretien-maintenance quotidiennes</li> </ul>
<b>Partie théorique et pratique complémentaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation à l'emploi des EPI antichute</li> <li>- Notion de chute de hauteur</li> <li>- Utilisation des EPI antichute</li> <li>- Instruction d'utilisation dans le cadre de l'emploi du PEMP</li> </ul>
<b>Conclusion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Synthèse / Bilan</li> </ul>

## 5. MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

<b>Évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation normative continue en cours de formation</li> <li>- Suivi en cours de formation : feuille de présence</li> <li>- Suivi en fin de formation : attestation individuelle et certificat CACES PEMP en cas de réussite à l'examen</li> <li>- Vérification par le formateur de l'acquisition des compétences et de l'atteinte des objectifs fixés</li> <li>- Examen théorique et pratique suivant R486</li> <li>- Évaluation sur les EPI antichute</li> <li>- Enquête de satisfaction par le stagiaire à chaud et à froid</li> <li>- Impact de la formation sur l'exercice de l'activité professionnelle par le salarié</li> </ul>
-------------------	--

# C. SÉCURITÉ INCENDIE

<b>1. MANIPULATION DES EXTINCTEURS</b>	<b>48</b>
<b>2. MENER UNE EVACUATION</b>	<b>51</b>
<b>3. MANIPULATION DU SYSTEME DE SECURITE INCENDIE (S.S.I)</b>	<b>53</b>

## 1. MANIPULATION DES EXTINCTEURS

Référence **PREV 1**

<b>Durée</b>	4 heures
<b>Nombre de stagiaires par session</b>	Mini 4 maxi 10 <i>Cette information est donnée à titre indicatif et sera variable en fonction du projet, de son contexte et des ressources mobilisées dans le cadre de la session sélectionnée</i>
<b>Dates</b>	Dates et disponibilités sur demande. Sessions en inter ou en intra
<b>Tarif (€ HT)</b>	A partir de 200€/stagiaire ou à partir de 700€/groupe <i>Nous consulter pour plus de précisions</i>

<b>Public concerné</b>	Tout salarié ou toute personne souhaitant apprendre à utiliser un extincteur
<b>Prérequis</b>	Aucun Avoir 18 ans minimum
<b>Lieu</b>	Sur site en formation intra-entreprise ou lieu à définir en formation inter-entreprises
<b>Enjeux</b>	Satisfaire aux obligations du Code du travail
<b>Encadrement</b>	Formateur expert en sécurité incendie agréé CNNP et formateur SSIAP3
<b>Compétences visées</b>	Être capable d'intervenir avec le matériel approprié sur un foyer naissant
<b>Validation</b>	Délivrance d'une attestation de suivi de formation

### 1. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ◆ Être capable de réagir en cas de départ de feu sur le lieu de travail
- ◆ Appréhender le type de feu et sa propagation
- ◆ Savoir utiliser l'extincteur et faire un usage adapté à la situation
- ◆ Éteindre un feu naissant en maîtrisant le maniement de l'extincteur
- ◆ Utiliser l'agent d'extinction adapté à l'origine du feu
- ◆ Maîtriser les consignes d'incendie et d'urgence au sein de l'établissement
- ◆ Alerter les secours
- ◆ Répondre aux obligations fixées par le code du Travail

### 2. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ◆ Supports théoriques vidéo projetés
- ◆ Démonstration par le formateur
- ◆ Exercices sur reproduction de feux réels en unité mobile
- ◆ Remise de documents
- ◆ Adaptation des supports à l'activité visée et à l'environnement socio-professionnel du groupe

### 3. DEROULE / PLAN DE LA FORMATION

<b>Rappel du cadre réglementaire</b>	Articles R.232-12-17 et 21 du Code du Travail Article R.4227-28 du Code du Travail Article R.4227-39 du Code du Travail
<b>Rappel du cadre normatif</b>	Principes de la règle R4 de l'APSA
<b>Apports théoriques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappel sur le Triangle du Feu</li> <li>- Notion de combustion</li> <li>- Propagation (conduction, convection, rayonnement)</li> <li>- Les différentes classes de feu</li> <li>- Les différents systèmes manuels d'extinction</li> <li>- Le Permis de Feu</li> <li>- Consignes de sécurité</li> <li>- Dispositif d'alerte</li> <li>- Plan d'évacuation</li> <li>- Guidage des secours</li> <li>- Identification des risques spécifiques à l'organisation</li> </ul>
<b>Questions / Réponses</b>	
<b>Démonstrations / Manipulations</b>	
<b>Exercices sur feux réels et/ou sur feux simulés</b>	
<b>Bilan de la journée</b>	

#### 4. MODALITES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

<b>Évaluation</b>	<p><b><u>Au démarrage de la formation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition des objectifs visés par les participants</li> <li>- Recueil des attentes</li> </ul> <p>Les critères et la mesure des écarts de compétences mises en œuvre avant la formation et après la formation seront échangés et validés entre les participants et l'intervenant.</p> <p><b><u>Pendant la formation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle normatif en cours de formation</li> <li>- Suivi individuel</li> </ul> <p>L'évaluation de l'appropriation des acquis par les participants est supervisée tout au long du stage par l'intervenant au travers des exercices et des études de cas.</p> <p><b><u>Après la formation</u></b></p> <p><b>Une évaluation de satisfaction à chaud sur</b></p> <p><b>A - Le contenu de la formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atteinte des objectifs visés et des attentes des participants</li> <li>- L'adéquation des méthodes et de la pédagogie</li> <li>- L'adaptation et les réponses de la formation aux réalités professionnelles et aux situations de travail</li> </ul> <p><b>B - L'intervention</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La qualité de l'intervention</li> <li>- L'adaptation du formateur aux besoins et attentes des participants</li> <li>- L'utilisation immédiate des acquis de la formation dans le contexte professionnel</li> </ul> <p><b>C - Suggestions et autres remarques concernant la formation</b></p> <p><b><u>Suivi administratif</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Feuille d'émargement</li> <li>- Attestation de formation</li> <li>- Questionnaire individuel de satisfaction en fin de formation</li> <li>- Évaluation de la qualité de la formation par les apprenants</li> </ul>
-------------------	--

## 2. MENER UNE EVACUATION

Référence **PREV 2**

<b>Durée</b>	2 heures
<b>Nombre de stagiaires par session</b>	Mini 4 maxi 10 <i>Cette information est donnée à titre indicatif et sera variable en fonction du projet, de son contexte et des ressources mobilisées dans le cadre de la session sélectionnée</i>
<b>Dates</b>	Dates et disponibilités sur demande. Sessions en inter ou en intra
<b>Tarif (€ HT)</b>	A partir de 150€/stagiaire ou à partir de 500€/groupe <i>Nous consulter pour plus de précisions</i>

<b>Public concerné</b>	Tout salarié de l'entreprise
<b>Prérequis</b>	Aucun Avoir 18 ans minimum
<b>Lieu</b>	Sur site en formation intra-entreprise ou lieu à définir en formation inter-entreprises
<b>Enjeux</b>	Évacuer l'ensemble du personnel en cas d'urgence
<b>Encadrement</b>	Formateur expert en sécurité incendie
<b>Compétences visées</b>	Être capable d'alerter le personnel et d'encadre son évacuation
<b>Validation</b>	Délivrance d'une attestation de suivi de formation

### 1. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ◆ Permettre au personnel de l'entreprise d'appliquer les consignes en cas d'évacuation
- ◆ Alerter les secours
- ◆ Organiser et diriger l'évacuation

### 2. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ◆ Supports théoriques vidéo projetés
- ◆ Démonstration par le formateur
- ◆ Exercices d'évacuation
- ◆ Déclenchement d'alarme
- ◆ Remise de documents

### 3. DEROULE / PLAN DE LA FORMATION

Rôle et place des guides, chefs de file et serre-files
Déclenchement de l'alarme et mise en alerte
Conduite à tenir face à un départ de feu
Description des consignes d'évacuation et d'incendie propres à l'établissement
Identification des installations de sécurité et des différents moyens de prévention-protection
Cas particulier de l'éclairage de secours
Exercices pratiques d'évacuation du personnel

### 4. MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

Évaluation	<p><b><u>Au démarrage de la formation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition des objectifs visés par les participants</li> <li>- Recueil des attentes</li> </ul> <p>Les critères et la mesure des écarts de compétences mises en œuvre avant la formation et après la formation seront échangés et validés entre les participants et l'intervenant.</p> <p><b><u>Pendant la formation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle normatif en cours de formation</li> <li>- Suivi individuel</li> </ul> <p>L'évaluation de l'appropriation des acquis par les participants est supervisée tout au long du stage par l'intervenant au travers des exercices et des études de cas.</p> <p><b><u>Après la formation</u></b></p> <p><b>Une évaluation de satisfaction à chaud sur</b></p> <p><b>A - Le contenu de la formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atteinte des objectifs visés et des attentes des participants</li> <li>- L'adéquation des méthodes et de la pédagogie</li> <li>- L'adaptation et les réponses de la formation aux réalités professionnelles et aux situations de travail</li> </ul> <p><b>B - L'intervention</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La qualité de l'intervention</li> <li>- L'adaptation du formateur aux besoins et attentes des participants</li> <li>- L'utilisation immédiate des acquis de la formation dans le contexte professionnel</li> </ul> <p><b>C - Suggestions et autres remarques concernant la formation</b></p> <p><b><u>Suivi administratif</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Feuille d'émargement</li> <li>- Attestation de formation</li> <li>- Questionnaire individuel de satisfaction en fin de formation</li> <li>- Évaluation de la qualité de la formation par les apprenants</li> </ul>
------------	--

### 3. MANIPULATION DU SYSTEME DE SECURITE INCENDIE (S.S.I)

Référence **PREV 3**

<b>Durée</b>	3 heures
<b>Nombre de stagiaires par session</b>	Mini 4 maxi 10 <i>Cette information est donnée à titre indicatif et sera variable en fonction du projet, de son contexte et des ressources mobilisées dans le cadre de la session sélectionnée</i>
<b>Dates</b>	Dates et disponibilités sur demande. Sessions en inter ou en intra
<b>Tarif (€ HT)</b>	A partir de 150€/stagiaire ou à partir de 500€/groupe <i>Nous consulter pour plus de précisions</i>

<b>Public concerné</b>	Chefs d'établissement Responsables sécurité, SSIAP Responsables et/ou agents d'entretien-maintenance Veilleurs de nuit et /ou agents de sécurité Techniciens Toute personne susceptible d'exercer un rôle dans la fonction sécurité
<b>Prérequis</b>	Aucun Avoir 18 ans minimum
<b>Lieu</b>	Sur site en formation intra-entreprise ou lieu à définir en formation inter-entreprises
<b>Enjeux</b>	Lire et interpréter un déclenchement d'alarme Assurer la levée de de doute Entretien maintenance (hors installateur)
<b>Encadrement</b>	Formateur expert en sécurité incendie
<b>Compétences visées</b>	Être capable d'interpréter les données affichées et conduite à tenir
<b>Validation</b>	Délivrance d'une attestation de suivi de formation

#### 1. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ◆ Maîtriser les exigences légales d'un SSI
- ◆ Comprendre le fonctionnement d'un SSI : procédures/contrôle/entretien-maintenance
- ◆ Etre capable d'exploiter le CMSI et d'effectuer les commandes manuelles de mise en sécurité
- ◆ Savoir interpréter le déclenchement du SDI
- ◆ Adapter l'évacuation en fonction de la programmation du SSI

#### 2. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ◆ Supports théoriques vidéo projetés
- ◆ Démonstration pratique par le formateur
- ◆ Exercices sur reproduction de feux réels en unité mobile
- ◆ Visite sur site
- ◆ Remise de documents

### 3. DEROULE / PLAN DE LA FORMATION

<b>Principes du SSI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définition et rôle</li> <li>Présentation et composition du matériel</li> <li>Fonctions de mises en sécurité</li> <li>Réglementation en vigueur</li> <li>Les différents niveaux d'accès</li> <li>Entretien, contrôle et maintenance</li> </ul>
<b>SDI (Système de Détection Incendie)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Détecteurs et déclencheurs</li> <li>Équipements et contrôle de signalisation</li> </ul>
<b>CMSI (Centralisateur de Mise en Sécurité Incendie)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fonctionnement</li> <li>Liaison avec SDI</li> </ul>
<b>Fonctionnement général de l'installation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fonctionnement du SSI</li> <li>Le SSI au PC</li> <li>Les points d'intervention (alarme, report, diagnostic, intervention, signalisation)</li> <li>La levée de doute</li> <li>Les dispositifs de mise en sécurité des installations générales (ascenseurs, désenfumage)</li> </ul>
<b>Liaison avec les systèmes d'extinction automatique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Systèmes d'extinction à eau</li> <li>Systèmes d'extinction à gaz</li> <li>Réglementation en vigueur</li> <li>Normes applicables</li> </ul>
<b>Manipulations pratiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comment agir en cas de déclenchement de l'alarme feu</li> <li>Comment agir en cas de défaut ou de dérangement</li> <li>Comment mettre une zone hors service</li> <li>Manipulation du SSI (sous couvert du chef d'établissement)</li> </ul>

#### 4. MODALITES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Évaluation	<p><b><u>Au démarrage de la formation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition des objectifs visés par les participants</li> <li>- Recueil des attentes</li> </ul> <p>Les critères et la mesure des écarts de compétences mises en œuvre avant la formation et après la formation seront échangés et validés entre les participants et l'intervenant.</p> <p><b><u>Pendant la formation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle normatif en cours de formation</li> <li>- Suivi individuel</li> </ul> <p>L'évaluation de l'appropriation des acquis par les participants est supervisée tout au long du stage par l'intervenant au travers des exercices et des études de cas.</p> <p><b><u>Après la formation</u></b></p> <p><b>Une évaluation de satisfaction à chaud sur</b></p> <p><b>A - Le contenu de la formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atteinte des objectifs visés et des attentes des participants</li> <li>- L'adéquation des méthodes et de la pédagogie</li> <li>- L'adaptation et les réponses de la formation aux réalités professionnelles et aux situations de travail</li> </ul> <p><b>B - L'intervention</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La qualité de l'intervention</li> <li>- L'adaptation du formateur aux besoins et attentes des participants</li> <li>- L'utilisation immédiate des acquis de la formation dans le contexte professionnel</li> </ul> <p><b>C - Suggestions et autres remarques concernant la formation</b></p> <p><b><u>Suivi administratif</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Feuille d'émargement</li> <li>- Attestation de formation</li> <li>- Questionnaire individuel de satisfaction en fin de formation</li> <li>- Évaluation de la qualité de la formation par les apprenants</li> </ul>
------------	--

# D.

## BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET QUALITE

<b>1. PREVENTION DE LA MALTRAITANCE</b>	<b>57</b>
<b>ET PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE A DOMICILE</b>	<b>57</b>
<b>2. QUALITE</b>	<b>57</b>

# 1. PREVENTION DE LA MALTRAITANCE ET PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE A DOMICILE

Référence **MEDSOC1**

<b>Durée</b>	7h pour 1 seul module maltraitance ou bientraitance (2 ½ journées de 3h30) 14h pour les 2 modules (4 ½ journées de 3h30)
<b>Nombre de stagiaires par session</b>	Mini 4 maxi 10 <i>Cette information est donnée à titre indicatif et sera variable en fonction du projet, de son contexte et des ressources mobilisées dans le cadre de la session sélectionnée</i>
<b>Dates</b>	Dates et disponibilités sur demande. Sessions en inter ou en intra
<b>Tarif (€ HT)</b>	A partir de 1 250€/journée de prestation et à partir de 3000€/groupe <i>Nous consulter pour plus de précisions</i>

<b>Public concerné</b>	Assistant(e) à domicile Personnel de santé
<b>Prérequis</b>	Aucun Avoir 18 ans minimum
<b>Lieu</b>	Présentiel et/ou distanciel
<b>Enjeux</b>	Prévenir la maltraitance et encourager la bientraitance
<b>Encadrement</b>	Coach certifié
<b>Compétences visées</b>	Être en capacité de prévenir la maltraitance et de favoriser la bientraitance
<b>Validation</b>	Délivrance d'une attestation de suivi de formation

## 1. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ◆ Distinguer les notions de maltraitance et de bientraitance
- ◆ Connaître le cadre réglementaire
- ◆ Adopter des principes éthiques dans le cadre de l'exercice professionnel
- ◆ Sensibiliser les acteurs du médico-social aux situations de maltraitance
- ◆ Repérer les actes de maltraitance dans l'exercice professionnel
- ◆ Développer ses aptitudes relationnelles et agir différemment pour encourager la bientraitance
- ◆ Exercer le rôle d'un protecteur
- ◆ Agir comme un acteur et un accompagnateur

## 2. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ◆ Apports illustrés, vidéos, notionnels et pratiques
- ◆ Approche théorique
- ◆ Échanges et partages d'expériences sur le vécu des intervenant(e)s
- ◆ Ateliers pratiques et réflexions individuelles en groupe ou sous-groupe
- ◆ Méthodes et outils
- ◆ QCM
- ◆ Études de cas

### 3. DEROULE / PLAN DE LA FORMATION

#### Préparation des formateurs – JOUR 1

<b>Préparation des formateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Envoi des questionnaires</li><li>➤ Préparation des exercices</li><li>➤ Prise de contact avec les stagiaires</li></ul>
-----------------------------------	---

#### JOUR 1

<b>Prévention de la maltraitance</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Définition de la maltraitance</li><li>➤ Notion de non-traitance</li><li>➤ Recommandations de l'ARS</li><li>➤ Contextes réglementaires : article 434 du Code Pénal</li><li>➤ Rappel des droits de l'Homme, respect de la dignité humaine, respect de la liberté individuelle</li><li>➤ Charte des droits de la personne âgée</li><li>➤ Principes éthiques fondamentaux</li><li>➤ Risques de perte d'autonomie ou de son aggravation pour les personnes âgées</li><li>➤ Identification des facteurs déclenchants</li><li>➤ Savoir identifier les maltraitements</li><li>➤ Obligation de signalement et limites du secret professionnel</li><li>➤ Abus physiques et/ou psychologiques, négligences</li><li>➤ Modalités de recueil des cas constatés par les usagers</li><li>➤ Rôle de l'encadrement du service d'aide à domicile</li><li>➤ Partage de l'information en interne, avec les aidants et les professionnels de santé intervenants au domicile</li><li>➤ Prévention de la maltraitance à domicile</li><li>➤ Prévention de la maltraitance et contrôle qualité</li><li>➤ Prévention de la maltraitance et recrutement des aides à domicile</li><li>➤ La contention : risques, cadre réglementaire</li><li>➤ Conduite à tenir face à un constat avéré de maltraitance</li><li>➤ Traitement de la maltraitance à domicile</li><li>➤ Actions correctives</li><li>➤ Mise en sécurité des usagers</li></ul>
<b>Bilan de 1<sup>ère</sup> partie</b>	Satisfaction et acquis

## Préparation des formateurs – JOUR 2

### Préparation des formateurs

- Envoi des questionnaires
- Préparation des exercices
- Correction des exercices

## JOUR 2

### Mettre en œuvre la bientraitance

- Définition, concept de la bientraitance
- Reconnaissance de la bientraitance par la Haute Autorité de Santé
- Éthique, valeurs et règles déontologiques en vigueur au sein de l'organisation
- Savoir adopter la bientraitance au quotidien
- Les différents aspects de la bientraitance
- Comment introduire une démarche bienveillante dans le travail de l'intervenante
- La notion de mieux « prendre en soin »
- Rôle de l'encadrement
- Quel soutien apporter aux professionnels de santé ?
- La bienveillance : une véritable démarche d'équipe
- Connaître et répondre aux bonnes pratiques de la Haute Autorité de Santé (au travers de l'évaluation qualité des établissements et services médico-sociaux) et bonnes pratiques professionnelles
- Accompagnement de l'autonomie
- Prises en compte des différents moments de la personne âgée et/ou dépendante : du lever à la nuit
- Comment et pourquoi tenir un cahier de bientraitance selon les recommandations de l'ARS

### Cas pratiques

- Partage d'expérience

### Bilan/ synthèse de la 2ième partie

- Satisfaction et acquis

## 4. MODALITES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

<b>Évaluation</b>	<p><b><u>Au démarrage de la formation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Définition des objectifs visés par les participants</li><li>- Recueil des attentes</li></ul> <p>Les critères et la mesure des écarts de compétences mises en œuvre avant la formation et après la formation seront échangés et validés entre les participants et l'intervenant.</p> <p><b><u>Pendant la formation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contrôle en cours de formation</li><li>- Suivi individuel</li></ul> <p>L'évaluation de l'appropriation des acquis par les participants est supervisée tout au long du stage par l'intervenant au travers des exercices et des études de cas.</p> <p><b><u>Après la formation</u></b></p> <p><b>Une évaluation de satisfaction à chaud sur</b></p> <p><b>A - Le contenu de la formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atteinte des objectifs visés et des attentes des participants</li><li>- L'adéquation des méthodes et de la pédagogie</li><li>- L'adaptation et les réponses de la formation aux réalités professionnelles et aux situations de travail</li></ul> <p><b>B - L'intervention</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La qualité de l'intervention</li><li>- L'adaptation du formateur aux besoins et attentes des participants</li><li>- L'utilisation immédiate des acquis de la formation dans le contexte professionnel</li></ul> <p><b>C - Suggestions et autres remarques concernant la formation</b></p> <p><b><u>Suivi administratif</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Feuille d'émargement</li><li>- Attestation de formation</li><li>- Questionnaire individuel de satisfaction en fin de formation</li><li>- Évaluation de la qualité de la formation par les apprenants</li></ul>
-------------------	--

# FORMATION QUALITE

Référence

EMERY5

Durée	42 heures (12 demi-journées de 3h30)
Nb stagiaires	Mini 4 maxi 10 <i>Cette information est donnée à titre indicatif et sera variable en fonction du projet, de son contexte et des ressources mobilisées dans le cadre de la session sélectionnée</i>
Dates	Dates et disponibilités sur demande. Sessions en intra
Tarif (€ HT):	A partir de 1250€/stagiaire et à partir de 3000€/groupe <i>Nous consulter pour plus de précisions</i>

Public concerné	Dirigeant / chef d'entreprise Responsable qualité, fonction de direction
Prérequis	Aucun
Lieu	Présentiel
Enjeux	Maîtrise et amélioration de la qualité au sein de l'organisation
Encadrement	Expert Qualité
Compétences visées	Maîtriser les enjeux de la qualité
Validation	Délivrance d'une attestation de suivi de formation

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ◆ Être capable d'acquérir une vision globale et complète de la qualité
- ◆ Être capable de s'approprier les méthodes et outils qualité indispensables
- ◆ Être capable de construire un projet qualité, le faire vivre et rendre chacun acteur de la démarche

## MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Pour répondre aux objectifs visés, il est proposé de travailler avec les participants en veillant particulièrement à leur apporter :

### ■ Des apports méthodologiques et des connaissances didactiques

- Étude et analyse de la pratique en début de session
- Alternance d'apports théoriques et de mises en application à travers les cas de préoccupation de l'entreprise
- Études de cas concrets issus de la réalité professionnelle des participants, débriefing et feed back

### ■ Une Formation interactive et pragmatique, afin que chaque participant soit en mesure de mettre en application de façon concrète et immédiate les nouvelles compétences développées

- Une pédagogie active, participative, ancrée dans la réalité professionnelle de l'équipe
- Réflexion, analyse par un travail de groupe interactif
- Entraînements et simulations à l'utilisation des nouvelles techniques

Des plans d'actions seront définis par l'équipe à chaque session de formation.

Ils sont conçus pour réussir les applications pratiques,  
pour continuer et pérenniser son développement après la formation.

## DEROULE / PLAN DE LA FORMATION

### JOUR 1 – 1<sup>ière</sup> ½ JOURNEE

<b>LES ENJEUX DE LA QUALITE</b>	➤ La qualité au cœur de la compétitivité et la performance de l'entreprise. Mettre le client au cœur de l'action.
<b>Évaluation séquence</b>	

### JOUR 1 – 2<sup>ème</sup> ½ JOURNEE

<b>LA DÉMARCHE QUALITE</b>	➤ Comprendre la différence entre qualité, management de la qualité, assurance qualité, contrôle qualité, amélioration continue,...
<b>Évaluation séquence</b>	
<b>Cas pratiques</b>	➤ Partage d'expérience
<b>Bilan/ synthèse 1<sup>ière</sup> journée</b>	➤ Satisfaction et acquis

### JOUR 2 – 1<sup>ière</sup> ½ JOURNEE

<b>La démarche Qualité</b>	➤ Obtenir l'engagement de la direction. Définir la politique qualité et les objectifs qualité de l'entreprise.
<b>Évaluation séquence</b>	

### JOUR 2 – 2<sup>ème</sup> ½ JOURNEE

<b>La démarche Qualité</b>	➤ Organiser les structures qualité.
<b>Évaluation séquence</b>	
<b>Cas pratiques</b>	➤ Partage d'expérience
<b>Bilan/ synthèse 2<sup>ème</sup> journée</b>	➤ Satisfaction et acquis

### JOUR 3 – 1<sup>ière</sup> ½ JOURNEE

<b>Les coûts de non-qualité</b>	➤ Calculer les coûts de non-qualité, les dysfonctionnements
<b>Évaluation séquence</b>	

### JOUR 3 – 2<sup>ème</sup> ½ JOURNEE

<b>La satisfaction client</b>	➤ Mesurer la qualité perçue par les clients
<b>Évaluation séquence 16</b>	
<b>Cas pratiques</b>	➤ Partage d'expérience
<b>Bilan/ synthèse 3<sup>ème</sup> journée</b>	➤ Satisfaction et acquis

## JOUR 4 – 1<sup>ère</sup> ½ JOURNEE

**Mettre en place la documentation**

- Comprendre à quoi sert la documentation
- Quels sont les différents types de documents

Évaluation séquence

## JOUR 4 – 2<sup>ème</sup> ½ JOURNEE

**Gérer la documentation**

- Organiser la gestion du cycle de vie d'un document

Évaluation séquence

**Cas pratiques**

- Partage d'expérience

**Bilan/ synthèse 4<sup>ème</sup> journée**

- Satisfaction et acquis

## JOUR 5 – 1<sup>ère</sup> ½ JOURNEE

**Construire le tableau de bord Qualité**

- Mettre en place des indicateurs pour mesurer la qualité perçue et réalisée.

Évaluation séquence

## JOUR 5 – 2<sup>ème</sup> ½ JOURNEE

**Suivre les indicateurs qualité**

- Exploiter le tableau de bord qualité comme outil de pilotage.

Évaluation séquence

**Cas pratiques**

- Partage d'expérience

**Bilan/ synthèse 5<sup>ème</sup> journée**

- Satisfaction et acquis

## JOUR 6 – 1<sup>ère</sup> ½ JOURNEE

**Définir la contribution de chacun**

- Rôle, fonctions et missions d'un service Qualité.

Évaluation séquence

## JOUR 6 – 2<sup>ème</sup> ½ JOURNEE

**Motiver les équipes**

- Trouver les facteurs de motivation, les acteurs clés.

Évaluation séquence

**Cas pratiques**

- Partage d'expérience

**Bilan/ synthèse de la 6<sup>ème</sup> journée**

- Satisfaction et acquis

Évaluation de fin de formation

**Bilan/ synthèse de l'accompagnement**

- Synthèse de l'ensemble des thèmes abordés
- Satisfaction et acquis
- Validation finale des acquis

## MODALITES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

<b>Évaluation</b>	<p><u>Au démarrage de la formation</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Définition des objectifs visés par les participants</li><li>- Recueil des attentes</li></ul> <p>Les critères et la mesure des écarts de compétences mises en œuvre avant la formation et après la formation seront échangés et validés entre les participants et l'intervenant.</p> <p><u>Pendant la formation</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contrôle en cours de formation</li><li>- Suivi individuel</li></ul> <p>L'évaluation de l'appropriation des acquis par les participants est supervisée tout au long du stage par l'intervenant au travers des exercices et des études de cas.</p> <p><u>Après la formation</u></p> <p>Une évaluation de satisfaction à chaud sur</p> <p>A - Le contenu de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atteinte des objectifs visés et des attentes des participants</li><li>- L'adéquation des méthodes et de la pédagogie</li><li>- L'adaptation et les réponses de la formation aux réalités professionnelles et aux situations de travail</li></ul> <p>B - L'intervention</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La qualité de l'intervention</li><li>- L'adaptation du formateur aux besoins et attentes des participants</li><li>- L'utilisation immédiate des acquis de la formation dans le contexte professionnel</li></ul> <p>C - Suggestions et autres remarques concernant la formation</p> <p><u>Suivi administratif</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Feuille d'émargement</li><li>- Attestation de formation</li><li>- Questionnaire individuel de satisfaction en fin de formation</li></ul>
-------------------	--

# E.

## MODALITES PRATIQUES

<b>1. MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>	<b>66</b>
<b>2. FINANCEMENT</b>	<b>67</b>
<b>3. FORMATEURS ENCADRANTS ET PARTENAIRES</b>	<b>68</b>
<b>4. FORMULAIRE D'INSCRIPTION – FICHE DE RENSEIGNEMENTS</b>	<b>69</b>
<b>5. BAREME DES FRAIS</b>	<b>70</b>
<b>6. CONDITIONS GENERALES DE VENTES</b>	<b>71</b>
<b>7. CHARTE HANDICAP</b>	<b>77</b>

## 1. MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

### PLAN DE LA FORMATION

- ◆ Évaluation du stagiaire en début de formation
- ◆ Présentation de la formation
- ◆ Confirmation des objectifs de la formation
- ◆ Phase théorique
- ◆ Accompagnement personnalisé au cours de la formation
- ◆ Phase pratique
- ◆ Cas pratiques
- ◆ Exemples de cas concrets
- ◆ Démonstrations par le formateur
- ◆ Apprentissage en groupe
- ◆ Mise en situation spécifique au site de travail
- ◆ Bilan de fin de journée et de la formation
- ◆ Attestation de présence
- ◆ Remise d'une attestation de suivi de formation

### SUIVI DE FORMATION

- ◆ En fin de stage, un questionnaire de satisfaction est remis à chaque stagiaire pour permettre une évaluation complète (contenu, qualité de la formation, attente, etc.).
- ◆ Un bilan téléphonique individuel est réalisé dans un délai de 6 mois à 1 an après la formation afin de savoir comment ont été mis en pratique les acquis.

### MOYENS MATÉRIELS

- ◆ Ordinateur avec support de cours
- ◆ Paperboard
- ◆ Vidéo projection
- ◆ Remise de tous les documents
- ◆ Copie de cas concrets
- ◆ Visites de risques (en fonction des disponibilités)

## 2. FINANCEMENT

L'Accord National Interprofessionnel du 14/12/2013 et la loi n°2014-288 du 05/03/2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale portent une réforme en profondeur du financement de la formation.

A compter du 01/01/2015, le compte personnel de formation (CPF) est ouvert pour tous les salariés de 16 ans jusqu'à la retraite.

De nombreux dispositifs vous permettent de financer tout ou partie des frais engagés au titre de la formation professionnelle continue.

En fonction de votre statut et de votre situation personnelle, la société AU SERVICE DU RISK COACHING est en mesure de vous apporter les informations nécessaires.

La société AU SERVICE DU RISK COACHING est en mesure de vous aider dans le montage de votre dossier de financement et de vous accompagner à chaque étape.

## 3. FORMATEURS ENCADRANTS ET PARTENAIRES



**François CORDEAU**  
FC2D



**Olivier BERNARD**  
OLIVIER BERNARD FORMATION



**Christine PANSIER**  
CAP PERFORM



**Delphine EMERY**  
QUALITYFIRST



**Sophie LEROUX**  
SUPPLY SERVICES & STRATEGY



**Frédéric SICARD**  
AU SERVICE DU RISK

## 4. FORMULAIRE D'INSCRIPTION – FICHE DE RENSEIGNEMENTS

FORMATION	
Nom de la formation :	
Date :	Lieu :
Tarif individuel HT (INTER) :	Tarif groupe HT (INTRA) :
ENTREPRISE	
Raison sociale :	
Adresse :	
Code postal :	Ville :
Téléphone (standard) :	Code NAF :
N° SIRET :	N° TVA intracommunautaire :
STAGIAIRE	
Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Lieu de naissance :
Fonction /emploi occupé :	
Téléphone direct :	Email :
Dernier diplôme et/ou certificat obtenu :	
Concernant la formation, s'agit-il ? <input type="checkbox"/> Recyclage <input type="checkbox"/> Remise à niveau <input type="checkbox"/> Autre :	
Maîtrise du français : LU OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> / PARLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> / ECRIT OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Le(la) stagiaire est-il (elle) en situation de handicap ? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Si OUI, quelles sont les dispositions à prévoir ?	

L'employeur vérifiera au préalable que le stagiaire possède tous les prérequis indiqués dans le descriptif de la formation. En cas de doute, nous vous invitons à nous contacter.

En cas de recyclage ou de remise à niveau, le stagiaire nous fournira la copie de son attestation de formation initiale ou son attestation de dernier recyclage.

Nom/Prénom de l'employeur ou de la personne habilitée à signer :	
Téléphone :	E-mail :
Date :	Cachet et signature :

## 5. BAREME DES FRAIS

### FRAIS DE TRANSPORT ET/OU DE DEPLACEMENT

Rappel de la règle :

Les déplacements en transport en commun sont privilégiés (train, avion).

En cas de nécessité, la location d'un véhicule peut être nécessaire pour se rendre sur site.

L'utilisation du véhicule personnel s'impose après épuisement des ressources précédentes.

- Train Frais réellement engagés, réservation en 1<sup>ière</sup> classe
- Avion Frais réellement engagés, à concurrence du tarif «classe Eco», si trajet aller simple > 500km + Corse et étranger
- Location Frais réellement engagés, véhicule de catégorie Citadine ou Économique de type A
- Indemnité kilométrique (barème mensuel)
  - o 0,60€/km jusqu'à 500km
  - o 0,50€/km de 501 à 1700km
  - o 0,40€/km au-delà de 1700km
- Frais de péage/parking Frais réellement engagés
- Frais de métro/bus/taxi Frais réellement engagés

### FRAIS DE NOURRITURE, D'HEBERGEMENT OU DE SUBSISTANCE

Rappel de la règle :

L'hébergement en soirée étape ou ½ pension est privilégié

- Frais de repas Dans la limite de 30€/repas
- Frais de petit-déjeuner Dans la limite de 15€/petit-déjeuner
- Frais de nuitée
  - o Nuitée en Ile-de-France et Corse 120€/nuit d'hôtel
  - o Nuitée en province 100€/nuit d'hôtel

## 6. CONDITIONS GENERALES DE VENTES

### CONDITIONS GENERALES DE PRESTATION DE SERVICE DE LA SAS AU SERVICE DU RISK COACHING

#### PREAMBULE

Les présentes Conditions Générales de Formation régissent les relations contractuelles entre la société AU SERVICE DU RISK COACHING, ci-après « l'Organisme de Formation » et les stagiaires et/ou leur employeur, ci-après le «Client».

Elles s'appliquent à toutes les conventions de formation conclues entre la SAS AU SERVICE DU RISK, organisme de formation professionnelle, quel que soit les clauses pouvant figurer sur les documents du Client, et notamment ses conditions générales d'achat.

L'Organisme de Formation se réserve la faculté de modifier les présentes conditions générales et en informera aussitôt le Client.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'Organisme de Formation se réserve le droit de déroger à certaines clauses des présentes Conditions Générales, en fonction des négociations menées avec le Client, par l'établissement de Conditions de Vente Particulières.

L'Organisme de Formation peut, en outre, être amené à établir des Conditions Générales de Vente Catégorielles, dérogoires aux présentes Conditions Générales de Vente, en fonction du type de clientèle considérée, déterminée à partir de critères objectifs. Dans ce cas, les Conditions Générales de Formation Catégorielles s'appliquent à tous les opérateurs répondant à ces critères.

Le contrat est indivisiblement constitué :

- Des présentes conditions générales,
- Des éventuelles conditions particulières,
- De la convention de formation associée et ainsi que de l'ensemble des documents relatifs à l'action de formation conformément à la réglementation en vigueur.

#### ARTICLE 1 – Objet de la formation – Modalités d'inscription

La Prestation ne sera définitive, que lorsque la formation aura été confirmée par écrit par tout moyen (fax, courrier électronique) et qu'après versement d'un acompte suivant modalités de règlement indiquées au paragraphe 3-1 ci-dessous.

Sauf convention particulière, la confirmation de la formation entraîne pour le Client acceptation des conditions générales de formation de l'Organisme de Formation, la reconnaissance d'en avoir parfaitement connaissance et la renonciation à se prévaloir de ses propres conditions d'achat.

Les éventuelles modifications demandées par le Client et/ou le stagiaire ne seront prises en compte, dans la limite des possibilités de l'Organisme de Formation, que si elles sont notifiées par écrit, quatorze (14) jours au moins avant la date prévue pour la réalisation de la formation, après signature par le Client d'un nouveau bon de commande spécifique et ajustement éventuel du prix.

En cas d'annulation de la formation par le Client et/ou le stagiaire, pour quelque raison que ce soit, l'acompte versé à la commande, tel que défini à l'article " Conditions de règlement-Délais de règlement " des présentes Conditions Générales de Formation sera de plein droit acquis au l'Organisme de Formation et ne pourra donner lieu à un quelconque remboursement.

**ARTICLE 2 – Effectif formé**

L'Organisme de Formation accueillera la(les) personne(s) désignée(s) sur la liste des stagiaires mentionnés en annexe 2 de la convention de formation.

**ARTICLE 3 – Sanction de la formation**

En application de l'article L.6343-1 du Code du travail, une attestation de formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

En fonction de la nature de la formation, cette attestation sera complétée par un certificat de validation portant mention de sa date de validité.

**ARTICLE 4 – Moyens permettant de suivre l'action de formation**

Le suivi de l'action de formation sera justifié par les feuilles d'émargement (individuelle et/ou groupe) signées par les stagiaires et le(s) formateur(s).

**ARTICLE 5 – Inexécution et/ou non-réalisation de l'action de formation**

En application des articles L.6354-1 et L.6354-2 du Code du travail, il est convenu entre les signataires que faute de réalisation totale ou partielle de la formation, l'organisme de formation, prestataire du client, devra rembourser au co-contractant les sommes indûment perçues de ce fait.

**ARTICLE 6 – Sous-traitance**

Conformément aux dispositions de l'article R.625-12 du Code du travail du Titre II bis inséré au sein du CSI livre VI, l'organisme informe qu'il est susceptible de faire appel à des sous-traitants pour tout ou partie de la prestation.

**ARTICLE 7 – Dédommagement**Renoncement, annulation ou report par le Stagiaire et/ou le Client

En cas de renoncement par le stagiaire et/ou son employeur à la participation à l'action de formation dans un délai de quatorze (14) jours (article L.121-16 du Code de la consommation) avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la convention de formation signée entre les parties, le stagiaire et/ou l'employeur bénéficiaire s'engage au versement en totalité de la somme à titre de dédommagement.

Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'employeur bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'opérateur de compétences.

Renoncement, annulation ou report par l'Organisme de Formation

En cas de renoncement par l'Organisme de Formation à l'exécution de la présente convention, l'Organisme de Formation s'engage au remboursement des acomptes versés.

En cas de réalisation partielle

L'employeur bénéficiaire s'engage au versement de la totalité du montant de la formation au titre de dédommagement.

Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'employeur bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'opérateur de compétences.

Celle-ci est spécifiée sur facture ou fait l'objet d'une facturation séparée et ne doit pas être confondue avec les sommes dues au titre de la formation professionnelle.

Pour les financements par le Pôle Emploi, le stagiaire s'engage à être présent et à réaliser la formation dans la totalité. En cas d'abandon le stagiaire s'engage à verser la somme totale de la formation.

**ARTICLE 8 – Dispositions financières**

Sauf convention contraire, les tarifs des formations sont établis en fonction du nombre et de l'expérience du personnel requis, du niveau de compétence et de responsabilité nécessaire ainsi que l'objectif pédagogique recherché. Les prix des formations dispensées de l'Organisme de Formation sont établis aux tarifs en vigueur au jour de la signature du contrat et figurant au catalogue de formation en cours.

Les taux horaires sont révisés périodiquement et portés à la connaissance du Client.

Les tarifs s'entendent nets et HT et hors frais éventuels de débours, déplacement, de subsistance et d'hébergement engagés pour l'exécution de l'action de formation

Le Client pourra bénéficier de remises et/ ou ristournes figurant aux tarifs de l'Organisme de Formation, déterminées de manière quantitative, selon des critères précis et objectifs et en relation directe avec l'action de formation définie.

Le taux de TVA est le taux en vigueur.

Une facture est établie par l'Organisme de Formation et remise au Client pour chaque action de formation.

**ARTICLE 9 - Conditions de règlement****3-1. Modalités de règlement**

Sauf conditions particulières, les honoraires correspondant à la formation seront réglés comme suit :

- Le solde du prix est payable intégralement au comptant, à l'issue de la formation, en l'absence de subrogation de paiement par l'opérateur de compétence (OPCO) financeur.

La subrogation au bénéfice de l'Organisme de formation ne vaut qu'en lui qu'en présence d'un accord écrit de prise en charge de l'action de formation par l'OPCO de référence.

**3-2. Pénalités de retard**

En cas de retard de paiement et de versement des sommes dues par le Client au-delà du délai ci-dessus fixé, et après la date de paiement figurant sur la facture adressée à celui-ci, des pénalités de retard calculées au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne, à son opération de refinancement la plus récente, majoré de 10 points de pourcentage du montant TTC du prix du(des) formation(s) figurant sur ladite facture, seront automatiquement et de plein droit acquises à l'Organisme de Formation, sans formalité aucune ni mise en demeure préalable et entraînera l'exigibilité immédiate de la totalité des sommes dues à l'Organisme de Formation par le Client, sans préjudice de toute autre action que l'Organisme de Formation serait en droit d'intenter, à ce titre, à l'encontre du Client.

En outre, l'Organisme de Formation sera fondé à suspendre l'exécution de sa mission jusqu'à règlement complet de la facture impayée sans que cette inexécution puisse être considérée comme lui étant imputable.

**3-3. Absence de compensation**

Sauf accord exprès, préalable et écrit de l'Organisme de Formation, et à condition que les créances et dettes réciproques soient certaines, liquides et exigibles, aucune compensation ne pourra être valablement effectuée par le Client entre d'éventuelles pénalités pour retard dans la fourniture des missions convenues ou non-conformité de la mission définie dans le devis, d'une part, et les sommes par le Client à l'Organisme de Formation au titre de l'achat desdites prestations, d'autre part.

**3-4 Frais de recouvrement**

En cas de retard de paiement, le client devra une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros, de plein droit et sans notification préalable. L'Organisme de Formation pourra demander au client une indemnisation complémentaire si les frais de recouvrement effectivement engagés dépassaient ce montant, sur présentation des justificatifs.

**ARTICLE 10 – Obligations du Client**

Le Client apportera son concours à la bonne réalisation de la formation et pour ce faire, s'engage à :

- Fournir à l'Organisme de Formation des informations et documents complets, exacts et dans les délais nécessaires sollicités par l'Organisme de Formation étant précisé que tous les documents, données ou informations que le Client aura fournies resteront sa propriété ;
- Avertir directement l'Organisme de Formation de toute difficulté éventuelle relative à l'exécution des Prestations.

L'Organisme de Formation conservera une copie des seuls documents nécessaires à la constitution de ses dossiers de travail.

**ARTICLE 11 - Modalités d'exécution de la Formation**

La formation demandée par le Client est exécutée aux dates convenues entre les parties dans la convention de formation et à réception par l'Organisme de Formation du devis acceptée et de la convention signée, accompagnés de l'acompte exigible.

Ce délai convenu ne constitue pas un délai de rigueur et l'Organisme de Formation ne pourra voir sa responsabilité engagée à l'égard du Client en cas de retard ou s'il apprend l'existence d'un risque qui n'avait pas été porté à sa connaissance au moment de la conclusion du contrat, lequel a une incidence significative sur l'exécution de la mission. En outre, ces retards ou faits nouveaux pourront entraîner des honoraires susceptibles de faire l'objet d'une facturation complémentaire. L'Organisme de Formation s'engage à informer le Client de ces événements dès qu'ils surviendront afin de pouvoir en évaluer les conséquences avec lui.

La responsabilité de l'Organisme de Formation ne pourra en aucun cas être engagée en cas de retard ou de suspension de la fourniture de la prestation imputable au Client, ou en cas de force majeure.

L'Organisme de Formation se réserve la possibilité, pour quelque motif que ce soit, de sous-traiter la mission confiée en tout ou une partie, sans que l'accord du Client soit nécessaire. Le sous-traitant interviendra alors sous la seule responsabilité de l'Organisme de Formation et s'engagera à conserver confidentielles toutes les informations dont il aura connaissance à l'occasion des prestations.

A l'issue de la formation, l'Organisme de Formation remettra au Client l'ensemble des justificatifs nécessaires en respect des dispositions en vigueur. A défaut de réserves ou réclamations expressément émises par le Client dans les dix (10) jours de la réception des documents, celles-ci seront réputées conformes à la formation, en quantité et en qualité.

**ARTICLE 12 - Responsabilité de l'Organisme de Formation**

Les engagements de l'Organisme de Formation constituent une obligation de moyens au terme de laquelle la formation est exécutée dans le strict respect des règles professionnelles en vigueur, ainsi, le cas échéant, que conformément aux conditions du contrat. L'Organisme de Formation mettra en œuvre les moyens et compétences nécessaires pour assurer la (ou les) formation(s) confiées dans les standards de la profession.

En tout état de cause, la responsabilité de l'Organisme de Formation relative à tout manquement, négligence ou faute, sera plafonnée au montant des honoraires versés ou dus au titre de la formation mise en cause, afin de couvrir les réclamations de toute nature (intérêts et frais inclus), et ce, quel que soit le nombre d'actions, de fondements invoqués, ou de parties aux litiges.

Cette stipulation ne s'appliquera pas à une responsabilité pour décès ou blessure corporelle, ni à toute autre responsabilité que la loi interdit d'exclure ou de limiter.

Par ailleurs, la responsabilité de l'Organisme de Formation ne pourra être engagée dans les cas suivants :

- Suite à un manquement ou à une carence d'un produit ou d'un service dont la fourniture ou la livraison ne lui incombe pas ni à ses sous-traitants éventuels ;
- Pour des faits et/ou données qui n'entrent pas dans le périmètre de la formation et/ou qui n'en sont pas le prolongement ;
- En cas d'utilisation des résultats de la formation pour un objet ou dans un contexte différent de celui dans lequel il est intervenu, de mise en œuvre erronée des recommandations ou d'absence de prise en compte des réserves de l'Organisme de Formation.

L'Organisme de Formation ne répond ni des assureurs ni des dommages indirects, ni du manque à gagner ou de la perte de chance ou de bénéfices escomptés, ni des conséquences financières des actions éventuellement intentées par des tiers à l'encontre du Client.

**ARTICLE 13 - Droit de propriété intellectuelle**

L'Organisme de Formation reste propriétaire de tous les droits de propriété intellectuelle sur les études, dessins, modèles, prototypes, etc., réalisés (même à la demande du Client) en vue de la fourniture des services au Client. Le Client s'interdit donc toute reproduction ou exploitation desdites études, dessins, modèles et prototypes, etc, sans l'autorisation expresse, écrite et préalable de l'Organisme de Formation qui peut la conditionner à une contrepartie financière.

**ARTICLE 14 – Confidentialité**

L'Organisme de Formation s'engage à garder secrètes les informations écrites, orales ou visuelles de nature commerciale, financière ou de tout autre ordre communiqué par le Client, ou dont il aura connaissance, à l'occasion de ces prestations.

Il s'engage notamment à :

- N'utiliser ces informations qu'aux fins de la réalisation des prestations confiées ;
- Restituer tout document qui lui aurait été confié ainsi que toute copie de ces documents à l'issue de la réalisation des prestations ;
- Ne faire aucune utilisation pour son propre compte, directement ou indirectement, des informations qui lui auront été transmises ou dont il aura eu connaissance ;
- Ne communiquer les informations transmises ou dont il aura eu connaissance qu'aux membres de son personnel ou sous-traitants.

L'Organisme de Formation s'engage à la confidentialité pendant toute la durée de la réalisation de sa mission.

**ARTICLE 15 – Protection des données personnelles**

Le Client est informé que l'Organisme de Formation collecte des données personnelles le concernant dans les conditions prévues par la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et au Règlement (UE) n°2016/679 du Parlement Européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données dit RGPD), à des fins de gestion de la relation client et de respect des obligations légales et réglementaires.

En adhérant aux présentes conditions générales de prestations de service, le Client consent à ce que l'Organisme de Formation collecte et utilise ces données pour la réalisation du présent contrat. L'Organisme de Formation pourra transmettre les informations personnelles du Client à la demande des autorités judiciaires et/ou administratives dans le cadre d'une réquisition judiciaire émise par l'autorité compétente.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 et au Règlement (UE) n°2016/679 du Parlement Européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données dit RGPD), le Client bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des informations qui le concernent. Il peut exercer ce droit à tout moment et obtenir la communication des informations le concernant par simple courrier à l'adresse du siège social de l'Organisme de Formation.

En saisissant l'adresse email suivante : [contact@auservedurisk.fr](mailto:contact@auservedurisk.fr) ou en saisissant ses coordonnées directement sur le site [www.auservedurisk.fr](http://www.auservedurisk.fr), le Client peut recevoir des emails contenant des informations et des offres promotionnelles concernant les produits et services édités par l'Organisme de Formation et ses partenaires. A tout instant, le Client peut se désinscrire en cliquant sur le lien présent à la fin des emails adressés par l'Organisme de Formation, en contactant le responsable du traitement par lettre simple ou en saisissant le DPO de l'Organisme de Formation à l'adresse mail [contact@auservedurisk.fr](mailto:contact@auservedurisk.fr).

En cas de cessation de la relation contractuelle, quelle qu'en soit la cause, l'Organisme de Formation s'engage à détruire à la première demande du Client formulée par lettre recommandée avec accusé de réception et dans un délai de dix (10) jours à la date de réception de cette demande, l'ensemble des données lui appartenant.

**ARTICLE 16 – Litiges – Différents éventuels - Attribution de juridiction**

Tous les litiges auxquels le présent contrat pourrait donner lieu, concernant tant sa validité, son interprétation, son exécution, sa résiliation, leurs conséquences et leurs suites, seront soumis aux juridictions de MARSEILLE.

**ARTICLE 17 - Langue du contrat - Droit applicable**

De convention expresse entre les parties, les présentes Conditions Générales de Formation et les opérations d'achat et de vente qui en découlent sont régies par le droit français. Elles sont rédigées en langue française. Dans le cas où elles seraient traduites en une ou plusieurs langues, seul le texte français ferait foi en cas de litige.

**ARTICLE 18 - Acceptation du Client**

Les présentes Conditions Générales de Formation sont expressément agréées et acceptées par le Client, qui déclare et reconnaît en avoir une parfaite connaissance, et renonce, de ce fait, à se prévaloir de tout document contradictoire et, notamment, ses propres conditions générales d'achat, qui seront inopposables à l'Organisme de Formation, même s'il en a eu connaissance.



## 7. CHARTE HANDICAP

### CHARTRE POUR L'ACCUEIL EN FORMATION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

#### 1) PRINCIPES GENERAUX DE LA CHARTE

La présente charte a pour objectif de favoriser l'accueil des personnes en situation de handicap en milieu ordinaire de formation, et ce afin d'élever leur niveau de qualification et d'adapter leurs compétences en vue d'une insertion professionnelle durable.

L'accessibilité généralisée des personnes handicapées à l'ensemble des dispositifs de droit commun, posée par la loi dite « loi Handicap » du 11 février 2005, se traduit en matière de formation professionnelle par une obligation nouvelle des organismes de formation d'adapter les modalités de la formation aux besoins liés aux handicaps (cf décret n°2006-26 du 26 janvier 2006 « mise en œuvre d'un accueil à temps partiel ou discontinu, d'une durée adaptée de formation, de modalités adaptées de validation , etc. Les adaptations portent également sur les supports pédagogiques).

En référence au principe de non-discrimination inscrite dans la constitution et aux dispositions de la loi du 11 février 2005, les candidats ayant un handicap reconnu doivent bénéficier des mêmes conditions d'entrées (prérequis, etc..) et de traitement que les autres stagiaires. Ce principe ne suffisant pas toujours à garantir une réalisation satisfaisante des parcours, des aides spécifiques peuvent, au cas par cas, être proposées aux bénéficiaires en situation de formation (financement des adaptations pédagogiques, aides humaines et techniques, etc..) afin de compenser les difficultés liées au handicap et rétablir ainsi l'égalité des droits et des chances dans la réussite du parcours.

La Charte pour l'accueil en formation des personnes en situation de handicap s'adresse aux stagiaires inscrits dans une des formations proposées par AU SERVICE DU RISK COACHING et relevant de la loi du 11 février 2005, à savoir :

- Les travailleurs reconnus handicapés par la CDAPH (Commission Départementale des Droits à l'Autonomie des Personnes Handicapées anciennement COTOREP) ;
- Les accidentés du travail dont l'incapacité permanente est au moins égale à 10% ;
- Les titulaires d'une pension d'invalidité ;
- Les pensionnés de guerre ou assimilés ;
- Les titulaires d'une Allocation d'Adulte Handicapé (AAH) ;
- Les titulaires d'une carte d'invalidité ;
- Les jeunes de 16 à 20 ans porteurs d'un projet d'apprentissage et bénéficiant d'une notification de droits délivrés par la CDAPH.

L'action peut aussi concerner tous les salariés du secteur privé et relevant de la loi du 11 février 2005.

**2) ENGAGEMENTS DE LA SOCIETE AU SERVICE DU RISK COACHING**

- a. Accueillir au sein des formations le public ci-dessus comme éligible, sans discrimination
- b. Mettre en œuvre, en fonction des besoins des personnes en situation de handicap, toutes les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles, nécessaires à la prise en compte du handicap
- c. Mobiliser, dans son organisation, un référent Handicap, dont la mission est déclinée dans une fiche mission
- d. Permettre au référent Handicap, de participer aux formations qui lui seront proposées ainsi qu'aux rencontres entre professionnels visant des échanges de pratiques
- e. Mobiliser l'ensemble de l'équipe pédagogique, technique et/ou administrative sur les questions relatives à l'accueil des personnes en situation de handicap
- f. Diffuser la présente charte afin d'informer les stagiaires des engagements pris

**3) PROCEDURE D'ACCUEIL DE PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP****a. Mise en œuvre de la procédure d'accueil individualisé**

1. Dès la phase de recrutement, afin de permettre la mise en œuvre de l'art. D.323-10-1 du code du travail par l'organisme de formation, une rencontre est proposée à la personne en situation de handicap par le référent Handicap. L'objectif est d'évaluer les éventuels besoins spécifiques au regard du handicap (qu'ils soient pédagogiques, matériels, organisationnels ou autres) et nécessaires au bon déroulement du parcours
2. A partir de cette étape, le référent Handicap peut, en fonction du handicap présenté ou si l'évaluation des besoins demande davantage de précisions, être soutenu par un prestataire spécialisé sur le territoire (cf liste des partenaires handicap jointe en annexe)
3. Ce 1<sup>er</sup> entretien permet au référent de préciser au futur stagiaire les adaptations et les aides dont il pourra bénéficier pendant sa formation. Il fixera avec lui les termes de l'accompagnement proposé, de façon à anticiper d'éventuelles difficultés et éviter les ruptures

**b. Mise en œuvre de la formation**

Après l'évaluation des besoins de la personne, le référent Handicap s'assure de la faisabilité des adaptations organisationnelles (horaires, rythmes par exemple), matérielles (aides techniques individuelles par exemple) et pédagogiques (renforcement, modularisation par exemple) permettant la prise en compte de la spécificité du handicap du stagiaire.

Un parcours de formation individualisé peut être ainsi proposé. Le référent exercera tout au long de la formation un état de veille quant aux difficultés qui pourraient survenir en lien avec le handicap présenté. Afin d'être soutenu dans l'exercice de sa fonction, le référent peut faire appel aux compétences des partenaires de la liste précitée.

**c. Fin de formation**

En fin de formation, le référent Handicap évalue les adaptations réalisées et leur efficacité. Ces éléments sont pris en compte comme facteurs d'amélioration et en perspective des parcours futurs.