

<b>PUBLIC CONCERNE</b>	Animateur prévention, Référent sécurité, chargé de sécurité, correspondant sécurité, responsable QSE, infirmier(e), chargé ISO 45001	<b>PREREQUIS</b>	Aucun prérequis.	<b>DATES</b>	Inter (voir dates sur bulletin inscription) Intra (à définir ensemble)
<b>DUREE</b>	35 heures	<b>PRIX</b>	Inter : voir bulletin Intra : nous consulter	<b>LIEU</b>	Inter : PARIS, GRENOBLE Intra, dans vos locaux sur toute la France

## CONTENU GENERAL DE LA FORMATION

La formation aborde :

- ◆ Les enjeux de la sécurité et la santé au travail
- ◆ Les acteurs sécurité et le positionnement de l'animateur sécurité
- ◆ L'essentiel de la réglementation santé sécurité : obligations de fond et principes, focus sur les principales obligations réglementaires
- ◆ Les méthodologies de prévention (analyse des situations de travail et des risques, analyse des incidents et accidents,...)
- ◆ Les missions opérationnelles en matière de sécurité, puis les bonnes pratiques et les outils associés
- ◆ La construction d'une démarche prévention (évaluation des risques et planification)

Il est possible d'intégrer des modules complémentaires en intra pour les participants : assistance sur le terrain, modules complémentaires (notamment sur la communication et la culture sécurité).

## OBJECTIFS DE FORMATION

- ◆ Identifier, décrire et délimiter les missions d'un animateur sécurité
- ◆ Diagnostiquer la situation de son entreprise en matière de Prévention, notamment concernant les principales obligations réglementaires
- ◆ Appliquer des méthodes d'analyse des risques professionnels et situations de travail
- ◆ Appliquer des méthodes d'analyse des accidents du travail et des incidents

## PROGRAMME

### Partie 1 : décrire les enjeux de la santé et de la sécurité au travail

- Les enjeux humains : statistiques et indicateurs santé sécurité, accident du travail, accident de trajet, maladie professionnelle
- Les enjeux financiers : coût des accidents du travail et des maladies professionnelles, gestion administrative
- Les enjeux réglementaires : l'obligation de sécurité de l'employeur et des salariés
- Les responsabilités civiles et pénales

### Partie 2 : lister et différencier les différents acteurs de la SSCT en entreprise

- Les acteurs internes et externes
- L'animateur sécurité : fonctions et interfaces



## Partie 3 : Construire une démarche de prévention

- Les principes généraux de prévention
- De l'évaluation des risques au plan d'action
- Les différentes mesures : prévention, protection, information, communication, formation...
- Indicateurs et objectifs sécurité

## Partie 4 : Analyser et évaluer les risques

- Le Document unique d'évaluation des risques
- L'évaluation des risques et le document unique (méthode)

## Partie 5 : Approfondir ses connaissances sur les risques

- Le catalogue des risques : causes, conséquences, solutions, références réglementaires

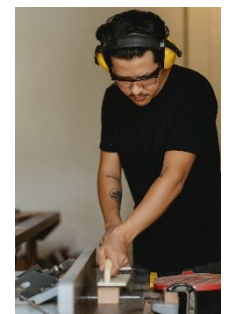


## Partie 6 : Sécurité des lieux et équipements de travail

- Aménagement des lieux et postes de travail
- Équipements de travail : principales exigences réglementaires, les phases de vie des équipements de travail (conception, achat, réception et mise en service, utilisation, entretien et réparation, réforme.
- Les Vérifications périodiques générales

## Partie 7 : Les équipements de protection individuelle (EPI)

- Le cadre réglementaire
- Les différents types d'EPI
- La gestion des EPI : choix, mise à disposition, formation, vérification...



## Partie 8 : les Formation sécurité et accueil des nouveaux

- Le cadre réglementaire
- L'accueil et la formation des nouveaux arrivants : organisation, contenu et modalités
- Les différentes formations sécurité obligatoires

## Partie 9 : La gestion des intervenants extérieurs

- Cadre réglementaire
- Analyse des risques d'interférences
- L'organisation de la prévention : inspection préalable et plan de prévention, accueil, suivi
- Cas des transporteurs : protocole de sécurité
- Cas des Chantiers clos et indépendants

## Partie 10 : L'analyse des accidents du travail et des incidents

- Intérêts de l'analyse des accidents du travail et des incidents
- Méthodologie de recueil des faits et d'analyse ( l' « arbre des causes » )



## MOYENS PÉDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT - ANIMATION

- Formation en présentiel
- Une approche pédagogique pragmatique et concrète basée sur de nombreuses mises en situation
- Etudes de cas et Exercices
- Une documentation très complète est remise
- FORMATEUR : la formation est assurée par un animateur/consultant en prévention des risques professionnels

## Retour de formation

Le domaine de la sécurité est très vaste. Les sujets abordés au cours de cette formation sont variés et l'apport de connaissances est très riche. Pour passer de la formation à la "réalité" de l'entreprise, une synthèse et une prise de recul sont indispensables.

Pour cela un outil d'autodiagnostic sécurité est distribué à chaque participant. Cet outil permettra de faire un bilan de l'entreprise et hiérarchiser les priorités.

## DISPOSITIF DE SUIVI – VALIDATION DES ACQUIS – DOCUMENT(S) DELIVRE(S) SUITE A L'EVALUATION DES ACQUIS

- En début de formation : recueil des attentes et objectifs individuels des stagiaires par un tour de table
- En fin de formation : tour de table pour relever le niveau d'atteinte des objectifs et réponse aux attentes exprimées par les stagiaires
- Evaluation de la satisfaction des stagiaires : fiche d'évaluation Qualité à chaud
- Évaluation des acquis de la formation : études de cas sur l'évaluation des risques et l'analyse d'accident, questionnaire sur les missions de l'animateur et les obligations réglementaires
- Fiche de présence
- Attestation de formation (sous réserve de présence)

## DELAIS D'ACCES

- La durée estimée entre la validation du projet par le commanditaire et le début de la prestation sera précisée en amont dans l'offre commerciale.

## ACCESSIBILITE

Nos formations inter-entreprises sont réalisées dans des établissements aménagés pour les personnes à mobilité réduite.

Pour toute situation de handicap, que la formation se déroule en inter ou en intra, nous recommandons à tout participant en situation de handicap (ou commanditaire de l'action) de nous le signaler le plus en amont possible, pour l'accueillir et l'accompagner dans les meilleures conditions.

Référent Handicap : Olivier BOUTEILLER - 06 80 26 69 64 – [olivier@aqse-france.com](mailto:olivier@aqse-france.com)

DATES SESSIONS	
<input type="checkbox"/>	25-26-27-28 et 29 novembre 2024

**Lieux :** Paris LA DEFENSE

Toute inscription devra être accompagnée du règlement (En intra dans vos locaux, nous consulter pour un devis)

**Attention :** le nombre de places étant limité, merci de nous consulter auparavant pour les disponibilités au :  
Tél . : 04 38 12 88 56

**INTRA**

Nous consulter

**Entreprise**

Raison sociale.....  
 Adresse.....  
 Téléphone..... Effectif.....  
 N° SIRET.....

**Responsable de l'inscription**

Mlle  Mme  M. Téléphone..... Portable.....  
 Nom..... Prénom.....  
 Fonction..... E-mail.....

**Participant à la formation**

NOM	PRENOM	FONCTION

**Règlement : 1820 € HT soit 2184 € TTC/personne.**

100% du montant TTC à l'inscription par chèque établi à l'ordre de AQSE Conseil Formation. Une facture acquittée sera envoyée dès réception du règlement. Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales jointes.

Signature :  
 Date :  
 Cachet de l'entreprise :

Bulletin d'inscription à renvoyer par mail à [administratif@aqse-france.com](mailto:administratif@aqse-france.com) **entièrement** rempli, signé et tamponné. Toute commande est ferme et définitive.

DATES SESSIONS	
<input type="checkbox"/>	13-14-15-21-22 mai 2024 ( SAINT-MARTIN D'HERES)
<input type="checkbox"/>	9-10-11-12-13 décembre 2024 (VOIRON)

**Lieux :** VOIRON ou SAINT-MARTIN D'HERES  
Toute inscription devra être accompagnée du règlement (En intra dans vos locaux, nous consulter pour un devis)

**Attention :** le nombre de places étant limité, merci de nous consulter auparavant pour les disponibilités au :  
Tél . : 04 38 12 88 56

**Entreprise**

**INTRA**  
Nous consulter

Raison sociale.....  
Adresse .....  
.....  
Téléphone ..... Effectif.....  
N° SIRET.....

**Responsable de l'inscription**

Mlle  Mme  M. Téléphone ..... Portable .....  
Nom ..... Prénom.....  
Fonction ..... E-mail.....

**Participant à la formation**

NOM	PRENOM	FONCTION

**Règlement : 1580 € HT soit 1896 € TTC/personne.**

100% du montant TTC à l'inscription par chèque établi à l'ordre de AQSE Conseil Formation. Une facture acquittée sera envoyée dès réception du règlement. Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales jointes.

Signature :  
Date :  
Cachet de l'entreprise :

Bulletin d'inscription à renvoyer par mail à [administratif@aqse-france.com](mailto:administratif@aqse-france.com) **entièrement** rempli, signé et tamponné.  
Toute commande est ferme et définitive.

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

### Confirmation de la commande

**Commanditaire (représentant du client qui passe commande, il s'agit du donneur d'ordre)**

**Toute commande est ferme et définitive.** Tout accord de collaboration est formalisé :

- dès signature du bulletin d'inscription ;
- après émission de votre part d'un bon de commande, dans le cadre de vos procédures internes.

Tous ces documents doivent parvenir avant démarrage de la prestation par mail : [administratif@aqse-france.com](mailto:administratif@aqse-france.com) ou par courrier à l'adresse suivante : AQSE - 13, rue de la Poste 38170 SEYSSINET-PARISSET.

Le commanditaire de l'action devra faire le nécessaire auprès de ses services administratif et comptable, afin qu'ils soient avertis des conditions définies entre les deux parties, y compris montant et délai de règlement.

### Convention de formation

Une convention de formation sera établie entre le client et AQSE. Ce document est obligatoire pour toute formation. Il devra nous être retourné signé et tamponné dans les meilleurs délais et ce avant le démarrage de la formation.

La convention reprendra tous les renseignements que le commanditaire communiquera à AQSE par l'intermédiaire de la fiche de renseignements administratifs inter fournie.

Votre interlocuteur administratif : au 04 38 12 88 56

### Prise en charge

Si le client souhaite qu'un organisme collecteur (OPCO) prenne en charge le règlement de la prestation de formation, il lui appartient d'en informer AQSE au plus tôt.

Le client établit préalablement un dossier de prise en charge auprès de son organisme collecteur et communique à AQSE les coordonnées de celui-ci dans la fiche de renseignements administratifs inter fournie.

### Conditions de règlement

Une facture sera émise après chaque session de formation, accompagnée de la feuille d'émargement et des attestations individuelles de formation, sauf cas exceptionnel convenu entre les deux parties.

Le délai de paiement est fixé à **30 jours à compter de la date de facturation**. Le délai respectera dans tous les cas celui fixé par la loi « LME » du 4 août 2008.

### Utilisation de la documentation remise

Les documents remis aux participants sont réservés à leur usage exclusif. Ils ne seront cédés en aucun cas à des tiers. Leur reproduction est **interdite**.

### Annulation ou report du fait de AQSE

Dès confirmation de la commande ou signature de la convention de formation, AQSE s'engage à réaliser la formation aux dates programmées, sauf cas de force majeure.

### Annulation ou report du fait du client

Toute annulation ou report du fait du client devra être formulé par écrit et peut engager des frais selon les modalités suivantes :

- **annulation au minimum 15 jours ouvrés** avant le début de l'action de formation : pas de facturation de frais d'annulation ;
- **annulation entre 15 jours et 6 jours ouvrés** avant le début de l'action de formation : facturation de frais d'annulation à hauteur de 50 % du coût pédagogique ;
- **annulation à moins de 6 jours ouvrés** avant le début de l'action de formation : facturation de frais d'annulation correspondant à la totalité du coût pédagogique.

AQSE Conseil Formation se réserve toutefois le droit de déduire les frais qu'elle justifie avoir engagés en vue de la session annulée tels que les frais de location de salle, de matériel, d'impression de documents, de déplacement... Si besoin, le client s'engage à se substituer à l'organisme gestionnaire de ses fonds de formation pour l'application des articles ci-dessus. La prise en compte de cette annulation fera l'objet d'un écrit de notre part.

### Litige

En cas de différend quant à l'interprétation ou l'exécution de la présente offre, AQSE Conseil Formation et l'entreprise s'engagent à rechercher un règlement amiable. Á défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal de Grande Instance de GRENOBLE.

## CONDITIONS GÉNÉRALES D'ORGANISATION

### Convocation des stagiaires

AQSE adresse au commanditaire les convocations nominatives, plan d'accès, à transmettre aux participants **avec** le programme de la formation **et** le règlement intérieur de formation. Le commanditaire transmet tous ces documents à chaque participant. L'heure de démarrage est 8h50 uniquement le premier jour. L'animateur définit ensuite les horaires avec son groupe sur la base de 7h/jour.

### Accueil, accompagnement et formation des personnes en situation de handicap (PSH)

Si un participant est en situation de handicap, AQSE devra en être avertie **dès** le premier contact. Selon le type de handicap, AQSE mettra en place, conjointement avec le commanditaire, les conditions d'accueil, d'accompagnement et de formation ou orientera le commanditaire vers des structures expertes.

### Evaluation des prérequis

Concernant les prérequis minimums, le commanditaire devra s'assurer que chaque stagiaire est capable de parler, lire et écrire en français. Si ces prérequis ne sont pas assurés, le commanditaire en informe AQSE pour définir la conduite à tenir (adaptation ou annulation du stage).

Dans le cas de prérequis techniques éventuels, AQSE fournira, en amont, un questionnaire d'évaluation et positionnement.

### Mesures sanitaires

En période de COVID, la superficie de la salle doit permettre le respect de la distanciation physique entre chaque participant. AQSE présentera les consignes COVID aux stagiaires avant chaque formation. AQSE communique un protocole COVID19 avec les convocations.

### Cas du distanciel - Classe virtuelle

Concernant les formations en Distanciel, AQSE utilise la plate-forme Zoom. Le commanditaire communique à AQSE les adresses mail des participants.

Le commanditaire s'assure que le stagiaire est doté :

- d'un accès internet, avec une connexion suffisante permettant un flux vidéo ;
- d'un matériel informatique de base, à savoir un PC individuel, avec micro et webcam.

Le commanditaire s'assure que le stagiaire :

- est autonome pour la prise en main du matériel, ou met en place l'accompagnement nécessaire ;
- accepte la charte de la bonne pratique visio, en annexe du règlement intérieur ;
- est disponible aux horaires prévus, même en cas de télétravail.

Si l'une des conditions n'est pas remplie, le commanditaire en informe AQSE pour définir les modalités d'accompagnement ou de formation.

AQSE prend en charge les invitations au stage. Un guide classe virtuelle destiné au participant, contenant notamment un tuto d'utilisation de Zoom, sera transmis.