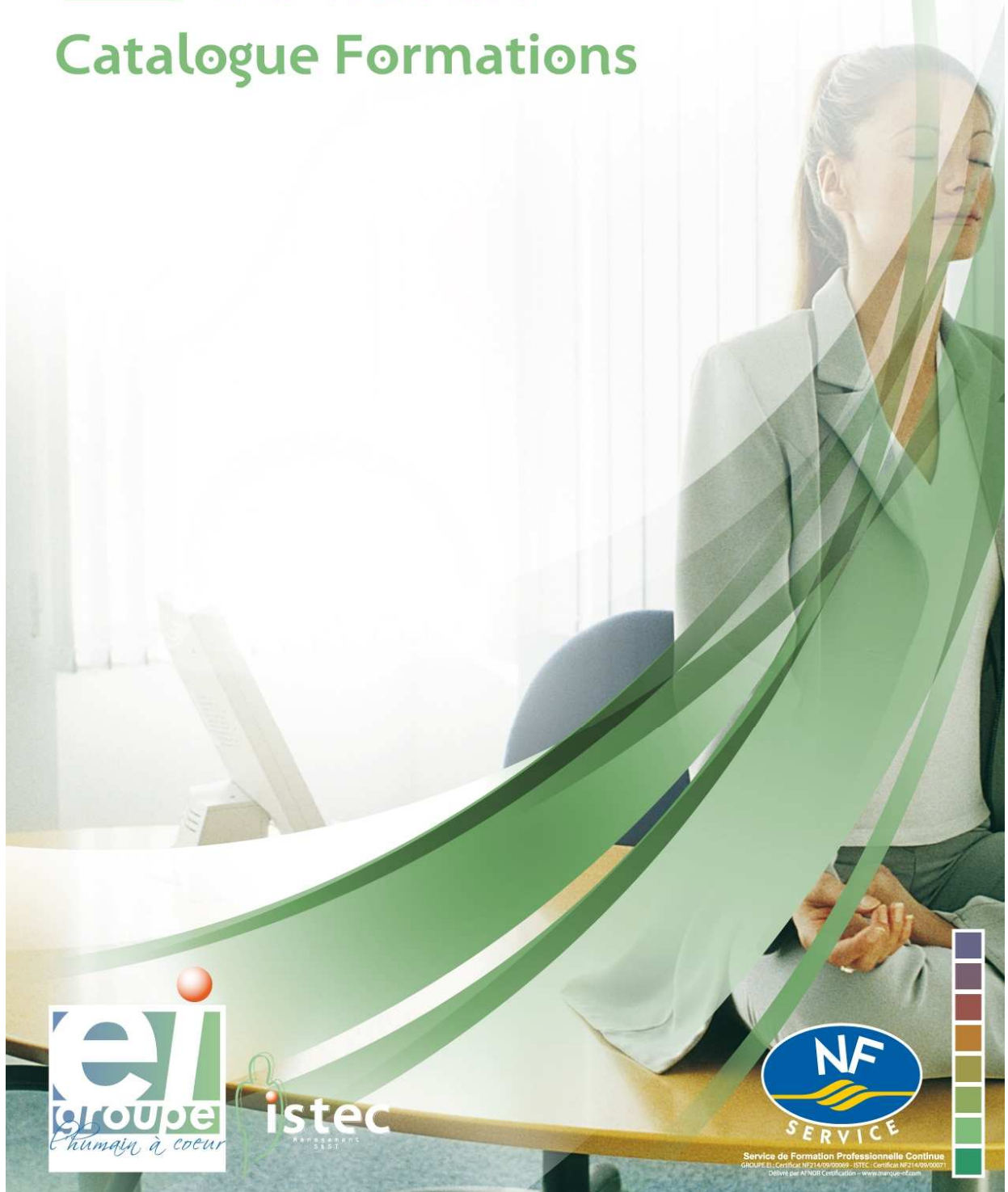




Santé au Travail

Catalogue Formations



Service de Formation Professionnelle Continue
GROUPE EI: Certificat NF214/09/00069 - ISTEC: Certificat NF214/09/00071
Délivré par AFNOR Certification - www.marque-nf.com

Les formations présentées dans ce catalogue ont été conçues par EI GROUPE, selon la réglementation en vigueur et les recommandations de l'INRS le cas échéant.

Offre tarifaire : Offre selon barème – devis sur demande

EI GROUPE – Le Fontbelle – 22, rue des Chasseurs -34070 MONTPELLIER – www.groupe-ei.fr

Tél. : 04 67 602 623 – Fax: 04 67 04 89 82 – contact@groupe-ei.fr



Formation Professionnelle Continue - GROUPE EI : Certificat NF214/09/00069 / ECLIPSE : Certificat NF214/09/00070 / ISTEC : Certificat NF214/09/00071
Cette marque prouve la conformité aux normes NF X 50-760 et NF X 50-761, et aux règles de certification NF214. Elle garantit que l'aide à la formulation de la demande, les informations relatives à l'offre, la gestion administrative et commerciale de la formation, la conception du produit pédagogique, l'organisation de la formation, la réalisation de la formation et l'évaluation sont contrôlées régulièrement par AFNOR Certification - 11 rue Francis de Pressensé, 93571 La Plaine Saint-Denis Cedex – France.

Lettre d'engagement

Montpellier le 2 mai 2011

Pour des équipes et des clients engagés et proactifs, fédérés par un projet d'entreprise tourné vers l'avenir.

Notre politique qualité place nos clients internes et externes au cœur de nos préoccupations.

Le référentiel NF Service Formation Professionnelle Continue (NF214) guide notre organisation dans cette quête et offre un cadre et des repères pour notre démarche d'amélioration continue.

Certifié depuis le 19 mars 2009, nous entrons dans une phase de maturité de notre système.

Nous nous devons maintenant de dépasser la simple conformation au cadre normatif pour nourrir des ambitions proactives collectives d'innovation et de changement, motrices d'une organisation plus performante et d'une qualité de vie et de travail optimisée.

Il convient donc de substituer à la simple satisfaction du client interne et externe, son adhésion et son engagement à s'inscrire dans un processus où l'amélioration continue devient une mise en mouvement collective constructive de sens.

Ainsi, les cibles porteuses d'amélioration continue dans une dynamique de prévention précoce et anticipée doivent progressivement être instaurées en lieu et place d'une simple grammaire d'action réactive.

Je m'engage donc, et l'équipe de Direction à mes côtés, à valoriser ces nouvelles orientations de notre démarche de progrès, et à mesurer la qualité de vie au travail, l'innovation, l'engagement individuel et collectif au service de l'adhésion de nos clients et de leur implication active dans nos propres processus.

Cette logique de changement s'inscrit dans un cycle long de plusieurs années, qui nécessite la mise en place d'indicateurs aptes à jalonner ce parcours, pour

- 1) Associer nos clients externes à notre projet en les rendant acteurs,
- 2) Inscrire notre action dans une dynamique constante de promotion déontologique et règlementaire,
- 3) Anticiper la demande client par une innovation soutenue, par la veille et la créativité,
- 4) Soutenir, susciter et valoriser les idées neuves et l'engagement,
- 5) Développer le leadership de notre encadrement par les compétences,
- 6) Fédérer les équipes autour des idées neuves et du projet d'entreprise.

En synthèse de ces orientations, nos objectifs sont les suivants :

- Continuer à assurer le respect de nos engagements pour les délais d'envoi des documents relatifs aux actions menées, tant en amont qu'en aval ;
- Maintenir la satisfaction globale des clients externes relative aux actions de formation à un taux supérieur à 92% ;
- Suivre le taux d'entrée sur le marché de l'emploi du public en difficulté au terme de sa formation et s'engager sur un taux supérieur à 40% ;
- Développer en collaboration avec nos clients, la mesure de la satisfaction à froid de 15 actions mises en place, et obtenir un taux de satisfaction à froid de 70% ;
- Développer l'innovation, la recherche et la créativité et promouvoir 5 produits nouveaux par an ;
- Promouvoir la qualité de vie au travail, instaurer un baromètre interne en 2011 et faire progresser la qualité de vie au travail perçue de 5 % dans les deux années suivantes ;
- Développer les compétences individuelles par la formation avec un objectif de 50 jours annuels de formation interne.

Gaële POIRRIER, Responsable Qualité, pilote notre système Qualité, Mélanie THEAULT, Animatrice Qualité, Lydie LABYRE, Responsable des moyens et des méthodes et Eric THOMAS, Responsable des Audits internes en sont acteurs référents.

Révéler et soutenir les talents de chacun, favoriser et valoriser sa créativité, s'adapter à un client acteur et proactif pour l'accompagner au-delà de nos prestations, telles sont nos orientations fortes pour les 3 années à venir.

Pascal LAMBERT, Directeur



NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE

● Une organisation optimisée

- . **Des formations inter** : l'hétérogénéité des groupes est mise à profit pour dynamiser l'échange de pratiques, l'analyse commune des problématiques pour une meilleure appropriation des pistes de solutions abordées.
- . **Des formations intra** : Une adaptation sur mesure des formations proposées, avec une possibilité de travail de préparation sur votre organisation, vos méthodes, vos outils, les spécificités de vos prestations.

● Une progression pédagogique favorisant l'acquisition des compétences

- . **Des modules de formation organisés en jours consécutifs** : pour l'engagement des participants dans une dynamique formative, la cohésion du groupe de formation, la réflexion collective et la production de méthodes et outils pertinents.
- . **Des modules de formation en jours non consécutifs** : Le délai (à déterminer) en intersessions permet aux acteurs d'opérationnaliser certaines pratiques ou méthodes, de mener leur propre réflexion pour une meilleure appropriation des apports formatifs, d'identifier des problématiques ou situations à aborder lors des rencontres suivantes.

● Des méthodes pédagogiques favorisant l'opérationnalité

- . **L'apport de concepts** a pour but de d'approfondir ou de réinvestir les connaissances des participants aux vues de leurs différents cursus de formation initiale ou professionnelle, et de nourrir des regards différents sur les approches théoriques et ainsi de générer des pratiques réfléchies et pertinentes.
- . **L'approche méthodologique**, pratique et pragmatique à partir d'exercices, de mises en situation, mais surtout de témoignages et expériences situationnelles des participants. L'étude de cas réels revêt un caractère « possible » puisque déjà survenu, et est un moteur à l'implication, l'analyse, voire la projection des participants. Les mises en situation pratiques des formations techniques s'effectuent dans un logement réel ou reconstitué (appartement pédagogique). Ce logement est équipé de matériels et produits habituellement présents dans les domiciles.
- . **Des participants acteurs** : lors de temps de travail en grands groupes pour les apports magistraux d'éléments de concepts, lors des espaces de travail en sous-groupes privilégiant l'échange, l'étude de cas et la mise en situation pratique, et des temps de réinvestissement et de débriefing.
- . **La remise d'un « support stagiaire »** : une version « papier » facilite la prise de notes en cours de formation, et la découverte des méthodes et outils. Une version numérique (CD ROM) peut être remise aux participants en fin de formation, pour une meilleure appropriation et utilisation sur poste de travail des outils (versions WORD et EXCEL adaptables et personnalisables).

● Une pratique d'évaluation favorisant la dynamique de progrès

- . **Des outils d'évaluation des acquis de formation**, visant à mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques décrits, peuvent être mis en place (*le choix des outils est fonction des thèmes de formation et objectifs pédagogiques et est fonction de l'analyse de la demande*) :
 - **La cible de positionnement de capacités** (positionnement des capacités sur 4 sphères : absence de capacité / pratique tutorée / pratique autonome / capacité d'adapter ses pratiques et utilisations à une situation, voire de faire évoluer les outils ou méthodes).
 - **Le tableau d'évaluation formative**, (positionnement des acquis sur 4 niveaux : absence de compréhension – d'appréhension / compréhension générale / projection dans son activité – sa structure / vision « pratique » des éléments abordés).
- . **Un dispositif de suivi**, visant à tracer les actions mises en œuvre et mesurer la satisfaction des stagiaires :
 - **Un dispositif d'évaluation à chaud** (mesurer le niveau de satisfaction immédiate des participants). Utilisation possible de votre dispositif d'évaluation.
 - **Le compte rendu de formation.**
 - **Une attestation de validation de la formation** et, le cas échéant, mise à jour du passeport de formation.
- . **Un outil d'évaluation à froid** (*optionnel aux actions proposées, pouvant être inclus au cahier des charges*), visant à mesurer l'atteinte des objectifs de formation décrits.

NOTRE OFFRE PEDAGOGIQUE

● SECOURISME

- « Sauveteur Secouriste du Travail »
- Recyclage « Sauveteur Secouriste du Travail »

● INCENDIE

- « Equipier de Première Intervention »
- « Formation Sécurité Incendie » (organisation de l'évacuation et des exercices d'évaluation)

● HABILITATION ELECTRIQUE

- « Habilitation électrique – personnel électricien »
- Recyclage « Habilitation électrique – personnel électricien »
- « Habilitation électrique – personnel non électricien »
- Recyclage « Habilitation électrique – personnel non électricien »

● MANUTENTION MANUELLE


- « Sensibilisation à la Prévention des Risques liés à l'Activité Physique »


● MISSIONS PREVENTION


- « Membres du CHSCT »
- « Présider un CHSCT »
- « Délégués du Personnel »
- « Membres du CHS »
- Formation Initiale des ACMO
- Formation Pratiques Professionnelles des ACMO


● FORMATION DE FORMATEUR

- « Formateur en manutention manuelle »
- « Formateur en Habilitation électrique »
- « Formateur Cariste ».


Code	FOC SST	
Intitulé	Formation initiale Sauveteur Secouriste du travail	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obtenir le brevet de sauveteur secouriste du travail. ✓ Former les salariés à évaluer les éléments d'une situation d'accident du travail et leur permettre de réagir. 	
Points clés	<p>I - Le Sauvetage Secourisme du travail II - Rechercher les risques persistants pour protéger III – Examiner la victime et faire alerter IV – Secourir V – Situations inhérentes aux risques spécifiques</p>	
Public	Tout public	
Durée	2 jours – soit 14 heures	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucune connaissance particulière n'est requise. ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tenue vestimentaire adaptée à la réalisation d'exercices physiques. ▪ Se munir d'une photo d'identité. ▪ Prévoir un délai de 1 mois entre la demande d'ouverture et le stage : <ul style="list-style-type: none"> - Etablir une liste des participants en précisant : nom, prénom, adresse, date de naissance - Informer le médecin du travail attaché à l'entreprise qu'il peut assister à tout ou partie de la session de formation. 	


Code	FOC RSST	
Intitulé	Recyclage Sauveteur Secouriste du travail	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entretenir les connaissances des SST ✓ Former les salariés à évaluer les éléments d'une situation d'accident du travail et leur permettre de réagir. 	
Points clés	<p>I - Evaluation II – Révision des gestes d'urgence III – Actualisation de la formation initiale</p>	
Public	Tout public	
Durée	0,5 jour - soit 4 heures	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Etre titulaire du certificat SST : le SST doit être recyclé dans l'année qui suit sa formation initiale (avant la date anniversaire) puis il doit être ensuite recyclé tous les deux ans. C'est le millésime du timbre de recyclage qui sert de référence. ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tenue vestimentaire adaptée à la réalisation d'exercices physiques. ▪ Se munir d'une photo d'identité et de son certificat SST. ▪ Etablir une liste des participants en précisant : nom, prénom, adresse, date de naissance ▪ Informer le médecin du travail attaché à l'entreprise qu'il peut assister à tout ou partie de la session de formation. 	


Code	FOB EPI	
Intitulé	Formation Equipier de Première Intervention	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Être capable de donner l'alerte. ✓ Utiliser efficacement les moyens de première intervention pour faire face à un début d'incendie. 	
Points clés	<p>I - Théorie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les missions des E P I ▪ Le triangle du feu et les classes de feu ▪ Les agents extincteurs et procédés d'extinction ▪ Le matériel d'extinction <p>II - Pratique</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les feux de classes A, B et C ▪ Extinction des différents feux avec les extincteurs à eau, à mousse, à poudre et à CO2 ▪ Les feux domestiques : friteuse, bouteille de gaz 	
Public	Tout personnel désigné (art R4227-38 du code du travail)	
Durée	0,5 jour – soit 4 heures par groupe	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucune connaissance particulière n'est requise. ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tenue vestimentaire adaptée à la réalisation d'exercices pratiques et physiques. <p>Pour la réalisation des exercices pratiques le client doit prévoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une aire extérieure dégagée ▪ Un point d'eau ▪ Du combustible solide : bois (palettes...), carton ▪ Du combustible liquide : gasoil (~ 20 litres par groupe) et essence (~ 4 litres par groupe) 	


Code	FOB ESI	
Intitulé	Formation Sécurité Incendie (organisation de l'évacuation et des exercices d'évacuation)	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Connaître les obligations des chefs d'établissements concernant le risque incendie ✓ Savoir organiser l'évacuation de son établissement ✓ Savoir organiser un exercice évacuation 	
Points clés	<p>I - La sécurité incendie : définitions</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La sécurité incendie ▪ Les secours ▪ Prescriptions réglementaires <p>II - Les rôles et obligations des différents responsables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les obligations administratives : généralités ▪ Les responsabilités <p>III - Élaboration et affichage de consignes</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Evacuation</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ objectifs de la consigne ▪ Cas pratique : élaboration de consignes de sécurité générales et particulières, fiche réflexe, ▪ L'affichage obligatoire ▪ <u>Détermination des points de rassemblements</u> <p>IV – Création des exercices</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Construire les scénarii</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les enjeux ▪ progression des scénarii ▪ <u>La mise en place d'exercices pratiques</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Création d'une évaluation et compte rendu d'exercice 	
Public	Tout personnel désigné (art R4227-38 du code du travail)	
Durée	1 jours - soit 7 heures	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucune connaissance particulière n'est requise. ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une visite préalable des lieux sera réalisée en compagnie du responsable du site ou responsable sécurité. 	

HABILITATION ELECTRIQUE


Code	FOB HEPE	
Intitulé	Formation Habilitation électrique personnel électricien	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Donner les prescriptions de sécurité électrique conformément au décret n° 88-1056 du 14/11/88 (publication UTE C18 510) ✓ L'employeur pourra délivrer les habilitations correspondant aux titres B1/B2/BR/BC/H1/H2/HC et d'indice V 	
Points clés	<p>I – Rappel des notions de base en électricité II - La prévention des risques électriques III - Installations électriques IV – Sécurité électrique V - Structure de la norme UTE C18510 VI - Travaux hors tension sur ou à proximité des installations électriques B.T. VII - Interventions en B.T.A. VIII - Conduite à tenir en cas d'incident ou d'accident d'origine électrique</p>	
Public	<p>Personnel électricien, personnel de maintenance, devant intervenir sur ou à proximité d'installations électriques, présentant des pièces nues sous tension du domaine B. T. Personnel Chef d'équipe, chargé d'entretien, devant manipuler des systèmes dans le TGBT,...</p>	
Durée	2 jours - soit 14 heures (0,5 à 1 jour de pratique en option)	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quelques connaissances électriques demandées et/ou connaissances des machines. ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les recueils UTE pourront être remis par le formateur à la demande de l'entreprise. Le type de recueil et le coût seront définis en fonction du titre d'habilitation à délivrer. 	

Code	FOB RHEPE	
Intitulé	Recyclage Habilitation électrique personnel électricien	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Donner les prescriptions de sécurité électrique conformément au décret n° 88-1056 du 14/11/88 (publication UTE C18 510) ✓ L'employeur pourra délivrer les habilitations correspondant aux titres B1/B2/BR/BC/H1/H2/HC et d'indice V 	
Points clés	<p>I – Rappel des notions de base en électricité II - La prévention des risques électriques IV – Sécurité électrique V - Structure de la norme UTE C18510 VI - Travaux hors tension sur ou à proximité des installations électriques B.T. et/ou H.T. VII - Interventions en B.T.A.</p>	
Public	<p>Personnel électricien, personnel de maintenance, devant intervenir sur ou à proximité d'installations électriques, présentant des pièces nues sous tension du domaine B. T et/ou H.T. Personnel Chef d'équipe, chargé d'entretien, devant manipuler des systèmes dans le TGBT,...</p>	
Durée	1 jour - soit 7 heures (0,5 à 1 jour de pratique en option)	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les stagiaires ont déjà suivi une formation « Habilitation électrique ». ▪ Quelques connaissances électriques demandées et ou connaissance des machines. ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les recueils UTE pourront être remis par le formateur à la demande de l'entreprise. Le type de recueil et le coût seront définis en fonction du titre d'habilitation à délivrer. 	


Code	FOC HENE	
Intitulé	Formation Habilitation électrique personnel non électricien	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre et appliquer les règles de sécurité, définies dans la publication UTE C 18-510 concernant les travaux d'ordre non électrique. ✓ L'employeur pourra lui délivrer les habilitations BOV et/ou HOV 	
Points clés	<p>I – Rappel des notions de base en électricité II - La prévention des risques électriques III - Installations électriques IV – Sécurité électrique V - Structure de la norme UTE C18510 VI - Travaux non électriques à proximité de parties actives nues sous tension (BT et HT) VII - Les manœuvres en BTA VIII - Conduite à tenir en cas d'incident ou d'accident d'origine électrique</p>	
Public	Personnel non électricien et, ou personnel de maintenance, devant intervenir où travailler à proximité d'installations électriques (en BT et HT) ; couper ou enclencher des systèmes dans les armoires de commandes, changer des fusibles, réenclencher des disjoncteurs (en BTA)	
Durée	1 jour - soit 7 heures	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucune connaissance particulière, mais connaissance des machines ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les recueils UTE C18540 pourront être remis par le formateur à la demande de l'entreprise (coût : 50 € / livret). 	


Code	FOC RHENE	
Intitulé	Recyclage Habilitation électrique personnel non électricien	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre et appliquer les règles de sécurité, définies dans la publication UTE C 18-510 concernant les travaux d'ordre non électrique. ✓ L'employeur pourra lui délivrer les habilitations BOV et/ou HOV 	
Points clés	<p>I – Rappel des notions de base en électricité II - La prévention des risques électriques III - Installations électriques IV – Sécurité électrique V - Structure de la norme UTE C18510 VI - Travaux non électriques à proximité de parties actives nues sous tension (BT et HT) VII - Les manœuvres en BTA VIII - Conduite à tenir en cas d'incident ou d'accident d'origine électrique</p>	
Public	Personnel non électricien et, ou personnel de maintenance, devant intervenir où travailler à proximité d'installations électriques (en BT et HT) ; couper ou enclencher des systèmes dans les armoires de commandes, changer des fusibles, réenclencher des disjoncteurs (en BTA)	
Durée	1 jour - soit 7 heures	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucune connaissance particulière, mais connaissance des machines ▪ Les stagiaires ont déjà suivi une formation « Habilitation électrique ». ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les recueils UTE C18540 pourront être remis par le formateur à la demande de l'entreprise (coût : 50 € / livret). 	


● MANUTENTION MANUELLE


Code	FOB SENSPRAP	
Intitulé	Sensibilisation à la Prévention des Risques liés à l'Activité Physique	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Repérer dans son travail les situations susceptibles soit de nuire à sa santé, soit d'entraîner des efforts inutiles ou excessifs. ✓ Adopter et appliquer les principes de base de sécurité physique et d'économie d'efforts pertinents en fonction de la situation. 	
Points clés	<p>I - Présentation des différentes données statistiques II - Présentation du risque de manutention manuelle en fonction de l'activité des salariés III - Etude du risque IV - Mise en situation sur le poste de travail V - Synthèse avec les stagiaires des écarts entre les axes d'amélioration proposés et l'application dans les conditions réelles de travail.</p>	
Public	Tout public	
Durée	1 jour - soit 7 heures	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucune connaissance particulière n'est requise. ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tenue vestimentaire adaptée. 	


● MISSIONS PREVENTION


Code	FOB CHSCT3	
Intitulé	Formation des Membres du CHSCT	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Répondre à l'obligation réglementaire pour cette catégorie de personnel (L4614-14 à 16 du code du travail) ✓ S'approprier les connaissances réglementaires, techniques et méthodologiques en matière de Santé & Sécurité au Travail et confronter ces connaissances avec la réalité des situations de travail de l'entreprise 	
Points clés	<p>I - L'analyse des risques a posteriori II - La législation III - L'analyse des risques a priori IV - Outils de communication en matière HSCT V - Exercices</p>	
Public	Membres du CHSCT	
Durée	De 3 à 5 jours - soit de 21 à 35 heures	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucune connaissance particulière n'est requise. ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une visite de l'entreprise peut être envisagée lors de la première journée de formation ▪ Mise à disposition par l'entreprise : compte-rendus et analyses d'accidents du travail, document unique, fiche d'entreprise. ▪ Etablir une liste des participants (nom, prénom, fonction, ancienneté du CHSCT) 	

Code	FOB PTCHSCT	
Intitulé	Formation Présider un CHSCT	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maîtriser le rôle du Président du CHSCT au regard des règles de fonctionnement de l'instance. ✓ Connaître ses responsabilités en matière de Santé au Travail. ✓ Résoudre les difficultés pratiques liées à la présidence du CHSCT. ✓ Améliorer l'efficacité de l'action du CHSCT. ✓ Favoriser un dialogue social constructif. 	
Points clés	<p>I - L'importance croissante des principes de santé-sécurité au travail</p> <p>II - Le rôle du Président dans la réalisation des missions du CHSCT</p> <p>III - Le Président et les moyens de fonctionnement à la disposition du CHSCT</p> <p>IV - Le Président et les réunions du CHSCT</p>	
Public	Président de CHSCT – Direction – Encadrement	
Durée	1 jour – soit 7 heures	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucune connaissance particulière n'est requise. ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucun pré requis particulier 	


Code	FOB DP	
Intitulé	Formation des Délégués du Personnel	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Connaître les obligations légales. Mettre en place une politique de prévention efficace. ✓ Assister les délégués du personnel à développer leurs missions en HSCT, ✓ Sensibilisation à l'analyse des risques. 	
Points clés	<p>I – Le cadre réglementaire et législatif de l'action des délégués du personnel</p> <p>II – Le cadre réglementaire et législatif de l'action des délégués du personnel en matière de prévention d'hygiène et de sécurité</p> <p>III - Les interlocuteurs internes et externes de la sécurité</p> <p>IV - Les obligations issues du décret du 5 novembre 2001 et de la circulaire du 18 avril 2002</p> <p>V – L'analyse du risque, l'étude et le suivi de l'accident</p>	
Public	Délégués du personnel et/ou suppléants	
Durée	3 jours – soit 21 heures	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucune connaissance particulière n'est requise. ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucun pré requis particulier 	


Code	FOB CHS	
Intitulé	Formation des Membres du CHS	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Répondre à l'obligation réglementaire pour cette catégorie de personnel. ✓ S'approprier les connaissances réglementaires, techniques et méthodologiques en matière d'hygiène, sécurité et de santé au travail et confronter ces connaissances avec la réalité des situations de travail de la structure 	
Points clés	<p><u>1^{er} MODULE</u></p> <p>I - Réglementation</p> <p>II - Moyens de prévention</p> <p><u>2^{ème} MODULE</u></p> <p>I - La fiche de données sécurité</p> <p>II - Bilan et analyse du fonctionnement du C.H.S.</p> <p>III - Accompagnement au fonctionnement opérationnel du C.H.S.</p>	
Public	Membres du C.H.S. – délégués du personnel, personnel d'encadrement.	
Durée	<p>5 jours – soit 30 heures</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>1^{er} module</u> : 3 jours – soit 18 heures ▪ <u>2^{ème} module</u> : 2 jours – soit 12 heures 	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucune connaissance particulière n'est requise. ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucun pré requis particulier 	


Code	FOB FCACMO	
Intitulé	Formation Initiale des Agents Chargés de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Connaître les missions des A.C.M.O. et leurs moyens d'intervention. ✓ Connaître la réglementation appliquée à la sécurité au travail et aux procédures réglementaires. ✓ Connaître les risques, leur repérage et leur évaluation afin de contribuer à prévenir des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents. 	
Points clés	<p>I – Connaissance du milieu Santé et Sécurité au travail II - Analyse a posteriori du risque III - Analyse a priori du risque IV - les acteurs de la prévention V- Les responsabilités en matière de S & ST VI – Le cadre légal</p>	
Public	Agents chargés de la mise en œuvre (A.C.M.O.) des règles d'hygiène et de sécurité	
Durée	3 jours – soit 18 heures	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucune connaissance particulière n'est requise. ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucun pré requis particulier 	

Code	FOB PPACMO	
Intitulé	Formation Pratiques Professionnelles des Agents Chargés de la Mise en Œuvre des règles d'hygiènes et de sécurité	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compléter les connaissances des ACMO formés initialement ✓ Echanger les expériences et difficultés rencontrées. ✓ Savoir communiquer de façon participative lors de ses missions d'ACMO. 	
Points clés	<p>I – Evaluation des acquisitions de la formation initiale II – Rappel des contenus pédagogiques de la formation initiale des ACMO III – Ateliers pédagogiques (réflexion sur de la jurisprudence) IV – Jeux de rôles V – Les pratiques et outils pour une action efficace de la mission d'ACMO</p>	
Public	Agents chargés de la mise en œuvre (A.C.M.O.) des règles d'hygiène et de sécurité	
Durée	2 jours – soit 12 heures	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avoir suivi la formation initiale ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucun pré requis particulier 	

FORMATION DE FORMATEUR

Code	FOA FORMPRAP	
Intitulé	Formation de Formateur en manutention manuelle	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Visualiser les risques liés à la manutention manuelle et informer sur ses conséquences éventuelles. ✓ Eduquer sur l'efficacité de l'action de prévention ✓ Appliquer et adapter les principes de sécurité physique à l'environnement professionnel. 	
Points clés	<p>I – Les contenus techniques</p> <p>II – Les aspects pédagogiques</p> <p>III – Conclusion débat</p>	
Public	Personnel désigné par la direction pour animer des formations de sensibilisation à la manutention manuelle.	
Durée	3 jours – soit 21 heures	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Niveau de formation initiale minimum IV. ▪ Posséder de réelles qualités relationnelles pour transmettre son savoir-faire ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucun pré requis particulier. 	

Code	FOA FORMELEC	
Intitulé	Formation de Formateur en Habilitation électrique	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etre capable d'animer des formations : les prescriptions de sécurité électrique conformément au décret n° 88-1056 du 14/11/88 (publication UTE C18 510) ✓ Etre capable de proposer à l'employeur un titre d'habilitation pour un stagiaire formé. 	
Points clés	<p>I - Présentation du contenu de formation théorique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rappel des notions de base en électricité • La prévention des risques électriques • Sécurité électrique • Structure de la norme UTE C18510 • Travaux hors tension sur ou à proximité des installations électriques B.T. et/ou H.T. • Interventions en B.T.A. <p>II - Modalités de mise en œuvre pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation théorique • Formation pratique • Législation 	
Public	Personnel électricien, personnel de maintenance.	
Durée	3 jours – soit 21 heures (2 jours consécutifs + 1 jour)	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les stagiaires ont déjà suivi une formation « Habilitation électrique ». ▪ Connaissances électriques demandées. ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les recueils UTE pourront être remis par le formateur à la demande de l'entreprise. Le type de recueil et le coût seront définis en fonction du titre d'habilitation à délivrer ▪ Mise à disposition par l'établissement pour les mises en situation. 	

Code	FOA FORMCAR	
Intitulé	Formation de formateur Cariste	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etre capable d'animer des formations : la conduite sécurisée des chariots élévateurs ✓ Permettre à l'employeur de répondre aux obligations des textes en vigueur (Arrêté du 2 décembre 1998) et de délivrer les autorisations de conduite. 	
Points clés	<p>I - Formation théorique</p> <p><u>a) Présentation du contenu de formation théorique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La législation et la profession ▪ La sécurité ▪ La technologie du chariot élévateur ▪ Utilisation du chariot élévateur <p><u>b) Modalités de mise en œuvre pédagogique</u></p> <p>II - Formation pratique</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation du contenu et des modalités de mise en œuvre ▪ Mise en situation pratique du formateur <p>III - Législation</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De la conduite des chariots élévateurs ▪ De la formation à la conduite des chariots 	
Public	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Employés qualifiés Caristes ▪ Techniciens réceptionnaires ▪ Réservistes qualifiés. 	
Durée	2 jours – soit 14 heures	
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pré requis apprenants <ul style="list-style-type: none"> ▪ Niveau de formation initiale minimum IV ▪ Personnel expérimenté dans la conduite des chariots ▪ Posséder de réelles qualités relationnelles pour transmettre son savoir-faire ● Pré requis techniques et organisationnels <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise à disposition des différents chariots de l'entreprise conformes à la législation. ▪ Salle de formation ▪ Espace pour la pratique (hauteur minimum de 5 mètres pour gerbage en hauteur) 	

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Article 1 : Préambule

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent à l'ensemble des actions de formation développées par les sociétés du Groupe. Elles s'appliquent également à toutes les opérations commerciales actuelles et futures développées sous les marques : EI, ECLIPSE ou ISTECC.

Ces Conditions Générales de Vente prévalent sur toutes autres conditions générales et ne peuvent être modifiées que par des Conditions Particulières préalablement et expressément acceptées par écrit par les parties. En aucun cas les conditions générales d'achat du Client ne sont opposables aux présentes.

Les Conditions Générales seront applicables aux parties ainsi qu'à tous leurs successeurs ou cessionnaires, étant expressément admis par les parties qu'elles ne pourront céder ou déléguer leurs droits ou obligations stipulés aux présentes à aucun tiers, sans l'accord préalable et écrit de l'autre partie.

Article 2 : Références Commerciales

Sauf mention explicite de la part du Client, le Groupe est autorisé à faire figurer son nom et/ou logo sur une liste de références commerciales.

Article 3 : Pré-requis techniques et pédagogiques

Le Client s'engage expressément à se conformer aux pré-requis techniques, pédagogiques et légaux tels que définis dans les catalogues de formation alors en vigueur ou dans toutes autres émanant du Groupe.

Le prestataire ne pourra en aucune manière être tenu pour responsable des conséquences d'une absence d'information de la part du Client ou de l'inexactitude des informations qui lui auraient été données par le Client.

Article 4 : Coût pédagogique

Le coût de la formation comprend la préparation technique et pédagogique ainsi que l'animation et la fourniture d'un support de formation remis aux apprenants. Il est communiqué au client dans chaque offre de formation.

Le Groupe procède à une révision annuelle de ses tarifs selon l'évolution de l'indice SYNTCC®. La variation de tarifs pour l'année à venir est calculée sur la base de l'indice du mois de juillet de l'année en cours par rapport à la valeur de juillet de l'année passée.

Les tarifs applicables pour l'année à venir seront communiqués avant le 30 novembre de l'année en cours. Les contrats signés avant cette date se verront appliquer les conditions tarifaires antérieures sauf dispositions contractuelles particulières. Le retard ou la non manifestation du Groupe pour l'application de la présente clause d'indexation n'entraîne pas renonciation de sa part à l'application de cette clause.

Dans le cas où l'action de formation nécessiterait le déploiement de matériel spécifique, une facturation complémentaire sera appliquée.

De plus, les frais de déplacement (hébergement, restauration, indemnités kilométriques, péage...) seront facturés en sus selon le barème suivant :

Distance du déplacement aller-retour	Tarif en € / jour
[a] Inférieur à 50 km	16,00 €
[b] De 51 à 100 km	49,00 €
[c] De 101 à 200 km	84,00 €
[d] De 201 à 300 km	113,00 €
[e] De 301 à 400 km	147,00 €
[f] De 401 à 600 km	189,00 €
[g] De 601 à 800 km	231,00 €
[h] Au delà de 801 km	268,00 €

Article 5 : Conditions de paiement

Les règlements seront effectués par chèque ou par virement bancaire à l'échéance indiquée sur la facture. Conformément à la loi n°2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie, « Le délai convenu entre les parties pour régler les sommes dues ne peut dépasser quarante cinq jours fin de mois ou soixante jours nets à compter de la date d'émission de la facture ». En cas de dépassement de ce délai, il devra être appliqué des intérêts de retard à un taux égal à trois fois le taux d'intérêt légal.

Article 6 : Annulation – report

6-1 : Annulation par le client

Stages intra-entreprises

Jusqu'à quinze jours calendaires avant le début de la formation, le client peut demander, sans frais, l'annulation ou le report d'une commande. En cas de désistement, passé ce délai, une facture d'un montant correspondant aux dépenses déjà effectivement engagées du fait de cette commande, montant qui ne sera jamais inférieur à 30 % du coût total de l'action de formation et qui pourra atteindre 100 % du montant de l'action sera adressée au client.

Stages inter-entreprises

En cas d'absence ou d'abandon de la formation par l'apprenant, une facturation du total de l'action sera faite au client, tout stage démarré étant dû dans son intégralité.

Toutefois, et dans les deux cas précédents, si l'annulation, la modification ou le report est motivé par la survenance d'un cas de force majeure justifié par le client, ce dernier pourra reporter l'action de formation ou l'inscription de l'apprenant à une date ultérieure sans frais.

Les sommes liées au dédit sont distinctes de celles correspondant à la réalisation effective de la prestation. Ces dépenses resteront à la charge du client qui ne pourra les imputer sur son obligation de participation au financement de la formation professionnelle continue. Elles ne pourront faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'organisme financeur.

6-2 Annulation par le prestataire

L'ensemble de la documentation commerciale et publicitaire du Groupe ne peut être considéré comme des documents contractuels et une interruption de la commercialisation de l'une des actions peut intervenir à tout moment.

Le prestataire se réserve le droit de procéder au remplacement de l'intervenant à tout moment avant le début de la session de formation.

Le prestataire se réserve le droit d'annuler une action pour un cas de force majeure, sans dédommagement, ni pénalités au client. Le client pourra choisir une autre date ou annuler son inscription sans pénalités.

Le Groupe ne pourra être tenu responsable des frais engagés par le client ou dommages conséquents à l'annulation de l'action ou à son report à une date ultérieure.

Article 7 : Engagement et responsabilité

Le Groupe s'engage à conduire l'action de formation conformément aux règles de l'art et à mettre en œuvre tous les soins nécessaires afin d'atteindre les objectifs de formation. Le Groupe réactualise régulièrement les contenus pédagogiques afin de prendre en compte toute évolution technique ou réglementaire.

Le Groupe a souscrit une assurance en responsabilité civile professionnelle le garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant lui incomber en application des articles 1382 à 1386 du Code Civil en raison des dommages corporels, matériels et immatériels, causés aux tiers au cours ou à l'occasion des activités définies ci-dessus et provenant de son fait ou du fait de l'un de ses préposés dans l'exercice de ses fonctions.

L'obligation souscrite par le Groupe, dans le cadre de ses formations, constitue une obligation de moyens et non une obligation de résultats. Tout problème de quelque nature que ce soit survenant avant, pendant ou après la prestation de formation ne peut engager la responsabilité du Groupe.

Article 8 : Confidentialité et droit de propriété

Les parties s'engagent à respecter la confidentialité des informations obtenues à l'occasion de l'exécution des prestations et s'interdisent de divulguer ou laisser divulguer à un tiers de telles informations. Il appartient en conséquence à chacune des parties de prendre toutes mesures utiles pour que cette obligation de confidentialité soit strictement respectée par les membres de leur personnel respectif impliqués dans l'exécution du Contrat et par tout cocontractant susceptible d'intervenir directement ou indirectement à l'occasion de l'action de formation.

Le Groupe conserve l'intégralité des droits d'auteur (propriété littéraire et artistique) et des droits de propriété intellectuelle et industrielle sur les contenus, l'ensemble des livrables et documents destinés à l'usage interne du client et remis aux apprenants. Toute reproduction, modification ou divulgation à des tiers de tout ou partie de ces formations ou documents, sous quelque forme que ce soit, est interdite sans l'accord préalable écrit du prestataire.

Article 9 : Attribution de juridiction

Le présent contrat est soumis au droit français. Les litiges seront de la compétence du tribunal de commerce de Montpellier.

D SC 010 V9