

Dispositifs de formation à la prévention des risques professionnels

CAHIER DES CHARGES RELATIF A UNE DEMANDE D'HABILITATION D'UN ORGANISME DE FORMATION



Sommaire

Contexte de la démultiplication auprès des organismes de formation	3
Un document de référence validé par l'ensemble des acteurs	
Les différents acteurs et leurs rôles dans la procédure d'habilitation	4
Un partenariat maîtrisé au travers d'un processus d'habilitation national	6
Critères de l'habilitation d'un organisme de formation	7
Durée de l'habilitation	8
Renouvellement de l'habilitation	8
Engagement de l'organisme de formation habilité	9
Conséquences en cas de non respect des engagements par l'organisme de formation habilité	11
Rappel des pièces obligatoires (en double exemplaire) à joindre à la demande d'habilitation établie sous Forprev (envoi à la Caisse de rattachement)	13
Annexe 1 – Copies d'écrans Forprev	14
Annexe 2 – Liste des contacts CARSAT/CRAM/CGSS pour envoi des pièces justificatives annexées aux demandes d'habilitation	16

Contexte de la démultiplication auprès des organismes de formation

Le réseau Assurance maladie Risques professionnels / INRS s'est fixé comme objectif de contribuer au développement de la culture prévention en augmentant l'impact des actions de formation, tant au plan quantitatif que qualitatif. **Il s'agit de positionner la formation comme moyen fort, prioritaire, de sensibilisation et de diffusion de la prévention** dans les entreprises et les établissements, afin que les principes et concepts de prévention soient mis en œuvre dans tous les processus de réflexion, de conception ou de décision de l'activité et de la vie professionnelle, au profit de la réduction des atteintes à la santé et de l'amélioration des conditions de travail.

Pour atteindre cet objectif, des éléments de santé et sécurité au travail doivent être introduits dans les référentiels de compétences professionnelles et de formation continue.

Il s'agit de faire passer l'activité de formation du réseau prévention, d'une population réduite au stade de l'action grand public sans y perdre ni ses valeurs ni sa qualité.

Les dispositifs de formation du Plan national de formation (PNF) du réseau Assurance-maladie Risques professionnels / INRS proposés à la démultiplication, répondent à ces orientations et sont une expression concrète de cette évolution de la formation à la prévention vers le plus grand nombre.

Afin de garantir la qualité de la formation, le réseau prévention met en place **un système de démultiplication fiable** qui s'appuie sur :

- **un cadre défini** par un document de référence construit et validé par l'ensemble des acteurs ;
- **des acteurs** dont les rôles et engagements sont identifiés ;
- **un partenariat maîtrisé** au travers d'un processus d'habilitation national et d'un cahier des charges ;
- **un système de gestion informatique national.**

Un document de référence validé par l'ensemble des acteurs

Ce document, validé par le réseau prévention, fournit le cadre de référence pour la mise en œuvre de l'ensemble des formations concernées.

Il précise notamment, pour chaque dispositif :

- l'organisation générale de la formation : les enjeux, les différentes activités professionnelles concernées, le dispositif de formation, de certification et le dispositif d'habilitation des partenaires...
- l'organisation de la formation : les différents niveaux de formation, acteur, formateur, formateur de formateur, les différentes modalités pédagogiques préconisées....
- les documents officiels, les référentiels métiers, de compétences, de certification, les modèles de procès-verbaux, les certificats...

Les différents acteurs et leurs rôles dans la procédure d'habilitation

Le réseau Assurance maladie Risques professionnels / INRS

Son rôle, son engagement :

- il inscrit le dispositif de formation au Plan national de formation ;
- il fixe le cadre et les modalités de la démultiplication du dispositif ;
- il assure la promotion du dispositif au sein du réseau prévention et auprès des différents partenaires.

La Commission nationale d'habilitation (CNH)

Elle est constituée de représentants de l'INRS, de la CNAMTS/DRP et de représentants des CARSAT/CRAM/CGSS.

Son rôle, son engagement :

- elle examine et instruit les dossiers de demande d'habilitation, après vérification de recevabilité et avis émis par les CARSAT/CRAM/CGSS, dans un délai maximum de quatre mois suivant la date de réception du dossier complet ;
- elle délivre ou renouvelle les habilitations ;
- elle propose à l'INRS de suspendre ou de retirer l'habilitation à un organisme de formation qui ne respecterait pas ses engagements ou les obligations précisées dans le présent document ;
- elle assure la mise à jour des listes d'organismes de formation habilités.

Les CARSAT/CRAM/CGSS

Leur rôle, leur engagement :

- elles réceptionnent les demandes d'habilitation émanant des organismes de formation de leur territoire et contrôlent leur recevabilité, pour le compte de la CNH ;
- elles émettent un avis, dans le processus d'habilitation des organismes de formation de leur secteur ;
- elles accompagnent, le cas échéant, les organismes de formation dans l'élaboration de leur dossier de demande d'habilitation ;
- elles réalisent ou font réaliser des vérifications ou des contrôles ponctuels : visites sur site pendant une formation, entretiens avec les stagiaires, formateurs, représentants de l'organisme de formation, accès aux données spécifiques relatives au dispositif national (procès-verbal des évaluations de stages, bilans des stages, programmes,...) ;
- le cas échéant, elles informent la CNH de tout manquement au cadre de référence et préparent un rapport circonstancié à son attention ;
- elles assurent la promotion du dispositif auprès des entreprises et des établissements ;
- elles participent à l'élaboration et à la mise à jour des dispositifs de formation ;
- elles animent le réseau des partenaires formation.

Le département formation de l'INRS, en concertation avec le réseau Assurance maladie Risques professionnels

Son rôle, son engagement :

- il assure une représentation auprès des partenaires nationaux de la formation professionnelle continue et du monde du travail ;
- il élabore les référentiels, les outils et les programmes adaptés aux entreprises, définit les modalités de mise en œuvre et de validation des dispositifs, en collaboration avec les autres membres du réseau prévention ;
- il assure la gestion administrative du dispositif d'habilitation pour le compte de la CNH ;
- il assure la formation et la certification des formateurs ;
- il délivre les certificats ou organise leur délivrance par les organismes de formation habilités et les entreprises ;
- il assure la production et la gestion nationale des documents pédagogiques et administratifs ;
- il évalue l'impact des actions des formations par des bilans annuels, des enquêtes et/ou des audits ;
- il assure la promotion et le développement des dispositifs de formation.

L'organisme de formation (OF) habilité

On entend par organisme de formation une entité autonome et opérationnelle déclarée à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte), identifiée par son numéro Siret et autorisée à réaliser des formations selon les textes réglementant la formation continue pour adultes. Les organismes ayant une organisation territoriale spécifique pourront être habilités dans une convention de partenariat selon le découpage géographique qui leur est propre (national, interrégional).

Son rôle, son engagement :

- il respecte les conditions de l'habilitation fixées dans le présent document pour lui-même et ses filiales ;
- il dispose de formateurs et/ou de formateurs de formateurs certifiés par l'INRS ;
- il s'engage à respecter les conditions de l'habilitation fixées par le réseau prévention et à accepter l'intégralité du cahier des charges présenté ci-après (cf. pages 9 et suivantes) ;
- il s'engage à afficher de façon claire et explicite son domaine d'habilitation de façon à ne pas créer de confusion avec une autre prestation de formation ou avec un autre organisme ;
- il s'engage à ne jamais afficher une habilitation qu'il n'aurait pas valablement obtenue ;
- il s'engage de façon générale à respecter l'ensemble des règles éthiques, commerciales et concurrentielles applicables à la profession.

Un partenariat maîtrisé au travers d'un processus d'habilitation national

La demande d'habilitation est la pièce maîtresse du partenariat entre le réseau prévention et les organismes de formation qui prétendent mettre en œuvre un dispositif démultiplié, relevant du Plan national de formation. Au delà du respect du cahier des charges présenté ci-après, les organismes qui s'engagent dans cette démarche, inscrivent leurs actions **dans le respect des valeurs essentielles et bonnes pratiques portées par le réseau prévention.**

L'acquisition de **l'habilitation** par l'organisme est **obligatoire** pour dispenser les différentes formations reconnues par le réseau prévention et délivrer les certificats INRS.

Descriptif de la procédure d'habilitation

La procédure d'habilitation se décompose en plusieurs étapes :

1. Demande d'habilitation de la part de l'organisme à sa CARSAT/CRAM/CGSS de rattachement *via* l'outil de gestion Forprev.

2. Envoi par l'organisme ou l'entreprise de la demande d'habilitation, dument complétée sous Forprev. Cette demande devra être accompagnée des documents utiles envoyés à la CARSAT/CRAM/CGSS de rattachement (rappel des documents obligatoires à joindre en page 13).

3. Vérification de la recevabilité du dossier de demande d'habilitation par la CARSAT/CRAM/CGSS de rattachement et envoi, si le dossier est recevable, de l'attestation de recevabilité à l'organisme.

L'attestation de recevabilité émise par la CARSAT/CRAM/CGSS atteste de la réception d'une demande d'habilitation complète (i.e. comportant toutes les pièces obligatoires et dont toutes les rubriques sont renseignées). Elle n'atteste en rien de la conformité des contenus présentés eu égard aux exigences de l'habilitation et ne constitue donc pas, en cela, un avis favorable émis par la caisse à la demande d'habilitation.

4. Mise en attente éventuelle pour demande de pièces complémentaires manquantes, puis émission d'un avis par la CARSAT/CRAM/CGSS de rattachement, à destination de la Commission nationale d'habilitation.

5. Instruction de la demande par la CARSAT /CRAM/CGSS de rattachement et renvoi du dossier instruit (*via* l'outil Forprev) au Département Formation de l'INRS, siège de la Commission nationale d'habilitation.

6. Réunion de la Commission nationale d'habilitation et émission d'une réponse à la demande d'habilitation.

7. Notification par la CNH à l'organisme de formation ou à l'entreprise, de la décision de la Commission nationale d'habilitation. En fonction de celle-ci, l'entité (organisme de formation ou entreprise) :

- se voit attribuer l'habilitation nationale pour une période de trois ans ;
- se voit refuser son habilitation.

8. Envoi, par messagerie, des identifiants et mots de passe définitifs permettant l'accès à l'espace réservé de Forprev aux individus renseignés dans la demande d'habilitation (responsable d'habilitation de l'entité – profil CEH –, responsable d'une entité associée – profil CEA –, formateurs).

9. Mise à jour sous Forprev de la liste des organismes de formation habilités, au vu des éléments enregistrés par l'organisme de formation (entités habilitées et leurs entités associées).

Critères de l'habilitation d'un organisme de formation

L'habilitation est examinée, au travers des éléments transmis, via un dossier de demande d'habilitation, renseigné sous l'outil de gestion Forprev.

Critères communs à l'ensemble des dispositifs

L'habilitation est examinée au regard des 6 critères communs aux autres dispositifs suivants :

- existence de l'organisme de formation (déclaration à jour à la Direccte) et démontrant une activité régulière de l'organisme (paiement des cotisations sociales et fiscales) ;
- présence de formateurs certifiés INRS (transmission des certificats correspondants) ;
- expérience dans le domaine de formation ou motivation à mettre en place le dispositif ;
- présentation d'un programme et d'un déroulé pédagogique propre à l'OF – conformes aux documents de référence ;
- présentation du modèle d'évaluation de fin de stage utilisé par l'organisme de formation ;
- présence d'un support de communication présentant le dispositif.

Les critères incontournables définis ci-dessus sont détaillés et, le cas échéant enrichis, dans les pages relatives à la demande d'habilitation (*cf.* page 13 et suivantes).

Critère spécifique au dispositif RPS

Dans le cadre du dispositif d'habilitation RPS, le critère spécifique ci-dessous est, en plus des critères communs aux autres dispositifs, examiné :

Formalisation, par l'organisme de formation, dans les documents à destination des stagiaires, **des conditions créées permettant au formateur de préciser le niveau de précautions sociales** prises pour chaque formation (composition des groupes, volontariat, confidentialité, protection de la parole, etc.).

Cette formalisation de l'organisation de la formation, en intra entreprise et en inter-entreprises, doit être retrouvée principalement dans :

- le descriptif de l'offre (par exemple : catalogue, fiche produit...);
- le programme ;
- le déroulé pédagogique propre à l'organisme de formation – conformes au document de référence ;
- les modalités d'évaluation mises en place par l'organisme de formation ;
- la présentation d'un support de communication détaillant le dispositif.

Ces documents, à fournir obligatoirement, sont à envoyer en format papier, par voie postale à la CARSAT/CRAM/CGSS/CSS.

Une fois habilité, l'organisme de formation doit tenir à disposition ces documents à tout membre du réseau Assurance maladie Risques professionnels / INRS qui les demanderait.

Durée de l'habilitation

L'habilitation est attribuée pour une durée fixe de **3 ans** et devra faire l'objet d'une nouvelle demande à l'issue de cette période (partie administrative + technico pédagogique), tenant compte du délai maximum d'instruction – à réception d'un dossier **complet** – de la demande de 4 mois.

Tout organisme ayant fait l'objet d'un refus d'habilitation pourra présenter, sans délai, une nouvelle demande, dès lors qu'il aura corrigé les éléments ayant entraîné le refus d'habilitation.

Renouvellement de l'habilitation

A l'issue des 3 années d'habilitation, l'entité dont l'habilitation arrive à échéance devra présenter une demande de renouvellement *via* l'outil Forprev, pour chaque domaine/niveau concerné.

Au 1^{er} janvier 2014, les critères en matière de renouvellement d'habilitation, la procédure et les pièces obligatoires à joindre sont identiques aux éléments relatifs à une demande initiale.

Engagement de l'organisme de formation habilité

Offre de service de l'organisme de formation

Dans son champ d'habilitation, l'organisme de formation s'engage à intégrer dans son offre de formation les dispositifs démultipliés du PNF, dans le respect des modalités définies dans les documents de référence.

Lorsque les titres des formations sont déposés et que l'offre de formation inclut le référentiel de compétence concerné, le titre exact doit être précisé dans l'offre de formation.

Dans le cadre du dispositif RPS, l'organisme de formation s'engage notamment à créer les conditions nécessaires au(x) formateur(s) certifié(s) pour préparer et organiser la formation (cf. précautions sociales affichées au moins dans les documents mentionnés page 7 et 8).

Inscription des stagiaires

Certains dispositifs de formation définissent un public cible et nécessitent des prérequis ou des conditions d'inscription définies dans le document de référence.

Dans ce cas, l'organisme de formation doit s'assurer, avant toute inscription, que le stagiaire présenté par l'entreprise appartient au public ciblé et répond aux prérequis demandés.

L'organisme de formation devra demander au candidat, préalablement à l'inscription effective, les attestations de formation ou attestation de compétences des stagiaires sur les prérequis concernés.

Données nominatives – Information

L'organisme de formation s'engage, à informer systématiquement les formateurs qu'elle emploie et les stagiaires qu'elle encadre, que les données nominatives les concernant, entrées dans Forprev, sont enregistrées dans la dite base de données nationale, conformément à la législation en vigueur en matière d' « informatique et liberté ».

Ingénierie pédagogique de la formation

Les organismes de formation construiront leurs propres déroulés pédagogiques à partir des référentiels de compétences concernés du réseau Assurance maladie Risques Professionnels / INRS.

Il est suggéré à l'organisme de formation d'exploiter les ressources méthodologiques et pédagogiques éditées par le réseau prévention.

Clôture de la formation

A l'issue de la formation, l'entité habilitée clôturera la session sous Forprev et délivrera aux stagiaires les documents précisés dans le document de référence, et conformément à la réglementation en vigueur concernant la formation professionnelle continue.

Modalités de suivi qualitatif des formations

Lorsque l'organisme de formation habilité intervient sur plusieurs régions, l'interlocuteur privilégié de cette dernière est la CARSAT/CRAM/CGSS qui instruit en première instance sa demande d'habilitation et/ou l'INRS (ensemble CARSAT/CRAM/CGSS + INRS ci-après désigné interlocuteur réseau prévention).

L'organisme de formation s'engage à accepter, durant ses stages ou à tout autre moment convenu, tout interlocuteur réseau prévention, ou toute autre entité dûment mandatée par ce dernier pour cette mission de suivi qualitatif des formations.

Cette visite donnera lieu, le cas échéant, à des remarques écrites de l'interlocuteur réseau prévention, avec demande d'actions correctives éventuelles, qui seront adressées sous un mois après la visite à l'organisme de formation.

L'organisme de formation dispose d'un mois à réception de ce courrier pour faire valoir et présenter, par écrit, à l'interlocuteur réseau toute observation ou explication qu'il juge utile, ainsi que le plan d'action correctif prévu pour répondre aux remarques émises.

Ce plan d'action précisera la mesure décidée ainsi que l'engagement sur la date de réalisation.

De la même manière, le réseau pourra adresser à l'entité une demande de pièces relatives aux formations dispensées dans le cadre de l'habilitation, de manière à en vérifier la conformité au document de référence. Ce contrôle sur pièces fera l'objet d'une demande éventuelle d'actions correctives et/ou demande d'amélioration.

L'appréciation de l'interlocuteur réseau sur les actions correctives proposées pourra déboucher, le cas échéant, sur un signalement à la CNH pour envisager une éventuelle rupture d'habilitation.

Modalités de suivi quantitatif des formations

Chaque année, au plus tard le 15 février de l'année N+1, l'entité habilitée devra clôturer l'ensemble des sessions réalisées sur l'année N dans l'outil de gestion Forprev, de manière à permettre au réseau prévention d'établir un état récapitulatif des actions de formation entrant dans le cadre de l'habilitation, réalisées au cours de l'année civile N.

Modifications des éléments constitutifs de l'habilitation

Tout changement dans les éléments constitutifs de l'habilitation (nouveau formateur, nouveau site de formation, départ d'un formateur, changement d'adresse du siège social, changement dans l'approche pédagogique...) devra faire l'objet d'une mise à jour dans l'outil Forprev dans les meilleurs délais.

Le cas échéant, en cas de modification pouvant remettre en cause l'habilitation (rachat de l'organisme de formation par une autre entité, perte de moyens conséquente,...), la CNH informera l'organisme de formation de la nécessité éventuelle de formuler une nouvelle demande d'habilitation, selon la procédure décrite dans le présent cahier des charges.

Conséquences en cas de non respect des engagements par l'organisme de formation habilité

Tout manquement aux engagements fixés par le(s) document(s) de référence et par le cahier des charges, pourra donner lieu aux mesures suivantes, de la part de la CNH :

Mise en demeure de se conformer aux engagements de l'habilitation

Cette mise en demeure sera notifiée, par la CNH, par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) à l'organisme de formation.

Elle précisera les manquements relevés et les actions correctives à mettre en œuvre pour y remédier ; elle fixera également un délai dans lequel la partie défaillante devra réaliser ces actions pour se conformer aux engagements qu'elle a souscrits. Les modalités de la poursuite d'activité durant le délai de mise en conformité seront définies par le courrier de mise en demeure.

La partie défaillante justifiera, par les moyens prescrits par la mise en demeure, de sa mise en conformité avec ses engagements, dans le délai fixé par ladite mise en demeure.

L'absence de mise en conformité dans le délai imparti entraînera une suspension d'une durée de 3 mois minimum.

Suspension de tous les effets de l'habilitation

La suspension sera notifiée, par la CNH, par LRAR à l'organisme de formation. Elle est d'une durée de 3 mois, reconductible une fois, lorsqu'elle est notifiée sans mise en demeure préalable.

Cette suspension pourra être signifiée sans mise en demeure préalable ou, si le manquement relevé a fait l'objet d'une mise en demeure préalable restée sans effet.

La suspension entraîne, pendant sa durée, l'obligation, pour la partie défaillante :

- 1) de cesser toute activité en lien avec l'habilitation ;
- 2) de respecter les demandes éventuelles formulées par la Commission nationale d'habilitation dans le courrier adressé à l'organisme, notifiant cette suspension.

La suspension signifie en particulier :

- l'arrêt des actions de formation. Les sessions ayant démarré avant la réception de la mise en demeure peuvent se poursuivre jusqu'à leur terme ;
- une information et une communication claires et précises de l'arrêt des actions de formation programmées pendant la durée de la suspension, auprès des clients ; les moyens de communication de l'arrêt des actions de formation sont à définir par l'organisme de formation ;
- aucune action de promotion des dispositifs concernés ne sera effectuée durant la période de suspension.

La suspension sera d'une durée comprise entre 3 mois minimum et 6 mois maximum, selon la gravité du ou des manquements relevés et appréciés par la Commission nationale d'habilitation.

Rupture de l'habilitation

Cette rupture sera notifiée, par la CNH, à l'organisme de formation, par LRAR, et prendra effet à réception de cette dernière. Elle sera décidée dans les cas suivants :

- 1) en cas de non-justification, par la partie défaillante, de sa mise en conformité avec les engagements dont le non-respect a provoqué une suspension, dans un délai de 6 mois à compter du début de la suspension de l'habilitation ;
- 2) en cas de non-respect d'un engagement, alors que l'organisme a déjà fait l'objet, dans les 12 mois précédents d'une suspension de son habilitation.

Un organisme de formation ayant fait l'objet d'une rupture d'habilitation ne pourra être de nouveau habilité qu'après 24 mois suivant la notification de cette rupture.

Arbitrages

Toute contestation née de l'interprétation ou de l'exécution de l'habilitation, adressée par courrier recommandé avec accusé de réception à la CNH, dans un délai de 60 jours suivant la notification d'une décision émanant de l'instance d'habilitation, sera soumise à l'arbitrage d'une commission composée de trois personnes, chaque partie désignant un des membres de cette commission, le troisième étant désigné en accord entre les parties.

En cas de désaccord quant au choix du troisième membre de la commission d'arbitrage, il appartiendrait au Président du Tribunal de grande instance compétent, saisi sur l'initiative de l'une ou l'autre des parties, de le désigner. Cette désignation sera non susceptible d'appel.

Les parties font élection de domicile en leur siège respectif.

Rappel des pièces obligatoires (en double exemplaire) à joindre à la demande d'habilitation établie sous Forprev (envoi à la Caisse de rattachement)

Pièces administratives

- Courrier de formulation de la demande (téléchargeable et édité sous Forprev, après envoi du dossier de demande *via* l'outil) avec cachet et signature du responsable de l'entité demandeuse – en original.
- Dernier bilan pédagogique et financier et/ou document indiquant le numéro de déclaration d'existence en cours de l'organisme de formation.
- Etat annuel des certificats reçus (NOTI2) ou attestations de paiement des cotisations fiscales et sociales correspondantes (année précédent la demande).
- Support de présentation de l'organisme de formation (plaquette, site internet, support papier,...).

Documents technico-pédagogiques

- Copie des attestations de formation valant certificats des formateurs certifiés (à jour de leur formation) + copie attestation prérequis Bases en prévention pour les formateurs.
- Offre (catalogue, fiche produit...).
- Programme de formation propre à l'organisme de formation - conforme au document de référence.
- Déroulé pédagogique propre à l'organisme de formation (conforme du document de référence) ou fiches de séquence incluant les modalités et critères d'évaluation des compétences en fonction des publics.
- Modèle de document d'évaluation du stage par les stagiaires (enquête satisfaction, questionnaire,...).
- Support servant à l'évaluation des compétences des stagiaires (grille d'évaluation, exercice, étude de cas...).
- Support de communication détaillant le dispositif de formation à l'initiation aux RPS.

Pièces complémentaires (non obligatoires)

- CV des formateurs.
- Documents présentant les modalités d'analyse de la demande.
- Liste du matériel pédagogique et ressources.
- Extraits de supports pédagogiques.
- Tout document présentant l'intérêt de l'organisme pour le dispositif et/ou son appréhension du sujet.

ANNEXE 1

Copies d'écrans Forprev

Le logiciel Forprev présente des rubriques dont les intitulés sont identiques quelques soient les dispositifs. Or, dans le cadre de l'habilitation RPS, certaines rubriques sont à compléter de manière spécifique. Les copies d'écran ci-dessous intègrent, en violet, les explications propres au dispositif RPS. Elles concernent les parties « Entité », « Détails de l'habilitation » et « Adaptation pédagogique ».

Une copie d'écran de la partie « détail formateur » précise, par ailleurs, quelle qualification choisir dans le cadre du dispositif RPS.

Les rubriques pour lesquelles aucune explication spécifique n'est donnée sont à compléter de la même manière que pour tout dispositif (en consultant, le cas échéant, l'aide en ligne).

Entité

Statut juridique * : Associator Date de création * : 04/02/2013

Code NAF * : 5120Z N° de déclaration d'existence * : 23760074838

Certificats entités * : *Certifications détenues par l'entité demandeuse (qualité, CACES, qualification professionnelle...). Exemple : ISO 9001*

Domaines interventions * : *Ensemble des activités de l'entité demandeuse.*

Expérience prévention * : *Expérience en prévention des RPS déclinée en formation et/ou intervention intra ou inter-entreprises*

Actions de formation mises en oeuvre * :

Partenariats * : *Partenariats conclus dans le cadre des activités de formation (autres OF, entreprises ou commune mettant à disposition du matériel ou des locaux,...) ou dans le cadre de la prévention des risques professionnels (caisse de rattachement, services de santé, tout acteur de la prévention des risques pros en France,...)*

Effectif de l'entité * : 1234 Effectif formateurs de l'entité * : 21

Détails de l'habilitation

N° de demande : Date demande : 10/03/2014 Etat de la demande : En cours Date d'envoi :

Domaine/Niveau * : RPS niveau 1 (Initiation RPS - Former les salariés ou dirige

Entités associées

2 élément(s) trouvé(s) Résultats par page : 10 OK <<< Page : 1 / 1 OK >>>

Siret	Raison sociale	Nom antenne	Echelon	Raison sociale de l'entité rattachée
2	Entité associée		2	
	Entité associée 2		3	Entité associée

Rattacher/Detacher Entité

Motivations

Motivations **Motivations à mettre en œuvre un dispositif de formation en initiation à la prévention des RPS et descriptif des modalités habituellement mises en œuvre lors d'une analyse de la demande d'une entreprise (étapes, types de documents formalisés...que vous pouvez envoyer par voie postale en format papier)**

Moyens humains

Nombre de formateurs pour le domaine/niveau * : 1

0 élément(s) trouvé(s) Résultats par page : 10 OK <<< Page : 1 / 0 OK >>>

N° Forprev	Civilité	Nom	Prénom	Date de naissance	Adresse mail	Qualifications	Numéro de Certificat	Date de délivrance	Date de fin de validité
------------	----------	-----	--------	-------------------	--------------	----------------	----------------------	--------------------	-------------------------

Nouveau formateur Modifier formateur

Adaptation pédagogique

Lister dans cette rubrique les documents formalisant les conditions créées par l'OF pour permettre au formateur de préciser le niveau de précautions sociales prises pour chaque formation (cf. p. 7 et 8 du cahier des charges et de les envoyer par voie postale)

Méthodes pédagogiques :

Organisation de l'alternance :

Suivi de la formation :

Intervenants extérieurs :

Place des NTIC :

Evaluations, démarche qualité :

Retour Supprimer Annuler Imprimer Enregistrer

Détail formateur

Identité formateur

N° Forprev : Civilité * : M

Nom * : Formateur Prénom * : Formateur Date de naissance * : 07/08/1992

Adresse Mail * : mail@mail.com Référent * : Oui

Qualification pour le domaine et niveau

Qualification * : Devenir formateur en initiation à la prévention c

Date de délivrance : Date de fin de validité * : 08/03/2016

N° de certificat Forprev :

Retour Supprimer formateur Annuler Imprimer Enregistrer

ANNEXE 2

Liste des contacts CARSAT/CRAM/CGSS pour envoi des pièces justificatives annexées aux demandes d'habilitation

CARSAT/CRAM/CGSS	Adresse – Contact
CARSAT Alsace-Moselle	CARSAT Alsace-Moselle Prévention et gestion des risques professionnels Section Formation 14 rue Adolphe Seyboth – CS 10392 67010 STRASBOURG CEDEX Contact : chantal.dalpaos@carsat-am.fr Tél : 03 88 14 33 61 (ligne directe)
CARSAT Aquitaine	CARSAT Aquitaine Vanessa SOURISCE 80, avenue de la Jallère 33 053 BORDEAUX Cedex Contact : vanessa.sourisce@carsat-aquitaine.fr
CARSAT Auvergne	CARSAT Auvergne Département Risques Professionnels 48-50 boulevard Lafayette 63058 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1 Raoul CHABRIER – Responsable Formation Tél : 04 73 42 70 04 – raoul.chabrier@carsat-auvergne.fr Agnès TOURRAILLE – Gestion des dossiers d'habilitation Tél : 04 73 42 70 49 – agnes.tourraille@carsat-auvergne.fr
CARSAT Bourgogne Franche-Comté	CARSAT Bourgogne Franche-Comté Direction des Risques Professionnels – ATF – Service Formation 38, rue de Cracovie 21044 Dijon Cedex Contact : jacqueline.niveau@carsat-bfc.fr
CARSAT Bretagne	CARSAT Bretagne Dépôt dossier : 236, rue de Châteaugiron – 35030 Rennes Cedex 9 Renseignements : drpformation@carsat-bretagne.fr
CARSAT Centre	CARSAT Centre Contact: anne.mauger@carsat-centre.fr Tél : 02 38 79 70 28 (ligne directe)
CARSAT Centre-Ouest	CARSAT Centre-Ouest Assurance Risques Professionnels 37, avenue du Président René Coty 87048 LIMOGES Cedex Contact : patricia.laine@carsat-centreouest.fr

CRAM Île-de-France	<p>CRAMIF Service prévention des risques professionnels 17/19 avenue de Flandres 75019 Paris Contact : formation.prevention@cramif.cnamts.fr</p>
CARSAT Languedoc-Roussillon	<p>CARSAT du Languedoc-Roussillon Département Prévention Tarification des Risques Professionnels Secrétariat Habilitations 29 cours Gambetta CS 49001 34068 Montpellier cedex 2 Contact habilitation : Françoise CALLET francoise.callet@carsat-lr.fr</p>
CARSAT Midi-Pyrénées	<p>CARSAT Midi Pyrénées 2, rue Georges Vivent 31065 TOULOUSE Cedex 9 Contact : alexia.lemaire@carsat-mp.fr</p>
CARSAT Nord-Est	<p>CARSAT Nord-Est Département des Risques Professionnels Service Prévention 81, 83, 85 Rue de Metz 54073 NANCY CEDEX Contact habilitation : Esther OUDIN, assistante formation formation.prevention@carsat-nordest.fr</p>
CARSAT Nord Picardie	<p>CARSAT Nord Picardie Sylviane WORWONEZ – Responsable administrative Direction des Risques Professionnels Secteur Formation 11, allée Vauban 59661 Villeneuve-d'Ascq cedex Tél : 03 20 05 61 77 – formation.grp@carsat-nordpicardie.fr</p>
CARSAT Normandie	<p>CARSAT Normandie Aurélie MORIN – Responsable Formation Service Prévention des Risques Professionnels Tél.: 02 35 03 58 28 – aurelie.morin@carsat-normandie.fr www.carsat-normandie.fr</p>
CARSAT Pays de Loire	<p>CARSAT Pays de la Loire M. Dominique DESAUBLIAUX 2 place de Bretagne 44932 NANTES CEDEX 9 Renseignements : formation.rp@carsat-pl.fr</p>
CARSAT Rhône-Alpes	<p>CARSAT Rhône-Alpes Pascale VOVELLE 26, rue d'Aubigny 69436 LYON Cedex 03 habilitation.form.prev@carsat-ra.fr</p>

CARSAT Sud-Est	<p>CARSAT Sud-Est Bertrand CAUBRIERE Direction des Risques Professionnels Secteur Formation 35, rue George 13386 Marseille cedex 20 drpformation@carsat-sudest.fr Tél : 08 21 10 13 13 (0,09 euros TTC/min)</p>
CGSS Guyane	<p>CGSS Guyane Espace Turenne Radamonthe Route de Raban BP 7015 97307 Cayenne cedex Contact : Jean-Pierre POLLET / Kader RAVIN</p>
CGSS Guadeloupe	<p>CGSS Guadeloupe Direction des Risques Professionnels Quartier de l'Hôtel de Ville – BP 486 97 159 POINTE-A-PITRE Cedex FAX : 0590 21 46 13 – Tél : 0590 21 46 00 Mail : risques.professionnels@cgss-guadeloupe.fr Contacts: BERLET Danièle : 0590 21 46 34 PALMONT Lina : 0590 21 46 04</p>
CGSS La Réunion	<p>CGSS La Réunion Responsable dossier : Christian BENARD prevention@cgss.re</p>
CGSS Martinique	<p>CGSS Martinique Monique VARTEL Direction des Risques Professionnels Pôle Formation Place d'Armes 97210 Lamentin Cédex2 Tél. : 05 96 66 51 33 formation.atmp@cgss-martinique.fr</p>

