

FORMATION A LA SECURITE DES SALARIES DES ENTREPRISES EXTERIEURES

GUIDE FRANCE CHIMIE DT 40 – REVISION 9 – JANVIER 2026

**FRANCE
CHIMIE**

CRÉER
RÉVÉLER
PARTAGER


RESPONSIBLE CARE™
Driving Safety & Sustainability

Crédit photo : **industryviews / ©Shutterstock**

© France Chimie - Cette publication électronique est exclusivement destinée aux membres de France Chimie et à leurs adhérents, ainsi qu'aux organismes de formation agréés à réaliser les formations N1 et N2. La reproduction et la diffusion sont strictement réservées à un usage interne des destinataires. Toute autre utilisation est strictement interdite.

Introduction

Afin d'améliorer la sécurité des salariés des entreprises extérieures, France Chimie a rédigé en 1990 un guide pratique qui encadre les interventions réalisées par celles-ci. Les révisions successives tiennent compte du décret n°92-158 du 20 février 1992 codifié aux [articles R. 4511-1 et suivants du code du travail](#) et de [l'accord signé le 18 juillet 2016 relatif à la santé, à l'amélioration des conditions de travail, à la sécurité et à la sûreté](#) étendu par [l'arrêté du 25 juillet 2017](#).

L'obligation conventionnelle relative aux formations générales des salariés des entreprises extérieures est précisée dans l'article 27 de l'accord du 18 juillet 2016 étendu.

Cette approche a été prise en compte par la Commission Technique Interrégionale (CTI) regroupant les France Chimie régionales et France Chimie nationale pour mettre au point dans les régions une formation à la sécurité des salariés des entreprises extérieures qui est basée sur un socle commun et qui bénéficie d'une reconnaissance interrégionale.

Ce document fixe :

- le cadre général et le fonctionnement de ce système de formation,
- le cahier des charges de cette formation (référentiels pédagogiques, évaluation des connaissances, certificat d'habilitation),
- le système de labellisation des organismes de formation et de leurs formateurs (procédure et audits, etc.).

Le présent cahier des charges est commun aux France Chimie régionales et son respect entraîne la reconnaissance interrégionale des certificats délivrés aux personnes formées.

Glossaire

ATEX :	ATmosphère EXplosive
CARSAT :	Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé Au Travail
CSE :	Comité Social et Economique
CTI :	Commission Technique Interrégionale
DREAL :	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
DT :	Document Technique
EE :	Entreprise Extérieure
EPI :	Equipement de Protection Individuelle
EPC :	Equipement de Protection Collective
EU :	Entreprise Utilisatrice
N1 :	Niveau 1
N2 :	Niveau 2
OF :	Organisme de Formation
PPSPS :	Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé
QCM :	Question à Choix Multiples

Préambule

L'accord du 18 juillet 2016 relatif à la santé, à l'amélioration des conditions de travail, à la sécurité et à la sûreté définit dans son article 27 la formation des salariés des entreprises extérieures à la sécurité en listant 3 types de formations à la sécurité pour les salariés des entreprises extérieures :

- le premier sous la responsabilité de l'entreprise extérieure sur la prévention des risques spécifiques liés à son activité propre ainsi que des risques généraux en cas d'interférence ;
- le deuxième réalisé par un organisme compétent sur la prévention des risques lors d'interventions sur sites industriels, notamment les risques chimiques et biologiques et leur prévention ;
- le troisième sous la responsabilité de l'entreprise utilisatrice sur la prévention des risques spécifiques au site (accueil sécurité site).

Le présent document donne les recommandations de la profession pour le deuxième type de formation qui doit être mis en œuvre, selon l'article 27, par l'entreprise extérieure.

Cette formation comporte 2 niveaux :

- Niveau 1 (N1) pour les salariés opérationnels intervenant sur site industriel ;
- Niveau 2 (N2) pour les salariés encadrant des opérateurs intervenant sur site industriel et/ou signataire des documents de mise au travail, interlocuteurs décisionnels avec l'entreprise utilisatrice.

L'article 27 de l'accord du 18 juillet 2016 précise que l'entreprise utilisatrice s'assure de la dispense de cette formation **lorsque la nature de ses risques propres et le volume des opérations réalisées par l'entreprise extérieure le justifient**. Il revient donc à l'entreprise utilisatrice d'effectuer une évaluation de risques pour déterminer les opérations concernées.

Cette évaluation de risques peut prendre en compte notamment :

- les incidences de l'opération sur le process de l'entreprise et son maintien en sécurité ;
- le type de travaux effectués et notamment si des travaux dangereux sont nécessaires ;
- l'environnement dans lequel l'opération s'effectuera ;
- la durée de l'opération ;
- ...

Le tableau ci-dessous reprend des situations classiques et formule des propositions pour chacune, sachant que la décision finale dépend des caractéristiques spécifiques de l'opération et reste du ressort de l'entreprise utilisatrice.

Exemples de situations ne nécessitant pas a priori une formation N1/N2	Exemples de situations pour lesquelles la nécessité d'une formation N1/N2 est à évaluer en fonction des spécificités de l'intervention	Exemples de situations nécessitant a priori une formation N1/N2
<ul style="list-style-type: none"> • Intervention de courte durée dans les bâtiments administratifs (ménage, intervention sur photocopieurs, machine à café, ...) • Déplacements avec accompagnateur sur le site, y compris en zone de production (clients, visiteurs, consultants, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Intervention de courte durée sur du matériel non productif dans les zones de production (par exemple machine à café des salles de pause) • Intervention dans les espaces verts • Intervention permanente (le caractère permanent de l'opération n'est pas déterminant pour l'imposition des formations N1/N2, il conviendra d'analyser avant tout l'activité et l'environnement de travail de l'intervention) 	<ul style="list-style-type: none"> • Intervention sur un équipement de production ou dans un laboratoire de R&D • Intervention à proximité de la production (y compris ménage, ...) • Intervention sur les utilités • Intervention sur les équipements de prévention des pollutions et des risques (station d'épuration, MMR, traitement des effluents, déchets ...) • Intervention en hauteur • Intervention même avec accompagnateur pour le repérage d'amiante

L'accord n'impose pas la présence permanente pendant l'intervention d'une personne formée N2. Même si cette dernière est recommandée, la décision d'imposer cette présence permanente est du ressort de l'entreprise utilisatrice en fonction de l'évaluation de risques qu'elle aura effectuée.

Cette évaluation de risques peut prendre en compte notamment :

- la nécessité de réactivité si une situation dégradée est identifiée (en effet dans ce cas, l'entreprise utilisatrice devra attendre le retour de la personne N2 pour revoir les documents de travail avant la remise au travail des opérateurs) ;
- la technicité de l'intervention et la nécessité d'un encadrement constant permettant d'éviter tout risque lié à la sécurité de l'intervention et/ou à la qualité du travail effectué ;
- les contraintes organisationnelles et temporelles inhérentes à l'opération ;
- ...

L'imposition ou non des formations N1 et N2 et de la présence permanente du N2 se fait sous l'entière responsabilité de l'entreprise utilisatrice selon les critères qu'elle définit dans l'objectif final que l'intervention se déroule dans les meilleures conditions de sécurité. Il paraît opportun que les résultats de cette prise de décision apparaissent, dans le meilleur des cas, dans le cadre du contrat passé avec l'entreprise extérieure (au plus tard dans le plan de prévention) pour qu'elle puisse l'intégrer dans son mode d'intervention.

Sommaire

Introduction	3
Glossaire	4
Préambule	5
I. Déroulement de la formation	9
A. Inscription	9
B. Descriptif des formations	9
C. Pédagogie	9
D. Evaluation des connaissances	10
E. Livret stagiaire	10
F. Certificat de stage	11
G. Reconnaissance mutuelle et équivalence.....	12
II. Procédure de labellisation	13
A. Principes généraux	13
1. Principe de labellisation	13
2. Périmètre de labellisation.....	13
3. Demande de labellisation	14
4. Comité de labellisation	14
5. Auditeurs	14
6. Audits inopinés	14
7. Liste des organismes de formation et des formateurs labellisés	15
B. Labellisation d'un organisme de formation	15
1. Critères de labellisation d'un organisme de formation.....	15
2. Durée de validité de la labellisation	15
3. Validation des supports de formation d'un organisme multirégional	15
4. Labellisation multirégionale d'un organisme de formation.....	16
C. Labellisation d'un formateur	17
1. Critères de labellisation d'un formateur	17
2. Durée de l'audit du candidat en situation d'animation de stage	17
3. Suivi des formateurs	18
4. Durée de validité de la labellisation	18
D. Trame d'audit	18
E. Cas des organismes de formation situés dans les Territoires non métropolitains	18

III. Autres obligations de l'organisme de formation.....	20
A. Archivage et communication.....	20
B. Mise à jour des supports pédagogiques.....	20
C. Prise en compte de la langue étrangère.....	21
D. Utilisation du logo de France Chimie.....	22
E. Mise à disposition de formateurs entre organismes labellisés.....	22
F. Règles de sous-traitance.....	22
G. Cas des formateurs prestataires.....	23
H. Quotas de formation.....	23
I. Actualisation de la base nationale de questions.....	24
J. Respect du cahier des charges.....	24
ANNEXE I –Référentiels pédagogiques.....	25
Formation Niveau 1.....	26
Formation Niveau 2.....	32
ANNEXE II – Exemples de trames d'audit.....	40
Audit Organisme de formation.....	41
Audit Formateur.....	52

I. Déroulement de la formation

A. INSCRIPTION

L'organisme de formation doit s'assurer de l'identité du stagiaire et une photo doit être jointe lors de l'inscription ou sera prise lors de la formation.

L'organisme de formation s'assure des prérequis au moment de l'inscription du stagiaire (cf. référentiels pédagogiques en annexe I), notamment la validité du N1 ou du N2 et la maîtrise de la langue française pour l'inscription en N2.

Un organisme de formation ne peut pas inscrire à un stage qu'il organise son propre personnel et/ou celui de toute entreprise avec laquelle il existe un lien juridique (ex : appartenance à un même groupe).

B. DESCRIPTIF DES FORMATIONS

Pour chacune des formations, les objectifs, la durée, le public visé, la méthodologie pédagogique, les prérequis, l'effectif, les modalités d'évaluation des connaissances, la durée de validité des certificats et le programme sont précisés dans les référentiels pédagogiques en annexe I.

C. PEDAGOGIE

À partir des référentiels pédagogiques, chaque organisme de formation crée un contenu pédagogique et les documents correspondants et construit ses présentations, exemples, exercices et cas concrets à partir des risques généraux et spécifiques présents dans les entreprises utilisatrices, ainsi que des règles de sécurité et des procédures qui y sont pratiquées.

Le formateur adapte son discours et ses exemples aux niveaux, aux profils et aux activités principales des stagiaires de son groupe et en tenant compte des attendus qu'il aura identifiés en début de session.

Le formateur valorise la diversité des expériences des stagiaires, pour favoriser la prise de conscience des risques liés à la coactivité et l'intégration de la culture sécurité, notamment auprès des stagiaires initiaux. Il fait s'exprimer chacun sur sa vision de la sécurité et de la prévention, en favorisant le partage des bonnes pratiques.

Le formateur oriente son stage de manière positive, vers la prévention des accidents. Pour cela, il vaut mieux écarter la notion d'erreur, de faute, au profit de la recherche des causes et des solutions.

Le formateur intègre les notions de comportement et de responsabilité du stagiaire au cours de son déroulé pédagogique.

Le formateur veille particulièrement aux points suivants :

- utiliser un langage simple,
- être attentif aux différences de niveau et de culture des stagiaires,
- utiliser les retours d'expérience pour illustrer les incidents/accidents,

- utiliser des illustrations (photos, documents, vidéos, etc.) sur des accidents réels et leurs conséquences,
- utiliser des documents tels que plans de prévention, permis ou autorisations de travail et procédures en vigueur dans les entreprises.

L'animation en distanciel des formations N1 / N2 n'est pas autorisée.

D. EVALUATION DES CONNAISSANCES

Pour les 2 niveaux (N1 et N2), une évaluation strictement individuelle des connaissances acquises par le stagiaire clôture la session de formation. Elle est réalisée sans l'aide d'aucun document. Le formateur s'assure que les stagiaires ne communiquent pas entre eux et ne les assiste pas dans la réponse aux questionnaires.

Aucune forme n'est imposée pour cette évaluation (écrite, numérique, ...) tant qu'elle respecte les critères prévus par le référentiel pédagogique, le caractère individuel de l'évaluation et qu'elle permet un archivage et une vérification des résultats sous une forme ou une autre.

Afin de garantir une reconnaissance interrégionale du niveau de ces formations, une base de questions de Niveau 1 et de Niveau 2 a été établie par la profession. Cette base est périodiquement mise à jour. Les organismes de formation ont l'obligation de choisir leurs questions parmi celles contenues dans la dernière version de la base.

Les organismes disposent d'au minimum 10 batteries de questions issues de la base nationale de questions à jour. Une batterie de questions est tirée au hasard à chaque formation. Ces batteries de questions sont mises à jour régulièrement et a minima à chaque révision de la base de questions.

L'évaluation individuelle des connaissances est corrigée par le formateur. Les réponses de l'évaluation sont ensuite données à l'ensemble des participants au stage.

Pour le niveau N2, une évaluation des compétences de leadership à travers les mises en situation est aussi effectuée. Celle-ci ne fait pas l'objet d'un temps particulier mais est réalisée tout au long de la formation. Elle est tracée à l'aide d'une fiche d'évaluation communiquée aux organismes de formation en même temps que les bases nationales de questions.

E. LIVRET STAGIAIRE

Un livret stagiaire est remis à chaque participant. Il reprend l'ensemble des messages délivrés durant la formation de manière synthétique, pédagogique et adaptée au niveau du stagiaire.

Ce livret est obligatoirement remis en un exemplaire papier et peut être remis en complément en version numérique.

Il permet au stagiaire de s'y référer facilement, notamment en dehors de la formation.

Il est distribué en début de session pour qu'il puisse être consulté et annoté à souhait tout au long de la formation, permettant ainsi une meilleure appropriation par le stagiaire.

F. CERTIFICAT DE STAGE

Le certificat est une carte nominative, délivrée par l'organisme de formation à l'employeur du stagiaire uniquement lorsque l'évaluation des connaissances a été satisfaisante. Il est signé par le responsable de l'entreprise extérieure et le stagiaire. Il est valable sur tout le territoire français. Il est la propriété du stagiaire. Il comporte la photographie du stagiaire apposée par l'organisme de formation.

L'organisme de formation peut délivrer une attestation provisoire de réussite au stage dans l'attente de la réception du certificat de stage.

Ce certificat valide la réussite à l'évaluation des connaissances selon les modalités définies ci-dessus et n'est pas une attestation de présence.

Le stagiaire doit conserver ce certificat pour le présenter à l'entreprise utilisatrice qui s'assure de sa validité lors de l'accès à son site.

En cas de perte, l'organisme de formation pourra délivrer un duplicata mais devra au préalable vérifier l'identité du demandeur.

Cette carte contient obligatoirement a minima les points suivants :

- Le titre : Formation Sécurité Entreprises Extérieures
- Le niveau de formation (N1 ou N2)
- Le numéro de carte :

Charge à chaque organisme de mettre en place la numérotation qu'il juge nécessaire à la bonne gestion des cartes des stagiaires.

- Les nom et prénom du stagiaire
- La photo du stagiaire
- La date de formation
- La date d'expiration
- La signature du titulaire
- L'identification de l'organisme de formation (nom et région)
- Le logo France Chimie
- Un espace réservé au nom et au visa des employeurs successifs

Exemple

Recto

FORMATION SÉCURITÉ ENTREPRISES EXTÉRIEURES	
<u>NIVEAU 2</u>	
CARTE N° :	SIGNATURE DU TITULAIRE :
NOM – PRENOM :	
DATE DE FORMATION :	
DATE D'EXPIRATION :	
..... <i>Nom et coordonnées de l'organisme de formation</i>	

Verso

Employeur :	
Visa :	
Employeur :	Employeur :
Visa :	Visa :

Si ce certificat est délivré physiquement, il doit disposer d'un cachet de l'organisme à cheval sur la photo ou tout autre système garantissant que la carte est infalsifiable.

Si ce certificat est délivré numériquement, l'ensemble des informations contenues doit être vérifiable par un dispositif accessible et sécurisé (système de QR code avec site Internet de vérification par exemple) sous la responsabilité de l'organisme de formation.

G. RECONNAISSANCE MUTUELLE ET EQUIVALENCE

Les formations N1/N2 délivrées au titre de ce référentiel sont reconnues sur l'ensemble du territoire français, quel que soit le lieu où la formation a été délivrée.

Il existe des équivalences avec certaines formations. La liste tenue à jour de ces équivalences est accessible sur le site Internet de France Chimie (<https://www.francechimie.fr/positions-expertises/sante-securite-environnement/securite-et-surete-des-sites-industriels/entreprises-exterieures>) ou sur demande auprès des France Chimie régionales.

II. Procédure de labellisation

A. PRINCIPES GENERAUX

1. *Principe de labellisation*

Afin de garantir la qualité des formations des salariés des entreprises extérieures, un système de labellisation des organismes de formation et des formateurs est mis en place. Les deux labellisations « Organisme de formation » et « Formateur » sont associées et interdépendantes : un formateur est labellisé au titre d'un organisme de formation et un organisme de formation doit avoir au moins un formateur labellisé pour être lui-même labellisé.

Un organisme de formation souhaitant intervenir sur un territoire donné demande sa labellisation auprès de la ou des France Chimie régionale(s) compétente(s) sur ce territoire, à l'exception du cas où il effectue une demande de labellisation multirégionale (cf. § II-B-4 – Labellisation multirégionale des organismes de formation).

La labellisation n'est ni cessible, ni transférable.

2. *Périmètre de labellisation*

Cette labellisation est possible pour les organismes de formation implantés sur le territoire français.

Chaque France Chimie régionale est responsable du processus de labellisation des organismes de formation qui organisent des formations N1/N2 dans des centres de formation situés sur son territoire géographique de compétences.

Dans le cadre de leur demande de labellisation auprès d'une France Chimie régionale, les organismes intègrent dans leur dossier les demandes de labellisation pour les formateurs dont le lieu principal d'exécution de leur contrat de travail, ou à défaut leur domicile, est situé sur le territoire géographique de compétence de cette France Chimie régionale.

Les territoires géographiques de compétences des France Chimie régionales sont disponibles sur le site France Chimie : <https://www.francechimie.fr/france-chimie-en-regions>.

Le formateur, une fois labellisé, peut animer des sessions sur l'ensemble des territoires géographiques où l'organisme de formation auquel il est rattaché est labellisé, sous réserve d'utiliser les supports avec lesquels il a été labellisé.

Les formations délivrées en dehors des centres de formation (en intra sur site) se déroulent sous couvert de la labellisation de l'organisme de formation organisateur, en conséquence sous l'autorité de la France Chimie Régionale ayant délivré la labellisation et doivent être intégrées dans le bilan annuel de celle-ci.

Lorsqu'elles se déroulent sur le territoire géographique de compétence d'une France Chimie Régionale où l'organisme de formation n'est pas encore labellisé, ce dernier informe la France Chimie Régionale de son intervention au moins sept jours avant la date de la formation.

Les formations délivrées à l'étranger sont organisées par un organisme de formation labellisé en respectant les règles du DT40, notamment celles concernant la prise en compte de la langue étrangère

(cf. § III-C – Prise en compte de la langue étrangère). Elles se déroulent sous couvert de la labellisation de l'organisme de formation organisateur, en conséquence sous l'autorité de la France Chimie régionale ayant délivré la labellisation et doivent être intégrées dans le bilan annuel de celle-ci.

Les territoires non métropolitains n'étant pas dans le territoire géographique de compétence d'une France Chimie régionale, les demandes émanant de ceux-ci sont gérées au niveau interrégional selon les modalités décrites au § II-E – Cas des organismes de formation situés dans les territoires non métropolitains.

3. Demande de labellisation

La France Chimie régionale reçoit les demandes de labellisation des organismes de formation et des formateurs de son périmètre tel que défini au § II-A-2 – Périmètre de labellisation.

L'organisme de formation demandeur est tenu d'adresser :

- son extrait K-bis datant de moins de trois mois,
- son numéro de déclaration d'activité en tant que prestataire de formation,
- l'ensemble des supports pédagogiques ou la décision de validation multirégionale des supports de formation le cas échéant (cf. §II-B-3 - Validation des supports de formation des organismes multirégionaux),
- le CV de chacun des formateurs qu'il souhaite faire labelliser.

La procédure de labellisation est payante et à la charge de l'organisme de formation.

Après étude du dossier, si la candidature de l'organisme de formation est retenue, la France Chimie régionale lance l'audit (cf. exemple de grilles d'audit en annexe II) de l'organisme et de ses formateurs.

4. Comité de labellisation

La France Chimie régionale participe au comité de labellisation dont elle établit la composition. Celui-ci comprend plusieurs membres.

La décision de labellisation revient à ce comité de labellisation sur restitution de l'audit de l'organisme de formation et du ou des formateurs par l'auditeur.

5. Auditeurs

Le comité de labellisation régional désigne les auditeurs qui sont des personnes de terrain issues d'entreprises utilisatrices, et/ou des permanents qualifiés des France Chimie régionales, et/ou des cabinets d'audits extérieurs.

6. Audits inopinés

Des audits inopinés ou des contrôles peuvent être réalisés afin de vérifier le respect du présent référentiel durant la période de labellisation.

7. Liste des organismes de formation et des formateurs labellisés

La liste tenue à jour des organismes de formation et des formateurs labellisés est accessible sur le site Internet de France Chimie (<https://www.francechimie.fr/positions-expertises/sante-securite-environnement/securite-et-surete-des-sites-industriels/entreprises-exterieures>) ou sur demande auprès des France Chimie régionales.

B. LABELLISATION D'UN ORGANISME DE FORMATION

1. Critères de labellisation d'un organisme de formation

Les éléments évalués lors de la labellisation d'un organisme de formation sont les suivants :

- supports de formation répondant aux programmes du présent référentiel,
- suivi et accueil des stagiaires,
- équipement et confort des locaux de formation,
- suivi rigoureux des résultats de l'évaluation des connaissances et délivrance des certificats de stage,
- procédures internes de gestion de la formation, des formateurs et du matériel.

2. Durée de validité de la labellisation

La labellisation accordée à un organisme de formation est valable pour une durée maximale de trois ans renouvelable.

En cas d'écart (manquement au présent cahier des charges) constaté lors de l'audit, elle peut être accordée pour une durée maximale d'un an sous réserve que l'organisme de formation mette en place des actions correctives.

La labellisation d'un organisme de formation peut à tout moment être retirée en cas d'écart majeur constaté non levé.

3. Validation des supports de formation d'un organisme multirégional

Un organisme de formation labellisé par plusieurs France Chimie régionales utilisant les mêmes supports pédagogiques, a la possibilité de demander une analyse multirégionale de ses supports.

L'organisme de formation concerné adresse sa demande auprès de l'une des France Chimie régionales sur le territoire de laquelle il est implanté.

Le dossier déposé par l'organisme de formation contient l'ensemble des supports pédagogiques N1 et N2 (module, livret stagiaire, référentiel pédagogique, ...) sous format numérique.

Y est joint un document officiel (par exemple un extrait K-bis, avis de situation au répertoire Siren, etc.) listant les établissements secondaires régionaux de l'organisme de formation candidat.

L'instruction du dossier fait l'objet d'une facturation.

Cette demande est gérée au niveau interrégional par un collège d'auditeurs ad hoc.

En cas de résultat favorable, ces supports sont reconnus valides et ne seront pas spécifiquement audités lors de la labellisation de l'organisme de formation dans chaque région.

4. Labellisation multirégionale d'un organisme de formation

Un organisme de formation implanté sur des territoires géographiques relevant de la compétence de plusieurs France Chimie régionales peut demander une labellisation multirégionale pour ces territoires.

La labellisation multirégionale est ouverte aux organismes de formation réunissant les conditions cumulatives suivantes :

- L'organisme dispose de plusieurs centres de formation implantés sur les territoires géographiques de compétences de plusieurs France Chimie régionales ;
- L'ensemble de ces centres de formation sont regroupés au sein d'un même SIREN ;
- L'organisme est déjà labellisé dans au moins une région ;
- Les supports de l'organisme font l'objet d'un avis favorable de reconnaissance multirégionale ;
- L'organisme a des procédures communes sur l'ensemble de ses centres de formation, aussi bien pour le processus de délivrance de la formation que celui de gestion de ses formateurs.

L'organisme de formation dépose sa demande de labellisation multirégionale au moment du renouvellement de sa labellisation au sein d'un territoire auprès de la France Chimie régionale où le renouvellement a lieu.

L'organisme de formation demandeur est tenu d'adresser :

- son extrait K-bis datant de moins de trois mois,
- son numéro de déclaration d'activité en tant que prestataire de formation,
- la décision de validation multirégionale des supports de formation,
- le descriptif des centres de formation faisant l'objet de la demande.

L'instruction du dossier fait l'objet d'une facturation.

Cette demande est gérée au niveau interrégional par un comité de labellisation ad hoc.

Ce comité définit les modalités de l'audit de labellisation.

L'organisme de formation bénéficiant d'une labellisation multirégionale continue d'adresser à chaque France Chimie régionale le rapport annuel relatif à l'activité menée sur leur territoire géographique de compétence.

La labellisation des formateurs rattachés à cet organisme de formation reste gérée au niveau de chaque France Chimie régionale compétente (cf. § II-A-2 - Périmètre de labellisation).

C. LABELLISATION D'UN FORMATEUR

1. Critères de labellisation d'un formateur

Les compétences évaluées lors de la labellisation d'un formateur sont les suivantes :

- avoir une expérience de terrain et un processus de maintien de cette expérience sur site(s) industriel(s),
- avoir une connaissance pratique des risques liés à la coactivité des entreprises utilisatrices et des entreprises extérieures,
- avoir des capacités pédagogiques,
- avoir animé un minimum de 5 formations de Niveau 1 pour postuler à une première labellisation pour le Niveau 2.

À cet effet, les organismes de formation disposent de procédures de recrutement, de qualifications internes de suivi et de contrôle des formateurs garantissant que ceux-ci ont la compétence en la matière.

La France Chimie régionale contrôle la compétence des formateurs :

- par un examen préalable du curriculum vitae et, si nécessaire, un entretien individuel permettant d'appréhender les compétences du candidat, son expérience professionnelle et sa pédagogie,
- par un audit du candidat, en situation d'animation de stage.

2. Durée de l'audit du candidat en situation d'animation de stage

Les durées d'audit pour la labellisation d'un nouveau candidat au sein d'un organisme de formation labellisé sont :

- Labellisation Niveau 1 : la journée d'une formation N1 ;
- Labellisation Niveau 2 : les 2 jours d'une formation N2.

Pour le renouvellement d'une labellisation d'un formateur (au moins tous les 3 ans), l'audit dure une journée. Cette journée est définie pour chaque formateur par le comité régional de labellisation parmi les suivantes :

- Formateur labellisé N1 : une journée d'une formation N1,
- Formateur labellisé N2 : la première ou la deuxième journée d'une formation N2,
- Formateur labellisé N1/N2 : une journée d'une formation N1 ou la première ou la deuxième journée d'une formation N2.

En cas de perte de labellisation (changement d'OF, perte de labellisation, ...), le candidat reprend l'intégralité du processus d'une nouvelle labellisation.

3. Suivi des formateurs

Tout départ d'un formateur fait l'objet d'une information auprès de la France Chimie régionale qui a accordé la labellisation.

Toute labellisation d'un nouveau formateur doit faire l'objet par l'organisme de formation d'une demande auprès de la France Chimie régionale compétente (cf § II-A-2 – Périmètre de labellisation).

Un changement d'organisme de formation entraîne la perte de la labellisation du formateur.

Si un organisme de formation labellisé ne dispose pas de formateur labellisé, il perd de ce fait sa labellisation.

4. Durée de validité de la labellisation

La labellisation accordée au formateur est valable pour une durée maximale de trois ans renouvelable dans le seul cadre de l'organisme de formation auprès duquel elle a été obtenue en tant que formateur.

En cas d'écarts constatés lors de l'audit, elle peut être accordée pour une durée maximale de 1 an sous réserve que le formateur et l'organisme de formation mettent en place des actions correctives.

La labellisation du formateur peut à tout moment être retirée en cas d'écart majeur constaté non levé.

Les formateurs labellisés bénéficient de la reconnaissance du niveau pour lequel ils sont labellisés pendant toute la durée de leur labellisation.

D. TRAME D'AUDIT

Un exemple de trame d'audit pour les organismes de formation et les formateurs est proposé en annexe II.

E. CAS DES ORGANISMES DE FORMATION SITUÉS DANS LES TERRITOIRES NON MÉTROPOLITAINS

La demande de labellisation d'un organisme de formation situé dans les territoires non métropolitains suit le processus suivant, en l'absence de France Chimie régionale territorialement compétente :

L'organisme de formation situé dans les territoires non métropolitains adresse son dossier de candidature à la France Chimie régionale de son choix.

Le contenu du dossier déposé par l'organisme de formation est le même que pour un organisme de formation situé en métropole.

Son instruction fait l'objet d'une facturation.

Cette demande est gérée au niveau interrégional par un collège d'auditeurs ad hoc.

Un entretien téléphonique ou par visio-conférence avec le responsable de l'organisme et avec chaque formateur peut avoir lieu. Le collège d'auditeurs peut demander à l'organisme tous les documents qu'il jugera nécessaire à sa prise de décision.

Etant donné la difficulté d'effectuer un audit sur place, les audits de l'organisme de formation et du formateur en situation de formation peuvent se tenir en visio-conférence.

III. Autres obligations de l'organisme de formation

A. ARCHIVAGE ET COMMUNICATION

L'organisme labellisé conserve et tient à jour, pendant une durée minimale de cinq ans, les informations concernant chaque stagiaire :

- les coordonnées du stagiaire :
 - nom, prénom,
 - nom de l'entreprise,
 - corps de métier ;
- la date et le niveau de formation ;
- le questionnaire d'évaluation et son résultat.

Ces informations sont tenues à la disposition de la France Chimie régionale qui a délivré la labellisation.

Les formations N1/N2 sont renseignées par l'organisme de formation dans le passeport prévention du stagiaire selon les règles définies par la réglementation.

L'organisme de formation labellisé transmet un rapport annuel à chaque France Chimie régionale au sein de laquelle se situe un ou plusieurs centres de formation labellisés. Ce rapport détaille l'activité des centres de formation situés sur le territoire géographique de compétence de la France Chimie régionale, quelle que soit la France Chimie régionale de labellisation des formateurs en précisant les éléments suivants :

- le nombre de stages assurés, par niveau de formation : N1, N2 ;
- le nombre de stagiaires (formés, reçus) par niveau de formation ;
- la liste des formateurs, avec pour chacun le nombre des formations assurées par niveau ;
- le retour d'informations : formateurs, stagiaires, EE, EU.

L'organisme de formation communique à sa France Chimie régionale tout changement notable (départ ou arrivée d'un formateur, déménagement, rénovation de locaux, ...).

B. MISE A JOUR DES SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques (supports de formation, livret stagiaire, déroulé pédagogique, ...) sont mis à jour à chaque modification notable des réglementations évoquées dans les supports et à chaque révision du référentiel, y compris pendant la période de labellisation.

Les supports revus avec la liste détaillée des modifications sont alors communiqués à la France Chimie régionale qui a accordé la labellisation (ou à la France Chimie régionale auprès de laquelle la demande de validation multirégionale des supports a été déposée, le cas échéant).

C. PRISE EN COMPTE DE LA LANGUE ETRANGERE

Ces dispositions ne s'appliquent qu'aux stages de formation N1, la maîtrise du français étant un prérequis pour les stages de formation N2. Les organismes de formation les appliquant établissent des procédures spécifiques, qui sont examinées lors du processus de labellisation.

Ces procédures prévoient les adaptations nécessaires pour la bonne tenue de ces sessions, notamment si elles font appel à un traducteur. A ce titre, et uniquement pour ces formations en langue étrangère, les durées de formation sont systématiquement allongées et le maximum de stagiaires formés systématiquement revus à la baisse. Le niveau d'adaptation est défini par l'organisme de formation et indiqué dans ses procédures.

Deux situations sont prévues :

- une session de formation est animée dans une langue étrangère pour l'ensemble des stagiaires

Une telle session peut :

- soit être animée par un formateur bilingue labellisé N1, en s'appuyant sur un support d'animation traduit dans la langue d'animation,
- soit être animée par le formateur en français avec le support d'animation habituel, avec la présence d'un traducteur assurant la communication avec le groupe.
Le traducteur doit disposer d'un titre N1 valide au moment de la session. S'il a un lien de dépendance avec une entreprise dont est issue un stagiaire, il ne pourra pas intervenir lors de l'évaluation des connaissances.

Dans les deux cas, les supports remis aux stagiaires et le questionnaire de l'évaluation des connaissances sont traduits dans la langue des stagiaires. Le questionnaire de l'évaluation devra être traduit sous la responsabilité de l'organisme de formation par un traducteur indépendant des entreprises des stagiaires.

- une session de formation en langue française accueille un ou plusieurs stagiaires ne pratiquant pas le français

Le (ou les) stagiaires ne pratiquant pas le français est (sont) accompagné(s) d'un traducteur tout au long de la session. Ce traducteur doit disposer d'un titre N1 valide au moment de la session. S'il a un lien de dépendance avec une entreprise dont est issue un stagiaire, il ne pourra pas intervenir lors de l'évaluation des connaissances.

Le support remis à ce(s) stagiaire(s) et le questionnaire de l'évaluation des connaissances sont traduits dans sa langue. Le questionnaire de l'évaluation devra être traduit sous la responsabilité de l'organisme de formation par un traducteur indépendant des entreprises des stagiaires.

Ce dispositif est limité à la coanimation dans une seule langue étrangère pour une même session.

D. UTILISATION DU LOGO DE FRANCE CHIMIE

L'utilisation du logo de France Chimie par les organismes de formation est interdite sur quelque support que ce soit, hormis le certificat de stage.



E. MISE A DISPOSITION DE FORMATEURS ENTRE ORGANISMES LABELLISES

Sous réserve de respecter les conditions légales relatives à la mise à disposition de personnel à but non lucratif, la mise à disposition de formateurs est possible entre organismes labellisés par une même France Chimie régionale pour un formateur labellisé par cette même France Chimie régionale.

Les organismes de formation sont garants de la licéité de la mise à disposition de leur personnel, la responsabilité des France Chimie régionales ne pourra en aucun cas être recherchée à ce titre.

Pour pouvoir assurer la formation, l'organisme de formation bénéficiant de la mise à disposition demande l'accord de la France Chimie régionale compétente en respectant un délai minimum de 15 jours avant la formation.

Dans un souci de transparence et pour qu'elle puisse vérifier la labellisation du formateur, l'ensemble des documents communiqués à l'entreprise extérieure indique le prêt de formateur, le nom du formateur et le nom de l'organisme de formation qui l'a mis à disposition.

Le formateur anime la session de formation avec les supports de formation avec lesquels il a été labellisé. L'ensemble des supports pédagogiques restent affichés sous le nom de l'organisme de formation du formateur.

F. REGLES DE SOUS-TRAITANCE

Hormis dans le cas de la mise à disposition d'un formateur décrit dans le § III-E ci-dessus, un organisme de formation labellisé ne peut sous-traiter l'animation de formations N1/N2.

Si un organisme de formation non labellisé souhaite sous-traiter l'animation de formations N1/N2 à un organisme de formation labellisé, il respecte les dispositions légales et réglementaires applicables et les trois règles suivantes :

Transparence :

Le fait que l'organisme de formation non labellisé a recours à un organisme labellisé intervenant en sous-traitance pour des formations N1/N2 est visible sur tous les documents faisant la promotion de ces formations (programme, convocation, site internet, plaquette, devis, ...).

Pour que l'entreprise extérieure puisse vérifier la labellisation du formateur, le nom de celui-ci ainsi que le nom de l'organisme de formation labellisé figure au minimum sur le devis et la convocation, notamment dans le cas où l'organisme fait appel à plusieurs organismes de formation labellisés.

Respect strict du DT40 :

Les dispositions du DT40 restent applicables, notamment le couple organisme de formation labellisé et formateur labellisé au sein de cet organisme de formation.

Le formateur utilise les supports de formation et le livret stagiaire avec lesquels il a été labellisé. L'ensemble des supports pédagogiques restent affichés sous le nom de l'organisme de formation du formateur.

Responsabilité de l'organisme labellisé :

L'organisme de formation labellisé s'assure du respect des règles du référentiel, y compris par son donneur d'ordre. En cas de manquement, il perd sa labellisation, quel que soit l'accord qui le lie avec l'organisme qui sous-traite.

Il inclut ces formations dans son rapport annuel.

Les certificats de stage sont délivrés par l'organisme de formation labellisé et en son nom.

L'archivage des documents prévus par le référentiel (feuille de présence, coordonnées stagiaires, date et niveau de formation, questionnaires d'évaluation et résultats, ...) est assuré par l'organisme de formation labellisé.

G. CAS DES FORMATEURS PRESTATAIRES

Quel que soit le lien juridique entre le formateur et l'organisme de formation, la labellisation d'un formateur est toujours associée à l'organisme de formation qui a présenté sa candidature, dans l'esprit de la maîtrise par le formateur des supports pédagogiques de l'organisme de formation.

Ainsi, s'il souhaite travailler avec plusieurs organismes de formation, il doit être labellisé dans chacun des organismes labellisés.

Un formateur prestataire labellisé dans un organisme de formation labellisé ne peut pas proposer une formation N1/N2 au nom sa propre structure si celle-ci n'est pas elle-même organisme de formation labellisé.

S'il le souhaite, il peut demander la labellisation de sa propre structure et déposer son dossier de candidature complet, en y incluant les supports pédagogiques dont il détient la propriété intellectuelle.

H. QUOTAS DE FORMATION

Un formateur doit animer au minimum 4 sessions de formation par an (Niveaux 1 et 2 confondus) afin de conserver sa labellisation.

I. ACTUALISATION DE LA BASE NATIONALE DE QUESTIONS

L'organisme de formation transmet à la France Chimie régionale qui lui a délivré la labellisation (ou à la France Chimie régionale auprès de laquelle la demande de labellisation multirégionale a été déposée, le cas échéant) les problèmes rencontrés lors de l'utilisation de la base nationale de questions.

Il propose, sur sollicitation de cette France Chimie régionale, de nouvelles questions afin de compléter cette base et de prendre en compte les éventuelles évolutions réglementaires.

J. RESPECT DU CAHIER DES CHARGES

Tout non-respect du présent cahier des charges peut entraîner la perte de la labellisation des organismes concernés ainsi que de l'ensemble des formateurs labellisés.

Annexe I : Référentiels pédagogiques

Référentiel Pédagogique

Formation Niveau 1

Objectifs pédagogiques

Participer au développement de la culture sécurité lors des interventions sur sites en :

- connaissant les risques et les mesures de prévention associées, y compris en situation de coactivité et d'interférences,
- comprenant l'importance du respect des règles lors de l'intervention sur site industriel,
- sachant réagir en cas de situation dégradée, oser s'arrêter et vérifier en cas de doute,
- étant acteur de la prévention par une attitude interrogative et proactive et une vigilance partagée.

Durée

7 heures en 1 journée (pauses comprises).

Les durées des différentes parties sont données à titre **indicatif**, sous réserve de respecter le timing total

Public visé

Personnel opérationnel intervenant sur site industriel, encadré par un personnel N2.

Méthodologie pédagogique

L'animation s'appuie sur les supports validés, favorise les échanges entre stagiaires, notamment ceux qui ont déjà suivi la formation N1 et s'appuie sur la mise en œuvre d'exercices interactifs et participatifs

Prérequis

Le stagiaire doit comprendre et se faire comprendre dans la langue de dispense de la formation, seul ou aidé par un traducteur. La maîtrise de l'écriture et de la lecture n'est pas nécessaire.

Effectif

L'effectif doit permettre les échanges : les formations individuelles ne sont pas autorisées et l'effectif maximal est fixé à 12 personnes

Type de stage

Stage inter ou intra entreprise.

Evaluation des connaissances

- 20 questions, issues de la base nationale de questions, sous forme de QCM ;
- 1 point par question. Dans le cas des questions avec plusieurs réponses possibles, il est autorisé d'attribuer 0,5 point si la réponse est exacte mais incomplète. Toutefois cette possibilité n'est pas autorisée pour les questions éliminatoires ;
- Les questions doivent être correctement lues et explicitées par le formateur pour que même les stagiaires qui ne maîtrisent pas parfaitement la lecture de la langue de dispense de la formation puissent répondre sans ambiguïté ;
- Le choix des questions doit balayer les différentes parties du déroulé pédagogique ;
- 2 questions parmi les 20 sont éliminatoires sur le thème du respect des règles d'or (elles doivent être signalées en tant que questions éliminatoires) :
- Critères de réussite : note d'évaluation d'au minimum 16/20 et aucune mauvaise réponse aux questions éliminatoires.

Durée de validité

3 ans.

Programme

1. Tour de table - Introduction (15 à 20 min)

- Présentation du formateur (parcours, expériences, ...) ;
- Présentation des stagiaires (activité, fonction, sites d'intervention, attendus, ...) ;
- Présentation de la formation, de son objectif final (préserver la sécurité et la santé de chacun) et de sa nécessité pour accéder aux sites ;
- Présentation des objectifs détaillés de la formation, en explicitant les notions de culture sécurité et en insistant sur l'objet de la formation : les risques de coactivité et d'interférences (entre Entreprises Utilisatrices & Entreprises Extérieures mais également entre Entreprises Extérieures) ;
- Présentation du programme de la formation ;
- Organisation pratique de la formation (horaires, temps de pauses, consignes de sécurité du site où se tient la formation, modalités de l'évaluation des connaissances, ...)

2. Contexte et enjeux de la sécurité (30 à 40 min)

- Notions de danger, d'exposition, de risque, de prévention et de protection ;

$$\text{Risque} = (\text{Danger} \times \text{Exposition}) - \text{Prévention}$$

- Présentation des risques de coactivité et d'interférences et leur intégration dans le plan de prévention en faisant le parallèle avec les risques métiers intégrés dans le document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- Présentation d'accidents du travail, de trajet et de maladies professionnelles (illustration avec des exemples et statistiques) ;
- Les conséquences humaines, matérielles et économiques d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ;
- Le rôle et la responsabilité de chacun dans la prévention de la sécurité et de la santé au travail.

3. Risques pour la santé et la sécurité et moyens de prévention / protection associés (3h15 à 3h30)

Le message doit être succinct et doit comporter a minima les risques, les moyens de prévention et équipements de protection associés, les différents dispositifs de consignation et les habilitations nécessaires. La présentation doit être simple (recommandation : une à deux diapositives par risque) et être illustrée au maximum (photos, vidéos, EPI à faire circuler...).

Certaines thématiques (au choix parmi celles à développer impérativement) sont à développer à l'aide d'**exercices interactifs et participatifs** (chasse aux risques, exploitation de documents de travail, de vidéos, mise en situation, ...)

Thématiques à développer impérativement :

- Circulation et accès aux sites, y compris règles de sûreté (contrôle d'accès, réaction en cas de comportement ou de colis suspect, règles de base de cybersécurité, ... en s'appuyant sur des exemples de consignes de sites existants) ;
- Risque chimique (pictogrammes, conséquences potentielles sur la santé, notice de poste, conduite à tenir en cas d'exposition, stockage, incompatibilité des produits, conduite à tenir en cas de déversement, ...)
- Amiante, plomb ;
- Incendie / Explosion (y compris présentation ATEX) ;
- Électricité ;
- Risque machines ;
- Risque thermique (travaux à proximité de points chaud / froid) ;
- Bruit, vibrations ;
- Travaux en hauteur ;

- Manutention mécanique / Levage ;
- Manutention manuelle, gestes et postures, prévention des TMS ;
- Travaux en espaces confinés ;
- Risques liés à l'environnement de travail (balisage, rangement, propreté, tri des déchets, coactivité, fluides et sources d'énergie (vapeur, air comprimé, azote, ...), ...) ;
- Risques et conséquences potentielles des interventions à proximité ou sur des équipements de sécurité des procédés type MMR (Mesures de Maîtrise des Risques) ou MMRI (Mesures de Maîtrise des Risques Instrumentées) : savoir les identifier (notamment en présentant des exemples) et n'intervenir que si habilité.

Thématiques à évoquer systématiquement succinctement (risques principaux à proximité de l'activité et règles de base (éloignement, respect du balisage, ...)) et à développer seulement si des stagiaires sont concernés :

- Travaux de fouilles et à proximité de réseaux et canalisations ;
- Pression et nettoyage haute pression ;
- Rayonnements ionisants et non ionisants ;
- Sablage ;
- Risque biologique et légionnelles ;
- Travaux à proximité de voies ferrées ;
- Risque de noyade (voies d'eau, bassins, ...) ;
- ...

4. *Organisation de la prévention lors des interventions (30 à 45 min)*

- Présentation des procédures et consignes :
 - Les consignes générales de prévention (notamment accueil sécurité du site) ;
 - Les modes opératoires (appropriation et mise en œuvre de l'intervention) ;
 - Le plan de prévention (gestion des risques d'interférences) ;
 - Les autorisations de travail et les différents permis ;
 - La consignation et déconsignation (en lien avec les risques évoqués au paragraphe 3).

Elles devront impérativement être illustrées d'exemples et modèles issus de sites.

5. *Rôle et responsabilité du titulaire d'un certificat de Niveau 1 (30 à 45 min)*

- **1ère règle d'or : « Pas d'autorisation de travail = pas de mise au travail »**
 - Participer à la mise au travail en s'assurant qu'il peut commencer (autorisation de travail signée et explication de celle-ci par le N2)
 - S'assurer d'avoir en sa possession toutes les informations, le matériel et les moyens de prévention nécessaires pour le démarrage de l'intervention
 - S'assurer que les conditions d'intervention (environnement de travail, interférences, consignation, ...) sont conformes et permettent le démarrage de l'intervention ;
 - Être conscient des conséquences et des éventuels risques engendrés par le non-respect des points précédents et la mauvaise qualité du travail.

- **2ème règle d'or : « Je vois = j'alerte et j'ose dire STOP »**
 - Être conscient de sa responsabilité :
 - Respecter les procédures et consignes, notamment celles issues des modes opératoires, du plan de prévention, de l'autorisation de travail, des permis spécifiques expliqués lors de la mise au travail
 - Être acteur de la sécurité du chantier par un comportement adapté et vigilant pour soi et pour les autres
 - Adopter une attitude interrogative face aux changements et aléas
 - Savoir agir et réagir à tout changement de situation de travail et à toute différence entre les conditions prévues dans les documents et la situation sur le terrain (exemples : alerte, non-conformité du matériel, accident, défaut de consignation, situation dangereuse...) :
 1. Arrêter le travail,
 2. Se mettre et mettre les autres en situation de sécurité,
 3. Informer son N2 qui informe l'entreprise utilisatrice,
 4. Le cas échéant et sous la supervision du N2, participer avec l'entreprise utilisatrice à la définition des actions correctives et à la révision de l'analyse des risques.
 - Savoir exercer son droit d'alerte et de retrait en cas de danger grave et imminent.

6. *Conclusion (15 min)*

- Rappel des règles d'or :

« Pas d'autorisation de travail = pas de mise au travail

Je vois = j'alerte et j'ose dire STOP »

- Conclure sur l'importance de la culture sécurité à travers :

- Un comportement individuel exemplaire par le respect des règles et consignes ainsi que par le savoir-être (ponctualité, ordre et propreté, respect, calme, ...) ;
- La vigilance partagée ;
- L'attitude interrogative ;
- La remontée systématique d'informations.

7. *Évaluation des connaissances des stagiaires (45 min + 15 min de correction)*

Évaluation individuelle des connaissances, puis explication des réponses de manière collective.

Référentiel Pédagogique

Formation Niveau 2

Objectifs pédagogiques

Acquérir une posture professionnelle conforme à la culture sécurité pour :

- Evaluer les risques en permanence,
- Transmettre les informations à son équipe,
- Gérer son équipe et son chantier, y compris en situation dégradée,
- Intégrer les réflexes de prévention, la vigilance partagée et la responsabilité individuelle dans toutes les situations de travail,
- Développer son leadership de manager de proximité.

Durée

14 heures en 2 journées consécutives (pauses comprises).

Les durées des différentes parties sont données à titre **indicatif**, sous réserve de respecter le timing total.

Public visé

Personnel encadrant des opérateurs intervenant sur site industriel et/ou **signataire** des documents de mise au travail (autorisation, permis de travail, ...).

La formation N2 est une formation pratique pour permettre à des encadrants d'intervenants de manager le déroulement d'une intervention en toute sécurité. Elle n'est pas suffisante pour pouvoir rédiger et signer la totalité des éléments constitutifs d'un plan de prévention. Des compétences spécifiques sur la réglementation relative aux travaux réalisés par une entreprise extérieure sont indispensables pour pouvoir signer, dans le cadre d'une délégation de pouvoir, les éléments du plan de prévention autres que les documents de mise au travail.

Toutefois, le titulaire du certificat N2 doit connaître les éléments de contexte de cette réglementation pour appréhender sa mission.

Méthodologie pédagogique

L'animation se déroule autour d'une étude de cas unique qui illustre l'intégralité des parties du programme pédagogique (fil rouge). La pratique via des mises en situation des stagiaires (exemples : rédaction de mode opératoire, corédaction de l'autorisation de travail, lecture du plan de prévention, mise au travail, ...) doit être privilégiée à une présentation théorique.

L'intégralité du chapitre 3 « Rôles et missions du titulaire d'un certificat de Niveau 2 » est abordée via l'étude de cas qui se déroule à partir d'un scénario, en répartissant les stagiaires en sous-groupes, afin de favoriser les interactions, en mélangeant les stagiaires ayant déjà suivi la formation avec les autres.

Le scénario comporte la description de la zone d'activité commune ainsi que la description de plusieurs opérations (une par sous-groupe). Un sous-groupe ou le formateur représente l'entreprise utilisatrice. Dans une première étape, les sous-groupes préparent leur intervention en rédigeant leur mode opératoire, en évaluant les risques et les mesures de prévention - protection correspondant à leur opération puis en identifiant les situations de coactivité et d'interférences avec les autres sous-groupes en vue de définir les moyens de prévention qui alimentent le plan de prévention associé. Chaque sous-groupe suit ensuite toutes les étapes de la mise au travail de leur équipe, notamment en participant à la rédaction de l'autorisation de travail et en apprenant à communiquer les informations nécessaires à l'intervention à son équipe. La gestion de l'équipe et du chantier tout au long de l'intervention s'appuie sur les opérations des sous- groupes en étudiant les conséquences éventuelles des aléas sur les risques et les mesures de prévention / protection tels que définis dans les documents de travail et en apprenant à réagir aux comportements de son équipe. Enfin, les sous-groupes mettent en situation les actions qu'ils doivent mettre en œuvre lors de la fin du chantier.

Les organismes de formation disposent de plusieurs scénarios afin de pouvoir s'adapter au nombre de stagiaires et à leur métier. Les scénarios d'études de cas sont renouvelés a minima tous les 3 ans.

Prérequis

Le stagiaire doit être **titulaire d'un certificat niveau 1 ou niveau 2 en cours de validité** et doit **maîtriser le français lu, écrit, parlé** (indispensable pour la prise de connaissance et la signature des documents de travail).

Effectif

L'effectif doit permettre les échanges et les mises en situation : les formations individuelles ne sont pas autorisées et l'effectif maximal est fixé à 12 personnes.

Type de stage

Stage inter ou intra entreprise dont les participants n'ont pas tous la même activité et/ou métiers (électricien, mécanicien, tuyauteur, échafaudeur, peintre, maçon, ...).

En effet, dans le cadre de l'étude de cas, il convient d'associer des groupes d'activités ou de métiers différents pour créer de réelles situations de coactivité, avec des risques différents. Un groupe trop homogène (composé que de chargés d'affaires par exemple) et/ou trop réduit ne permet pas une étude de cas satisfaisante.

Evaluation des connaissances

- 1 évaluation des connaissances composée de 20 questions, issues de la base nationale de questions, dont 10 questions sous forme de questions ouvertes :
 - 1 point par question - Il est possible d'attribuer 0,5 point si la réponse est exacte mais incomplète. Cette possibilité n'est pas autorisée pour les questions éliminatoires ;
 - Le choix des questions doit balayer les différentes parties du déroulé pédagogique ;

- 3 questions (2 questions ouvertes et une question sous forme de QCM) parmi les 20 sont éliminatoires sur le thème du respect des règles d'or (elles doivent être signalées en tant que questions éliminatoires) ;
 - Critères de réussite : note d'évaluation d'au minimum 16/20 et aucune mauvaise réponse aux questions éliminatoires
- 1 évaluation des compétences de leadership, à travers les mises en situation :
 - Savoir expliquer son rôle et ses responsabilités de N2 ;
 - Participer activement aux mises en situation ;
 - Savoir transmettre les informations pertinentes à son équipe ;
 - Savoir réagir face à un aléa lié à un changement de situation ;
 - Savoir réagir face à un aléa lié à un comportement humain.

Une grille d'évaluation est remplie au fur et à mesure du déroulé de la formation par le formateur en fonction de la participation du stagiaire. Un modèle de grille d'évaluation est transmis aux organismes de formation par les France Chimie régionales.

- Critère de réussite : au minimum 2 compétences évaluées positivement pour obtenir le certificat.
- Les 2 évaluations sont complémentaires et ne peuvent se compenser. Les résultats des deux évaluations doivent respecter les règles (au minimum 16/20 et aucune faute aux questions éliminatoires pour l'évaluation des connaissances et au minimum 2 compétences évaluées positivement pour l'évaluation du leadership) pour que le stagiaire puisse obtenir son certificat de réussite.

Durée de validité

3 ans.

Programme

1. Tour de table - Introduction (30 à 60 min)

- Présentation du formateur (parcours, expériences, ...) ;
- Présentation des stagiaires (activités, fonction, sites d'intervention, attendus, ...) ;
- Présentation de la formation, de son objectif final (préserver la sécurité et la santé de chacun), de sa nécessité pour accéder aux sites et de ses spécificités par rapport au Niveau 1 ;
- Discussion collective sur les acquis du Niveau 1 et sur les risques métiers des stagiaires ;
- Présentation des objectifs détaillés de la formation, en explicitant les notions de culture sécurité ;

- Présentation du programme de la formation ;
- Organisation pratique de la formation (horaires, temps de pauses, consignes de sécurité du site où se tient la formation, modalités des évaluations (des connaissances et des compétences de leadership) ...).

2. *Contexte et enjeux de la sécurité (1h15 à 1h45)*

Les points suivants doivent être abordés sans être approfondis.

- L'accident du travail et la maladie professionnelle :
 - Les définitions ;
 - Les origines des accidents du travail : non-respect des procédures, manque de communication, précipitation, addictions, ... (à illustrer avec des statistiques) ;
 - Les conséquences humaines, matérielles et économiques, la responsabilité civile ;
 - L'importance du suivi des accidents avec et sans arrêt et des presque accidents.
- Le contexte réglementaire :
 - Les principes généraux de la prévention ;
 - Présentation succincte de la réglementation relative aux travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure ;
 - Articulation du plan de prévention avec le DUERP, le PPSPS et le protocole de sécurité.
- Le rôle et la responsabilité de chacun dans la prévention de la sécurité et de la santé au travail :
 - La responsabilité pénale de tous les niveaux hiérarchiques ;
 - La délégation de pouvoirs ;
 - Quelques exemples de jurisprudence pour illustrer la responsabilité pénale des différents niveaux hiérarchiques ;
 - Les acteurs internes et externes de la sécurité (CSE, Inspection du Travail, Services de Santé au Travail, CARSAT, DREAL, Service sécurité interne à l'EU, etc.). Ces acteurs et leurs rôles doivent être présentés de manière très succincte (10 minutes maximum au total).

3. *Rôles et missions du titulaire d'un certificat de Niveau 2 (apprentissage par étude de cas et mises en situation)*

L'étude de cas dans son ensemble doit aborder l'ensemble des familles de risques du programme N1, y compris l'intervention sur ou à proximité d'équipements de sécurité de procédés type MMR ou MMRI.

Le support remis au stagiaire liste tous les risques du programme niveau 1 et les moyens de prévention et de protection associés.

3.1 – Préparation et organisation de l'intervention : rédaction du mode opératoire, évaluation des risques et définition des mesures de prévention / protection (2h15 à 2h45)

A travers l'étude de cas et ses mises en situation, le stagiaire doit appréhender les rôles et responsabilités du N2 suivants :

- Elaborer les modes opératoires et définir le phasage, identifier les risques métiers et les moyens de prévention associés ;
- Identifier son (ou ses) interlocuteur(s) dans l'entreprise utilisatrice ;
- Participer à l'inspection commune préalable pour identifier conjointement (avec l'entreprise utilisatrice et les différentes entreprises extérieures) les situations de coactivité et d'interférences, les risques engendrés et les moyens de prévention et de protection associés ;
- Définir les éléments du plan de prévention et des permis associés pertinents pour l'intervention ;
- Vérifier l'adéquation des moyens matériels et humains mis à disposition, notamment les habilitations des intervenants avec les mesures de prévention / protection décidées lors de l'analyse de risques du mode opératoire et de l'inspection commune préalable.

3.2 - Gestion de la mise au travail (2h15 à 2h45)

A travers l'étude de cas et ses mises en situation, le stagiaire doit appréhender les rôles et responsabilités du N2 suivants :

- Appliquer et faire appliquer de la **1ère Règle d'Or** : « **Pas d'autorisation de travail = pas de mise au travail** » :
 - S'assurer que son équipe ne va pas démarrer le travail en attendant la validation de l'autorisation de travail ;
 - Contribuer avec l'entreprise utilisatrice à la rédaction des documents de mise au travail relatifs à l'intervention à réaliser (autorisation/permis de travail, permis spécifiques, ...) sur la base des éléments issus du mode opératoire, de l'inspection commune préalable, du plan de prévention, ... ;
 - Les valider conjointement avec l'entreprise utilisatrice si tout est conforme ;
- Réaliser la mise au travail de façon efficace et transmettre les informations à son équipe sur le chantier (ou à défaut au plus près du lieu de l'intervention) :
 - Exploiter les informations issues des documents de mise au travail (mode opératoire, inspection commune préalable, plan de prévention, autorisations de travail et permis spécifiques associés) ;
 - S'assurer que les dispositions sont applicables sur le terrain (adéquation entre les documents et la situation au moment de la mise au travail, notamment l'effectivité des consignations lors de la mise à disposition des équipements) ;
 - Communiquer et expliquer aux intervenants l'activité à réaliser, son mode opératoire et son phasage, les risques et les mesures de protection et de prévention associés à mettre en œuvre tels que définis dans les différents documents de mise au travail ;

- S'assurer de la bonne compréhension des informations de la part des intervenants.

3.3 - Gestion de l'équipe et du chantier tout au long de l'intervention (2h15 à 2h45)

A travers l'étude de cas et ses mises en situation, le stagiaire doit appréhender les rôles et responsabilités du N2 suivants :

- Vérifier la mise en place et le maintien des mesures de prévention et de protection prévus dans les documents de mise au travail ;
- Être à l'écoute permanente de son équipe, notamment sur la remontée des situations dangereuses,
- Appliquer et faire appliquer la **2ème Règle d'Or** : « **Je vois = J'alerte et j'ose dire STOP** »
 - Savoir réagir à tout changement de situation de travail qu'il constate ou dont on l'informe (exemples : alerte, non-conformité du matériel, absents dans l'équipe, non-respect du planning initial, accident, défaut de consignation, situation dangereuse...)
 - Reprendre l'analyse de risques de la situation
 - Si le changement de situation de travail a un impact sur l'analyse de risques et le contenu des documents de travail validés :
 - Arrêter et faire arrêter le travail ;
 - Se mettre et mettre les autres en situation de sécurité ;
 - Informer l'entreprise utilisatrice ;
 - Conjointement avec l'entreprise utilisatrice, reprendre l'analyse de risques et redéfinir les mesures compensatoires et / ou correctives ;
 - Contribuer à la mise à jour les documents de travail associés ;
 - Informer l'équipe des nouvelles mesures et la remettre au travail ;
 - Si le changement de situation de travail n'a pas d'impact sur l'analyse de risques et le contenu des documents de travail validés :
 - Corriger ou faire corriger la situation ;
 - Transmettre les informations à son équipe ;
 - Continuer le travail ;
 - Savoir réagir face à un comportement humain inapproprié ;
 - Savoir réagir face au droit de retrait devant un danger grave et imminent.

3.4 - Gestion de la fin du chantier (45 min à 1h15)

A travers l'étude de cas et ses mises en situation, le stagiaire doit appréhender les rôles et responsabilités du N2 suivants :

- S'assurer de la conformité des travaux à la demande ;
- Garantir l'ordre, la gestion des déchets et la propreté de la zone d'intervention ;
- S'assurer de la remise en état et de l'absence de risques au sein de la zone d'intervention ;
- Clôturer les documents de travail (permis, consignation, ...) avec l'entreprise utilisatrice ;
- Recueillir les retours d'expérience et les communiquer aux parties concernées (en interne et à l'entreprise utilisatrice).

3.5 Bilan (20 min)

Au travers des enseignements de l'étude de cas, synthétiser les rôles et missions du titulaire d'un certificat N2.

L'étude de cas a, en effet, balayé toutes les étapes du processus de gestion de chantier permettant la maîtrise des risques afin de préserver la santé et la sécurité de tous :

- Analyse des risques métiers et contribution à l'identification des risques de coactivité et d'interférences ;
- Identification et mise en œuvre des mesures de prévention et de protection face à ces risques ;
- Gestion des documents permettant la mise au travail ;
- Mise au travail de son équipe ;
- Gestion du chantier et des éventuels aléas ;
- Clôture du chantier et retours d'expérience.

4. Conclusion (10 min)

Rappeler l'importance du rôle d'encadrement du N2 et de son implication dans la maîtrise des risques.

Rappeler son devoir d'exemplarité, l'importance du comportement individuel et du savoir être, à travers l'adoption d'une posture professionnelle favorisant l'amélioration de la culture sécurité pour soi et ses équipes.

Rappeler les règles d'or :

« Pas d'autorisation de travail = pas de mise au travail »

« Je vois = J'alerte et j'ose dire STOP »

5. Évaluation des connaissances des stagiaires (1h + 30 min de correction)

Évaluation individuelle des connaissances, puis explication des réponses de manière collective.

Restitution de l'évaluation des compétences de leadership.

Annexe II :

Exemples de trames d'audit

Audit Organisme de formation

Formation à la sécurité des salariés des entreprises extérieures DT 40

Date :		Auditeur(s) :	
Organisme de formation :		Audités :	
<u>Remarques / Commentaires :</u>			

Sommaire

1. Organisation générale	43
2. Choix et suivi des formateurs	44
3. Gestion de la formation.....	45
4. Supports et outils pédagogiques.....	47
5. Evaluation des connaissances	48
6. Traitement des non-conformités	49
7. Archivage et communication.....	50
8. Notes et conclusion.....	51

1 - Organisation générale

	Existe / satisfaisant	Existe / A améliorer	N'existe pas	Non adapté	Commentaires
1) Plaque de présentation de l'organisme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) Certifications, agréments de l'activité formation (ISO 9001, CACES, CSE, habilitation électrique, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3) Note d'organisation interne avec un organigramme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4) Répartition des rôles et des responsabilités, dont :					
- Part et organisation des activités de formation au sein des autres activités de l'organisme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Veille réglementaire HSE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Suivi des supports pédagogiques N1 / N2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5) Prise en compte des stagiaires de langue étrangère	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6) Équipement et adéquation des locaux, matériel, mobilier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Remarques :					

2 – Choix et suivi des formateurs

	Existe / satisfaisant	Existe / A améliorer	N'existe pas	Non adapté	Commentaires
1) Procédure de recrutement					
- Expérience de terrain sur site industriel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Connaissance pratique liée à la coactivité EE / EU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Capacités pédagogiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) Stabilité des formateurs dans l'organisme					
3) Gestion des vacataires ou intérimaires					
4) Procédure de labellisation des nouveaux formateurs					
5) Procédure de formation/maintien à niveau des formateurs					
- Formations récentes / participation à des colloques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Suivi des évolutions réglementaires et exigences de France Chimie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Connaissance des sites	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Remarques :					

3 – Gestion de la formation

	Existe / satisfaisant	Existe / A améliorer	N'existe pas	Non adapté	Commentaires
1) Gestion du processus du traitement de la demande de l'EE jusqu'à la délivrance du certificat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) Contenu du dossier d'inscription					
- Objectifs et contenu du stage définis par écrit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Vérification des prérequis (N1 en cours de validité pour N2, maîtrise de la langue française pour N2, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Contenu, dates et coût du stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3) Gestion des inscriptions					
- Maîtrise du nombre des stagiaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Nombre de d'activités et/ou métiers différents pour le N2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4) Convocation					
- Intitulé de la formation, dates, heures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Plan d'accès joint	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Justificatif d'identité demandé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Remarques :					

	Existe / satisfaisant	Existe / A améliorer	N'existe pas	Non adapté	Commentaires
5) Procédure de gestion des certificats					
- Enregistrement des résultats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Présentation des certificats, contenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Envoi du certificat à l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Délais d'envoi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Suivi des stagiaires formés pour relance à expiration des certificats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Traitement des attestations provisoires de réussite au stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Traitement des attestations de suivi de stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Traitement des demandes de duplicata (vérification de l'identité du demandeur)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6) Respect des règles en cas de sous-traitance					
- Transparence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Gestion à l'identique dans le respect du DT40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Remarques :					

4 – Supports et outils pédagogiques

Cette partie ne fera pas l'objet d'audit si l'organisme de formation a déjà une validation multirégionale de ses supports pédagogiques.

	Existe / satisfaisant	Existe / A améliorer	N'existe pas	Non adapté	Commentaires
1) Supports pédagogiques (1 par module) :					
- Objectifs pédagogiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Liste des documents nécessaires pour la formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Contenu des supports	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Lisibilité du support	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Documents de travail, supports remis aux stagiaires en séance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Variété des outils pédagogiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Chronométrage indicatif des différents thèmes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Adaptation des scénarios de l'étude de cas aux métiers des stagiaires (niveau 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Renouvellement triennal des scénarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) Gestion documentaire de ces supports (mise à jour, numéro de version, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3) Mise à jour des supports en adéquation avec les évolutions réglementaires et du référentiel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Remarques :					

5 – Evaluation des connaissances

	Existe / satisfaisant	Existe / A améliorer	N'existe pas	Non adapté	Commentaires
1) Conception de l'évaluation des connaissances					
- A partir de la base de questions nationale avec respect des conditions d'utilisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Nombre de questions et type (éliminatoire / non éliminatoire)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Balayage des différentes parties du déroulé pédagogique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) Procédure de rotation des questionnaires					
- 10 batteries de questions d'évaluation des connaissances (pour chaque module)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Tirage au sort à chaque formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Renouvellement régulier, notamment à chaque révision de la base	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3) Règles de notation					
- Correction par le formateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Pertinence du barème de notation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Remarques :					

6 – Traitement des non-conformités

	Existe / satisfaisant	Existe / A améliorer	N'existe pas	Non adapté	Commentaires
1) Existence d'indicateurs qualité de l'organisation des formations N1/N2					
- Nombre de non-conformités, de réclamations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Bilans chiffrés des stagiaires : inscrits, formés, reçus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Évaluation et appréciation des stages par le formateur et les stagiaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Exploitation faite de ces indicateurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) Existence d'une procédure de traitement des non-conformités (l'auditeur n'auditera que le traitement des non-conformités en lien avec une formation N1/N2)					
- Cas de l'absence de formateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Prérequis du participant inadapté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Défaut de matériel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Non-conformité signalée par un audit interne ou externe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Réclamation d'une EE, d'une EU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Remarques :					

7 – Archivage et communication

	Existe / satisfaisant	Existe / A améliorer	N'existe pas	Non adapté	Commentaires
1) Archivage					
- Conservation et mise à jour pendant 5 ans des informations concernant chaque stagiaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) Communication					
- Rapport annuel à la France Chimie régionale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Respect de l'interdiction de l'utilisation du logo de France Chimie (hors certificat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Information de la France Chimie régionale des départs de formateurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Transmission des problèmes rencontrés avec la base nationale de questions et proposition de nouvelles questions sur sollicitation de la France Chimie régionale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Remarques :					

8 -Notes et conclusions

Points positifs :

Non conformités :

Remarques et propositions d'améliorations :

Proposition de décision de labellisation :

Audit Formateur

Formation à la sécurité des salariés des entreprises extérieures DT 40

Date :		Auditeur(s) :	
Organisme de formation :		Formateur audité :	
		Type de formation :	<input type="checkbox"/> N1 <input type="checkbox"/> N2
<u>Remarques / Commentaires :</u>			

Sommaire

1. Compétences du formateur	54
2. Supports et outils pédagogiques	55
3. Pédagogie du formateur	56
4. Déroulé de la formation	57
5. Notes et conclusion.....	59

1 – Compétences du formateur

	Existe / satisfaisant	Existe / A améliorer	N'existe pas	Non adapté	Commentaires
1) Connaissance des risques sur sites industriels					
- Produits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Installations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Coactivité et interférences	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Règles et procédures sur sites industriels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Particularités des sites Seveso (Politique de prévention des accidents majeurs, SGS, MMR, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Connaissance des acteurs internes/externes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) Maintien à niveau des compétences					
- Formations récentes / participation à des colloques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Suivi des évolutions réglementaires et exigences de France Chimie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Connaissance des sites	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Remarques :					

2 – Supports et outils pédagogiques

	Existe / satisfaisant	Existe / A améliorer	N'existe pas	Non adapté	Commentaires
1) Cohérence des supports et matériels utilisés et ceux validés lors de l'audit documentaire (mise à jour, numéro de version, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Remarques :					

3 – Pédagogie du formateur

	Existe / satisfaisant	Existe / A améliorer	N'existe pas	Non adapté	Commentaires
1) Langage simple, aptitude à reformuler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) Adaptation du discours au niveau et à l'activité prépondérante des stagiaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3) Aptitude à susciter l'intérêt, caractère attractif de la présentation, gestion du rythme et de l'espace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4) Mise en évidence des points-clés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5) Pertinence et aspect concret des exemples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6) Importance donnée aux réactions des stagiaires, retour d'expériences	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7) Orientation positive du stage vers la prévention des accidents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8) Utilisation de documents pertinents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9) Animation et maîtrise du groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Remarques :					

4 – Déroulé de la formation

	Existe / satisfaisant	Existe / A améliorer	N'existe pas	Non adapté	Commentaires
1) Gestion des inscrits					
- Vérification de l'identité des stagiaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Maîtrise du nombre de stagiaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Nombre d'activités et/ou métiers différents pour le N2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Vérification des prérequis (N1 en cours de validité pour N2, maîtrise de la langue française pour N2,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) Respect du référentiel pédagogique					
- Contenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Respect du temps consacré aux différents thèmes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Mise en avant des règles d'or et des messages-clés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Pour le niveau 2, articulation de la formation autour de l'étude de cas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3) Evaluation des connaissances					
- Prise en compte des problèmes de compréhension des questions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Respect du temps imparti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Existe / satisfaisant	Existe / A améliorer	N'existe pas	Non adapté	Commentaires
- Evaluation individuelle des connaissances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Surveillance de l'évaluation par le formateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Explication des réponses de manière collective	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Pour le niveau 2, pertinence de l'évaluation du leadership	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Remarques :					

5 - Notes et conclusions

Points positifs :

Non conformités :

Remarques et propositions d'améliorations :

Proposition de décision de labellisation :

© France Chimie - Cette publication électronique est exclusivement destinée aux membres de France Chimie et à leurs adhérents, ainsi qu'aux organismes de formation agréés à réaliser les formations N1 et N2. La reproduction et la diffusion sont strictement réservées à un usage interne des destinataires. Toute autre utilisation est strictement interdite.