
PERSONNE COMPÉTENTE EN PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS



OBJECTIF : Contribuer à la protection de la **santé** physique et mentale et de la **sécurité** des agents, à l'**amélioration** de leurs conditions de travail, et de veiller sur l'observation des prescriptions **légales** prises en ces matières.

PUBLIC VISE : Travailleurs **désignés** par l'employeur comme « **personnes compétentes** » pour s'occuper des **activités** de protection et de **prévention** des risques professionnels.

PREREQUIS : Maîtrise de la langue française.

JUSTIFICATION REGLEMENTAIRE :

- **Prévention** : Articles L4111-1 à L4143-1 et R4121-1 à R4143-2 du code du travail.
- **Personne compétente** : Articles L2315-16 à 18 et L4644-1 du code du travail.

DUREE INDICATIVE ET NOMBRE DE PARTICIPANTS :

- **Formation initiale** : 35 heures minimum (5 jours) pour un groupe de 10 personnes.
- **Renouvellement** : 21 heures (3 jours) pour un groupe de 10 personnes.
- Les évaluations ne nécessitent pas de temps additionnel : la somme des compétences acquises en évaluations formatives permet au formateur de rendre un avis sur l'atteinte des objectifs par les participants.

CONTENUS THEORIQUES ET PRATIQUES :

- Identification des acteurs de la prévention internes et externes à l'entreprise.
- Rôle de la personne compétente en prévention des risques professionnels :
 - o Etudes de postes,
 - o Analyses de pénibilité,
 - o Inspections aux postes de travail,
 - o Contribution au DUERP,
 - o Programme annuel de prévention des risques professionnels,
 - o Registre de sécurité et documents de prévention...
- Fonctionnement et missions de la CSSCT au CSE
- Droit d'alerte et droit de retrait,
- Accidents du travail, maladies professionnelles, incidents et presque accidents
- Facteurs de risques professionnels
- Moyens de préventions et moyens de protection
- Mesures diverses concourant à la sécurité

SANCTION DE L'ACTION ET VALIDATION DES COMPETENCES : A l'issue des évaluations, le formateur rend un avis écrit sur les compétences acquises ou les axes d'amélioration des apprenants.

La validation partielle des acquis de la formation ne permet pas d'aménagement de **présentation ultérieure** en cas de validation partielle. Il incombe à l'employeur de **déterminer** si la validation partielle des acquis entraîne, pour le stagiaire, **une nouvelle participation** à l'action ou non.

Une attestation de fin de formation est remise aux participants, comportant la validation totale ou partielle des blocs de compétences afin de compléter son passeport formation.

PERIODICITE : Conformément aux exigences du code du travail, la formation doit être **complétée** et **réactualisée** aussi souvent que **nécessaire**. Les dispositions relatives au maintien et à l'actualisation des connaissances des participants relèvent de la responsabilité de l'employeur.

CODES FORMATION :

- **Formacode** : 42866 - Santé Sécurité Travail.
- **NSF** : 344 - Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (y compris hygiène et sécurité).

ANALYSE DES BESOINS :

- Le programme de cette formation est standard et **personnalisable selon l'activité de l'entreprise**. S'il nécessite d'être **personnalisé** (ajout de consignes, **particularités des équipements/infrastructures** ou des protocoles internes...) il incombe à l'entreprise d'en informer l'organisme le plus tôt possible afin que ces **particularités puissent être prises en compte**.
- Il incombe au **préalable** au commanditaire de **définir la durée adéquate**, avec le conseiller commercial de l'organisme de formation, **en fonction des aptitudes des bénéficiaires**.
- Une **évaluation diagnostique réalisée** par le formateur confirme ou infirme l'analyse **préalable**. Le cas échéant, un **complément de formation peut être recommandé** par le formateur.

ENCADREMENT, MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES : Organisme de formation **déclaré** à la DRIEETS, disposant d'un **numéro de déclaration d'activité**, d'un service clients, d'un service **qualité** et titulaire d'un **certificat qualité QUALIOP1** et **exigé réglementairement**.

Les formateurs sont **spécialisés** en **prévention** des risques professionnels et disposent à ce titre de tous les **prérequis, qualités** et savoir-faire **nécessaires** à la prestation. Ils disposent, pour la partie **théorique**, d'un kit de formation **projeté** (diaporama, vidéos explicatives...) et de l'équipement informatique utile.

Afin d'assurer une prestation optimale, il est nécessaire de mettre à la disposition du formateur et des participants :

- Une salle équipée (tables, chaises, mur permettant la projection ou écran, idéalement un tableau effaçable).

Si ces moyens ne peuvent être mis à disposition, il est **impératif** de **prévenir** le centre de formation afin qu'une solution alternative soit **étudiée** (faisabilité de l'action sur un autre site par exemple, ou en centre disposant d'une plateforme technique).

MODALITES D'EVALUATION INDIVIDUELLE DES ACQUIS : Des **évaluations** sont réalisées tout au long de l'action par le formateur (**imposées**, elles sont **effectuées**). Toutefois, les **modalités diffèrent** selon les groupes et sont **laissées à l'appréciation du formateur**.

Les **évaluations** sommatives comportent une partie **théorique** consistant en un questionnaire oral. Ces **évaluations** font l'objet d'une **fiche standardisée complétée** par le formateur et signée par le participant.

SECURITE : Un règlement intérieur précise les modalités liées à la sécurité.

En cas de formation en entreprise, les dispositions de **sécurité** devront être **présentées** au formateur **dès son arrivée** afin de **vérifier leur adéquation** aux impératifs techniques et de sécurité réglementaire.

Les formateurs ont **délégation** pour signer les plans de prévention.

ACCESSIBILITE ET HANDICAP : L'**accessibilité** est à **étudier** en fonction des publics accueillis. La formation ayant lieu dans les locaux de l'entreprise, ceux-ci doivent être **adaptés** à l'accueil des travailleurs de l'**établissement**. Dans le cas contraire, les locaux mis à disposition devront **répondre** aux exigences d'**accessibilité** (**rez-de-chaussée, passages de portes, modalités d'accompagnement...**).

DELAI DE REALISATION ET TARIFS : Les **délais de réalisation** sont à convenir entre l'entreprise (besoins) et l'organisme de formation (**disponibilité** des formateurs ou des infrastructures), afin d'analyser **précisément** les besoins et adapter les contenus si **nécessaire**. La formation est accessible à partir de 15 jours à **réception** des documents **contractuels signés** et **validation des besoins définis en concertation**.

Les tarifs **donnés** à titre indicatif sur le site internet ne concernent qu'un besoin de formation particulier. Les prestations **proposées** font l'objet d'une grille tarifaire (nombre de groupes, nombre de jours de formation...). Il convient de faire établir un devis après analyse du besoin.



QUALITE DE LA PRESTATION : Les dispositions de ce programme sont **standardisées**. Il est possible d'en modifier le contenu sur **demande** : dans ce cas, le besoin de formation fera l'objet d'une analyse **préalable** et d'un programme sur-mesure.

La **qualité** de notre intervention ne saurait **être** garantie si le nombre de participants, la **durée pédagogique** effective et **les moyens techniques requis ne sont pas respectés**.

CONFIDENTIALITE : Les **données** que nous sommes tenus d'utiliser (taux de satisfaction de la formation, taux de **réussite...**) sont **exploitées** et **diffusées conformément** aux exigences de **qualité** des organismes de formation, de **manière** anonyme.

Les **informations** recueillies au titre des informations propres à la clientèle (noms, coordonnées...) sont **sécurisées** et non diffusées. Chacun dispose d'un droit d'accès et de rectifications aux données qui le concernent sur simple demande écrite, par courrier ou par mail (règlement général sur la protection des données).

Référence	FORM_PROG_F2_PERSONNE COMPETENTE
Date MAJ	14/01/2025