

ERGONOMIE

PRÉVENTION DES RISQUES

USURE & DÉINSERTION
PROFESSIONNELLE

QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL
& ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

RISQUES PSYCHOSOCIAUX

TROUBLES
MUSCULO-SQUELETTIQUES

ACCOMPAGNEMENT A LA
RÉALISATION DU DOCUMENT
UNIQUE DE PRÉVENTION
DES RISQUES PROFESSIONNELS

HANDICAP

FORMATIONS CSE/CSST

NOTRE OFFRE DE FORMATIONS

■ Pour répondre à tous vos enjeux et vos besoins, nous articulons nos prestations autour de nos domaines d'expertise. ■ Nous vous proposons des formations sur mesure en intra ainsi que des accompagnements pour pérenniser vos activités dans le respect des hommes et de l'environnement. ■ Notre ancrage est territorial. Nous mettons à votre service la performance d'une équipe senior à taille humaine et aux compétences avérées ■

EMPREINTES ERGONOMIQUES

■ 47, rue de la Fontaine, 30230 BOUILLARGUES

■ 121, rue Henry Silvy, 84120 PERTUIS

Tel : 04 66 02 43 75 ■ email de contact : f.fraigneau@empreintes-ergonomiques.fr

■ www.empreintes-ergonomiques.fr



édito

Depuis plus de 20 ans, nous accompagnons et formons des acteurs du monde économique, social et institutionnel.

Les défis imposés par les crises successives depuis la pandémie, les évolutions technologiques, numériques, normatives, législatives, la transition écologique, l'allongement de la durée de vie au travail, les mutations des organisations, etc... sont inédits.

La formation devient alors un enjeu crucial pour prévenir les risques professionnels, améliorer la performance et la qualité de service rendue aux usagers, les conditions de travail, accompagner les changements et concevoir des organisations et environnement de travail adaptés et attractifs.

Convaincus que concilier des finalités économiques et sociales avec le facteur humain exige des capacités et des pratiques individuelles et collectives que seule la formation, l'accompagnement et le dialogue social peuvent développer, notre cabinet vous propose ce nouveau catalogue 2024, enrichi de formations destinées aux représentants du personnel qui doivent exercer un mandat CSSCT au CSE.

Frédérique FRAIGNEAU - Gérante



Empreintes ergonomiques

Selon l'Organisation Mondiale de la Santé, la santé est « *un état de complet bien-être physique, mental et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité* ».





Empreintes ergonomiques

Code activité : 7112 B
Forme juridique : Société à Responsabilité Limitée
Capital social : 7 000 Euros
RCS NIMES 481 936 003 00054

Etablissement(s)

Siège social :

47, rue de la Fontaine - F 30230 BOUILLARGUES
Tel : 04 66 02 43 75

Etablissement secondaire :

121, rue Henry Silvy – F 84120 PERTUIS

Contact : f.fraigneau@empreintes-ergonomiques.fr

N° Tva Intracom : FR32481936003

N° de déclaration d'activité : 91 30 03290 30

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

■ Habilitée IPRP par le Collège Interrégional en tant que structure intervenante en prévention des risques professionnels au titre des compétences organisationnelles et techniques.



Qualiopi
processus certifié

■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie :
Actions de formation – Certification Apave, 6 Rue du Général
Audran, CS60123, 92412 Corbevoie. AC REF 003-02 ED 7.



- Référencée Qualiopi depuis 2020
- Déclarée en tant qu'organisme de formation 91.30.03290.30
- Agréée Formation SSCT par la DDETS (Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités)
- Titres ergonomes européennes, modélisation cognitive psychologie du travail.
- 30 ans d'expérience en matière d'ingénierie de formation, de diagnostics et d'accompagnements à la réalisation de plans d'actions et à leur mise en place concrète sur le terrain.

LÉGENDE



PUBLIC



PRÉ-REQUIS



AGENDA



DURÉE



LIEU



PRIX



LES PLUS

Notre coeur de métier : le terrain



Empreintes Ergonomiques est un cabinet de prestations d'appui conseils à taille humaine, pragmatique qui accompagne depuis de nombreuses années les TPE, les PME, les entreprises, les associations, les collectivités et administrations dans la dynamisation de leur politique d'articulation de la santé, de la prévention des risques professionnels, de la qualité de vie au travail, de maintien en emploi, des problèmes de désinsertion professionnelle, etc... Notre cabinet est retenu par appel d'offres par le FIPHFP et l'AGEFIPH pour la réalisation d'études ergonomiques depuis sa création aussi bien dans le cadre d'un maintien, que d'une insertion ou d'une évolution professionnelle. (<https://www.agefiph.fr> - <https://www.fiphfp.fr>)

Notre atout majeur : être des femmes et des hommes de terrain à votre écoute pour répondre à vos besoins, reconstruire des lieux d'échanges collectifs et vous transmettre des clés d'accompagnement dans vos projets.

Les plus ...

- Notre expérience dans le secteur de la formation et du conseil , éprouvée en méthode d'animation et de conduite de projets.
- L'attrait reconnu de nos formations, qui tient à leur caractère adapté à la demande et très opérationnel, rendu possible par les nombreux exemples et études de cas auxquels nous faisons référence.
- La transmission « d'une certaine capacité à agir » sur les organisations du travail et articuler des exigences économiques et sociales imposent des qualités d'analyse, d'humilité et de structuration que nous avons su développer et transmettre au cours du temps.
- Nos stages, qui laissent une place importante à l'échange entre stagiaires, afin de faciliter leur appropriation des contenus, de confronter leur réalité et ainsi trouver de nouvelles stratégies pour agir dans leur environnement professionnel réel.

Nous restons à votre disposition pour vous accompagner dans votre projet de formation et l'adapter à vos besoins.

S o m m a i r e

Infos pratiques	3
Légende des pictogrammes	3
Code 1 : TMS - Prévenir et agir sur les TMS	6
Code 2 : RPS - prévenir les risques psychosociaux	7
Code 3 : Accompagnement à la réalisation du DUERP	8
Code 4 : Prévention des risques pour les ATTEE	9
Code 5 : La QVT - enjeu de dialogue social	10
Code 6 : Handicap et désinsertion professionnelle	11
Code 7 : AMO - concevoir et aménager des lieux de travail	12
Formations CSE/SSCT	13
Code 8 : Formation SSCT pour les nouveaux membres du CSE et renouvellement	14
<i>Charte de déontologie des ergonomes européens</i>	16
<i>Conditions générales de vente</i>	17
<i>Protection des données à caractères personnels</i>	19
<i>Certification Apave</i>	21

CODE 1 : TMS - PRÉVENIR ET AGIR SUR LES TROUBLES MUSCULO SQUELETTIQUES

(2 jours)

Module spécifique par nature activité possible.

Exemples : au sein des collèges dans la FPT, sur des lignes de production en lean en milieu agricole...



OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances pour mieux comprendre le phénomène TMS ;
- Comprendre les différents enjeux autour des TMS (économiques, sociaux, organisationnels...);
- Développer un diagnostic (avec les différents acteurs) ;
- Développer son sens d'analyse des indicateurs, son écoute et son observation des situations de travail pour repérer les facteurs de risques et leurs déterminants ;
- Définir un projet pour la mise en œuvre d'un programme de prévention durable et son suivi.



PÉDAGOGIE

Formation Inter ou Intra entreprise et collectivité

- Étude de cas issus de cas réels ;
- Outils d'analyse, de diagnostic et de formalisation - Partage de cas entre stagiaires ;
- Remise d'une attestation de fin de formation et évaluation de la formation via un questionnaire de satisfaction ;
- Evaluation du stagiaire en début et fin de formation via un questionnaire d'auto-évaluation ;
- Quizz, jeu de questions / réponses ;
- Remise de documents en format papier et électronique.

BASE DU PROGRAMME (Personnalisé en fonction du contexte et de la demande)

Jour 1 - En salle - 7 heures

- Définition TMS et pathologies associées ;
- Éléments statistiques et effets sur la santé ;
- Références réglementaires et législatives ;
- Les enjeux sociétaux, économiques, santé et sociaux : couts directs et indirects.
- Quels institutionnels ? Quels acteurs internes ? Rôles et missions ?

Jour 2 - En salle et terrain - 7 heures

- Analyser l'exposition et les facteurs déterminants les risques ;
 - > Les facteurs biomécaniques ;
 - > Les facteurs organisationnels et humains;
- Les différents outils d'analyse du risque TMS : analyse des indicateurs, entretiens individuels et collectifs, analyse d'activité ;
- Choix des situations à analyser ;
- Comment identifier des solutions et dialoguer autour de l'activité réelle avec les acteurs ;
- Comment élaborer e un plan d'action concerté ;
- Comment l'évaluer et assurer le suivi ;
- Quelles aides financières possibles ?

PRÉPARATION Une visite préalable sur site ou un entretien préalable approfondi seront prévus ainsi qu'un recueil de données du commanditaire pour adapter le contenu pédagogique de la formation aux réalités concrètes des auditeurs.
Une fiche des besoins exprimés sera transmise en amont dans ce même objectif.

Empreintes ergonomiques est référencé TMS PRO.



TOUT PUBLIC



Pre requis : aucun
Être engagé dans une action ou un projet de prévention TMS



Agenda à convenir



2 Jours 14 heures
9h00 - 17h30



En entreprise* - Au sein de l'établissement*

* Une fiche de conformité des locaux et équipements adaptés aux auditeurs en situation de handicap sera envoyée préalablement au demandeur pour les formations intra.



A déterminer.



Pédagogie très opérationnelle fondée sur l'alternance entre théorie et pratique et le dialogue autour de situations concrètes
Formateurs expérimentés



OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances pour mieux comprendre le phénomène ;
- Comprendre les différents enjeux autour des RPS (économiques, sociaux, organisationnels...);
- Développer un diagnostic (avec les différents acteurs) ;
- Développer son sens de l'écoute, d'observation des situations de travail pour repérer les facteurs de risques et leurs déterminants ;
- Réfléchir à la mise en place d'action de prévention, son suivi dans la durée et son évaluation.



PÉDAGOGIE

Formation Action Inter ou Intra entreprise et collectivité

- Etude de cas issus de cas réels ;
- Outils d'analyse, de diagnostic et de formalisation - Partage de cas entre stagiaires
 - > Remise d'une attestation de fin de formation et évaluation de la formation via un questionnaire de satisfaction ;
 - > Evaluation du stagiaire en début et fin de formation via un questionnaire d'auto-évaluation ;
 - > Quizz, jeu de questions /Outil point S INRS, Rapport Gollac, questions/réponses ;
 - > Remise de documents en format papier et électronique.

PROGRAMME

(Personnalisé en fonction du contexte et de la demande)



- Définitions (trouble, risque, manifestations) : que nomme-t-on RPS ?
- Eléments statistiques et historique (enjeux et réalités dans le monde du travail) ;
- Références législatives et réglementaires ;
- Les enjeux sociétaux, économiques, santé, sociaux ;
- Quels institutionnels ? Quels acteurs ? Rôles et missions ;

- Comprendre l'exposition aux différents facteurs et savoir les identifier : le rapport GOLLAC et les facteurs déterminants les RPS ;
- Les outils d'analyse du « risque RPS » : analyse des indicateurs, entretien individuel et collectifs, observations, co-construction ;
- Les RPS dans le document unique ;
- Comment construire un plan d'action et un suivi continu avec l'ensemble des acteurs ?
- Quelles aides possibles ?

PRÉPARATION

Avoir une connaissance de l'activité de l'entreprise, de la collectivité et de ses préoccupations autour de la problématique RPS. Une visite préalable sur site ou un entretien préalable approfondi seront prévus ainsi qu'un recueil de données du commanditaire pour adapter le contenu pédagogique de la formation aux réalités des besoins du demandeur et des auditeurs. Une fiche des besoins exprimés sera transmise en amont dans ce même objectif aux auditeurs.

Empreintes ergonomiques est référencé sur la liste des intervenants RPS Carsat Occitanie.



TOUT PUBLIC



Prérequis : aucun



Agenda à convenir



1 Jours 7 heures
9h00 – 17h30



En entreprise*
En établissement*
En collectivité *

* Une fiche de conformité des locaux et équipements adaptés aux auditeurs en situation de handicap sera envoyée préalablement au demandeur pour les formations intra.



A déterminer



Pédagogie très opérationnelle fondée sur l'alternance entre théorie et pratique et le dialogue autour de situations concrètes
Formateurs expérimentés

CODE 3 : ACCOMPAGNEMENT À LA RÉALISATION DU DOCUMENT UNIQUE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP) - COMMENT TRANSFORMER UNE OBLIGATION RÉGLEMENTAIRE EN UNE DÉMARCHE COLLABORATIVE DE PRÉVENTION



OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de la prévention des risques professionnels ;
- S'approprier toutes les obligations légales, réglementaires et normatives de rédaction, de suivi, des mises à jour ;
- Savoir mettre en œuvre un DUERP, développer un diagnostic, identifier les dangers en hiérarchisant les risques associés ;
- Acquérir les connaissances pour mieux comprendre les phénomènes d'exposition aux risques ;
- Identifier et contribuer à agir sur les facteurs déterminants des TMS et RPS ;
- Organiser une démarche collaborative de prévention en lien avec les parties prenantes ;
- Développer son écoute et son observation des situations de travail pour repérer les facteurs de risques et leurs déterminants ;
- Une exigence : reconstruire des capacités collectives d'expression, de discussion et d'affirmation du point de vue du travail.



PÉDAGOGIE

Formation Inter ou Intra centre de formation

- Etude de cas issus de cas réels - Situations à analyser propre à chaque entreprise,
 - Outils d'analyse, de diagnostic et de formalisation - Partage de cas entre stagiaires
- > Remise d'une attestation de fin de formation et évaluation de la formation via un questionnaire de satisfaction ;
 - > Evaluation du stagiaire en début et fin de formation via un questionnaire d'auto-évaluation ;
 - > Quizz, jeu de questions / réponses sur ce qu'il faut savoir sur la désinsertion ;
 - > Remise de documents en format papier et électronique.

PROGRAMME

(Personnalisé en fonction du contexte et de la demande)

Jour 1 - En salle - 7 heures

- Références réglementaires et législatives ;
- Les enjeux économiques et sociaux : coûts directs et indirects ;
- Eléments statistiques et effets sur la santé ;
- Quels institutionnels ? Quels acteurs ?
- Les différents outils d'analyse des risques : analyse des indicateurs, entretien individuel et collectif, observation ;
- Analyser l'exposition et les facteurs déterminants biomécaniques, organisationnels, humains dont les RPS ;
- Comprendre le travail réellement réalisé et le mettre en perspective de ce qui est prescrit par l'organisation ;
- Choix des situations à analyser.

Jour 2 - En salle et terrain - 7 heures

- Analyse des situations étudiées par les stagiaires et identification des risques ;
- Focus sur les risques spécifiques à chaque entreprise ;
- Comment identifier des solutions ;
- Comment coconstruire un plan d'action concerté et dialoguer autour de l'activité réelle avec les acteurs ;
- Comment évaluer et assurer le suivi d'un plan d'action

PRÉPARATION

Une visite préalable sur site ou un entretien préalable approfondi seront prévus ainsi qu'un recueil de données du commanditaire pour adapter le contenu pédagogique de la formation aux réalités des besoins du demandeur et des auditeurs..



Encadrement, RH,
Chargé de prévention,
Représentants du
personnel en charge de
la prévention.
Fonction publique
& secteur privé



Prérequis : aucun



Agenda à convenir



1 ou 2 jours
14 heures
En alternance
9h00 – 17h30



En entreprise*
En établissement*
En collectivité*

* Une fiche de conformité des locaux et équipements adaptés aux auditeurs en situation de handicap sera envoyée préalablement au demandeur pour les formations intra.



A déterminer



Pédagogie très
opérationnelle
fondée sur l'alternance
entre théorie et pratique
et le dialogue autour de
situations concrètes
Formateurs expérimentés

CODE 4 : PRÉVENIR LES RISQUES PROFESSIONNELS DES ATTEE AU SEIN DES COLLÈGES OU DES COLLECTIVITÉS

(ATTE COLLÈGES, SERVICES TECHNIQUES, ESPACES VERTS, PROPRETÉ, ACCUEIL, EHPAD...)

Forts de plus de 3000 expériences d'aménagements de postes au sein de collèges, lycées et services techniques de collectivités, nous vous proposons un format spécifiquement adapté pour les agents intervenant dans ces secteurs.



OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances pour mieux comprendre les risques ;
- Comprendre les différents enjeux (économiques, sociaux, organisationnels...);
- Développer un diagnostic (avec les différents acteurs) ;
- Développer son sens d'analyse des indicateurs, son écoute et son observation des situations de travail pour repérer les facteurs de risques et leurs déterminants ;
- Définir un projet pour la mise en œuvre d'un programme de prévention durable et son suivi.

PROGRAMME



- Les enjeux de santé, de sécurité, d'amélioration des conditions de travail et de qualité de service ;
- Analyser l'exposition et les facteurs déterminants les risques :
 - > Les facteurs biomécaniques ;
 - > Les facteurs organisationnels et humains ;
- Les différents outils d'analyse du risque : analyse des indicateurs, entretiens Individuels et collectif, analyse d'activité ;
- Choix des situations à analyser ;
- Comment identifier des solutions et dialoguer autour de l'activité réelle avec les acteurs ;
- Comment élaborer un plan d'action concerté ;
- Comment l'évaluer et assurer le suivi .



Collectivités territoriales,
institutions,
associations



Pre requis : aucun
Être engagé dans une
action ou un projet de
prévention TMS



Agenda à convenir



1 jour
9h00 – 17h30



Au sein
de l'établissement*

* Une fiche de conformité des locaux et équipements adaptés aux auditeurs en situation de handicap sera envoyée préalablement au demandeur pour les formations intra.



A déterminer



Pédagogie très
opérationnelle
fondée sur l'alternance
entre théorie et pratique
et le dialogue autour de
situations concrètes
Formateurs expérimentés

PRÉPARATION

Avoir une connaissance de l'activité, de la collectivité et de ses préoccupations. Une visite préalable sur site ou un entretien préalable approfondi seront prévus ainsi qu'un recueil de données du commanditaire pour adapter le contenu pédagogique de la formation aux réalités des besoins du demandeur et des auditeurs. Une fiche des besoins exprimés sera transmise en amont dans ce même objectif.



OBJECTIFS

- Partager les principes clés d'une démarche Qualité de Vie et des Conditions de Travail (définition, enjeux, méthode, points de vigilance, ...);
- Appréhender le cadre légal de la prévention et les obligations employeur en ce sens;
- Partager des repères sur les enjeux du dialogue social dans la mise en oeuvre d'une démarche QVT.



PÉDAGOGIE

Formation intra entreprise. Un élément clef de réussite de cette formation repose sur la présence des membres du CSE, de la direction et/ou des ressources humaines afin de disposer d'une vision partagée de la QVT/QVCT. La pédagogie repose sur l'apport de connaissances théoriques, d'exercices pratiques (autodiagnostic ...), de mise en situation & partage d'expériences entre stagiaires.

- > Remise d'une attestation de fin de formation ;
- > Remise de documents en format papier et électronique ;
- > Evaluation du stagiaire en début et fin de formation via un questionnaire d'auto-évaluation ;

PROGRAMME

A- Le cadre réglementaire de la prévention et des obligations de la QVCT :

- 1■ Présentation du cadre légal et de l'évolution de la QVT depuis l'ANI de 2013 : 10 ans d'évolution ;
- 2■ Application de la QVCT et présentation des 4 axes en faveur de la santé au travail ;
- 3■ Présentation des 8 sous thèmes de la QVCT ;
- 4■ Zoom sur la Loi dite « santé au travail » n° 2021-1018 du 2 août 2021.

B-Définition de la QVT / QVCT :

- 1■ Les différentes composantes de la QVT / QVCT : relations au travail, climat social, contenu du travail, santé au travail, compétence, parcours professionnel, égalité professionnelle pour tous, management participatif, engagement ;
- 2■ Les points de vigilance pour réussir sa démarche QVCT ;
- 3■ Utilisation de l'autodiagnostic Auto-évaluation.

C- Partager les repères et les enjeux du dialogue social :

- 1■ Présentation des différents enjeux auxquels sont confrontées les entreprises
 - Économiques et de performance ;
 - Enjeux sociétaux ;
 - Enjeux de qualité ;
 - Enjeux sociaux ;
 - Juridiques et financiers ;
 - Santé, conditions de travail, qualité de vie au travail, de non-discrimination ;
 - Développement des compétences et attractivité ;
 - Maintien en emploi et de désinsertion professionnelle.
- 2■ Travail en groupe (stagiaires d'une même entreprise)
 - Définition des enjeux en lien avec l'autodiagnostic et identification des pistes d'amélioration à mettre en place dans leur entreprise.

D- Présentation des étapes de la démarche et identification des déterminants de la QVT/QVCT :

- 1■ Comment se mettre d'accord pour mettre en place et faire vivre une instance de pilotage, définir les rôles et missions de chacun, organiser, engager la démarche, sa mise en oeuvre et son suivi ?
- 2■ Présentation des différents déterminants de la QVT/QVCT
- 3■ Quelles aides possibles ?

ÉVALUATION

- QCM d'évaluation des acquis
- Evaluation de la formation



Dirigeants, RH
Elus CSE/CSSCT
Elus syndicaux



Prérequis : aucun



Agenda à convenir



1 Jours 7 heures
9h00 – 17h30



En entreprise*
En établissement*
En collectivité*

* Une fiche de conformité des locaux et équipements adaptés aux auditeurs en situation de handicap sera envoyée préalablement au demandeur pour les formations intra.



A déterminer



Pédagogie très opérationnelle fondée sur l'alternance entre théorie et pratique et le dialogue autour de situations concrètes
Formateurs expérimentés



OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances et les outils pour mieux appréhender les situations de handicap en milieu professionnel ;
- Mieux appréhender le contexte législatif ;
- Identifier une situation de désinsertion professionnelle potentielle : maîtriser les notions de capacité – déficience – compensation – inclusion ;
- Comprendre, connaître les acteurs du handicap et la législation ;
- Savoir analyser le travail réel et co-construire un plan d'action de compensation du Handicap ;
- Savoir passer d'une démarche individuelle à une démarche de prévention collective.



PÉDAGOGIE

Formation Action Inter ou Intra entreprise et collectivité

- Etude de cas issus de cas réels ;
- Outils d'analyse, de diagnostic et de formalisation - Partage de cas entre stagiaires
 - > Remise d'une attestation de fin de formation et évaluation de la formation via un questionnaire de satisfaction ;
 - > Evaluation du stagiaire en début et fin de formation via un questionnaire d'auto-évaluation ;
 - > Quizz, jeu de questions / réponses sur ce qu'il faut savoir sur la désinsertion ;
 - > Remise de documents en format papier et électronique.

PROGRAMME

(Personnalisé en fonction du contexte et de la demande)

- Définitions et exemples : que nomme-t-on **handicap et désinsertion professionnelle** ?
- Le modèle OMS (déficience, incapacité, handicap) . Qu'est-ce que **l'inclusion** ?
- Références **législatives et réglementaires** (Loi de 2005 et évolutions) ;
- Eléments statistiques et historique (enjeux et réalités dans le monde du travail) ;
- Notion d'aménagement raisonnable au sens du défenseur des droits.
- Quels institutionnels ? Quels acteurs internes ? Quels rôles et missions ? ;
- Les différentes étapes d'un projet de compensation (méthodologie interne) ;
- Les différentes étapes d'un projet d'insertion :
 - > Les questions à se poser en amont de l'insertion,
 - > Facteurs individuels et capacités,
 - > Facteurs liés à l'entreprise/l'établissement et son environnement,
 - > Comment analyser l'environnement de travail et identifier les capacités et des exigences du poste (fonctionnelles, cognitives, sensorielles, psychiques, etc.) et de l'environnement de travail.
- Identifier les **mesures concrètes** à mettre en oeuvre pour optimiser l'insertion et ou le maintien et favoriser l'inclusion dans un environnement professionnel adapté et l'intégration dans un collectif ;
- Conduire un **projet d'insertion durable** (versus insertion ou maintien) ;
- Comment passer de la compensation individuelle et une prévention tertiaire au **maintien collectif** et une prévention des **risques primaires** ?
- Comment mettre en place un suivi et son évaluation ;
- Quelles aides possibles ?

PRÉPARATION

Une visite préalable sur site ou un entretien préalable approfondi seront prévus ainsi qu'un recueil de données du commanditaire pour adapter le contenu pédagogique de la formation aux réalités concrètes des auditeurs.
 Une fiche des besoins exprimés sera transmise en amont dans ce même objectif.



TOUT PUBLIC



Prérequis : être engagé dans une action de compensation du Handicap en milieu professionnel



Agenda à convenir



1 Jours 7 heures
9h00 – 17h30



En entreprise*
En établissement*
En collectivité*

* Une fiche de conformité des locaux et équipements adaptés aux auditeurs en situation de handicap sera envoyée préalablement au demandeur pour les formations intra.



A déterminer



Pédagogie très opérationnelle fondée sur l'alternance entre théorie et pratique.
Formateurs expérimentés + de 8000 projets
 Tous types de handicap
 Secteur privé et 3 fonctions publiques
 Prestataire FIPHP/AGEFIPH

CODE 7 : **AMO** - Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

CONCEVOIR ET AMENAGER DES LIEUX DE TRAVAIL (1 jour)



OBJECTIFS

- Appréhender les enjeux de conception d'un bâtiment - process/organisation et conditions de travail ;
- Comprendre la programmation architecturale ;
- Savoir identifier les besoins avec les futurs utilisateurs quant à leurs attentes et prévenir des risques ;
- Savoir identifier les contraintes macro et les contraintes spécifiques du projet pouvant avoir un impact majeur sur les conditions de travail futures (éviter des dysfonctionnements futurs, les situations dégradées, repérer les situations atypiques, conserver certaines conditions existantes, identifier les situations d'actions caractéristiques et comprendre les exigences de l'activité future probable) ;
- Savoir retranscrire les besoins des futurs utilisateurs dans un projet et veiller à la mise en oeuvre des prescriptions tout au long du projet.



PÉDAGOGIE

Formation Inter ou Intra entreprise et collectivité

- Etude de cas issus de cas réels ;
- Outils d'analyse, de diagnostic et de formalisation - Partage de cas entre stagiaires :
 - > Remise d'une attestation de fin de formation et évaluation de la formation via un questionnaire de satisfaction ;
 - > Evaluation du stagiaire en début et fin de formation via un questionnaire d'auto-évaluation ;
 - > Quizz, jeu de questions / réponses sur ce qu'il faut savoir sur la désinsertion ;
 - > Remise de documents en format papier et électronique.

PROGRAMME

(Personnalisé en fonction du contexte et de la demande)

- Les enjeux de santé, de sécurité, d'amélioration des conditions de travail et de performance dans un bâtiment et les références législatives et réglementaires ;
- Les grandes phases du déroulement d'un projet ;
- Comment analyser l'activité réelle de situations de travail de référence et / ou l'analyse prospective avec les futurs usagers

- > Savoir coconstruire des scénarii types d'activité ou phases de travail utiles à l'étape d'évaluation des propositions spatiales d'implantation :
 - > Comment détecter les exigences de proximité des diverses entités ;
 - > Comment détecter les exigences de co-activité avec les différents corps de métier, secteurs d'activité, etc...
 - > Comment détecter les exigences associées aux flux (circulation piétonne, circulation engin, flux matière, produits, déchets, etc...) ;
 - > Comment détecter les exigences de maintenance, intervention machine, entretien des installations...

- Comment rédiger un cahier des charges du projet (programme) : cohérence du projet, énoncé des problèmes à résoudre par les concepteurs, clarification des enjeux et hiérarchisation des objectifs. Le document programme (cahier des charges) permet de définir le projet en termes de besoins, d'exigences et de le traduire – pour qu'il soit utilisable par les concepteurs – en objectifs en intégrant les différentes données du projet y compris les exigences en matière de sécurité et de conditions de travail.
- Comment analyser les propositions d'implantation : analyse critique des propositions APS. (Etude de base ou Avant-Projet Sommaire) : affectation des principales surfaces et de leurs relations fonctionnelles, définies lors de la programmation, leurs surfaces, leurs liens fonctionnels et de proximité.
- Etude de cas sur plan par la mise en oeuvre de scénarii d'activité.

PRÉPARATION

Une visite préalable sur site ou un entretien préalable approfondi seront prévus ainsi qu'un recueil de données du commanditaire pour adapter le contenu pédagogique de la formation aux réalités des besoins du demandeur et des auditeurs.

Une fiche des besoins exprimés sera transmise en amont dans ce même objectif aux auditeurs.



Maître d'ouvrage
• Chef de projet
• Architecte • Acheteur •
Responsable bâtiment •
Professionnels de la santé
sécurité au travail • Elus
CSSCT • Responsable
ressources humaines •
Manager



Prérequis : être engagé dans un projet de conception



Agenda à convenir



1 Jours 7 heures
9h00 – 17h30



En entreprise*
ou en collectivité*

* Une fiche de conformité des locaux et équipements adaptés aux auditeurs en situation de handicap sera envoyée préalablement au demandeur pour les formations intra.



A déterminer



Pédagogie très opérationnelle fondée sur l'alternance entre théorie et pratique et le dialogue autour de situations concrètes
Formateurs expérimentés

FORMATIONS CSE/SSCT

Les formations SSCT REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ne s'improvisent pas. Les membres du CSE, et notamment ceux qui feront partie des CSSCT, doivent suivre une formation nécessaire à l'exercice de leur mission dans ce domaine.

C'est pourquoi EMPREINTES ERGONOMIQUES accompagne les élus en leur proposant des formations pratiques et opérationnelles depuis plusieurs années.



- Notre offre intègre les évolutions législatives qui impactent l'organisation des instances représentatives du personnel et le dialogue social.
- Réussir sa prise de mandat est la première mission d'un représentant du personnel. Nos formations initiales de 5 jours vous donnent les outils pour atteindre cet objectif. Dans l'exercice de leurs fonctions, les élus sont amenés à gérer des situations humaines et organisationnelles complexes, analyser des données techniques, juridiques, écouter les acteurs de terrain, dialoguer avec des acteurs dont les points de vue peuvent diverger.
- Pour les élus, nos formations SSCT/CSE sont la garantie de trouver les réponses à leurs questions. Pour approfondir leurs connaissances, se préparer aux réunions, à l'analyse des situations de travail et des risques associés, etc. nos formations leur permettent de se positionner en interlocuteur efficace.

Nous réalisons ces formations pour les nouveaux élus mais également des formations de renouvellement qui sont l'occasion d'approfondir des problématiques plus spécifiques. Ces dernières peuvent être réalisées en commun avec les nouveaux élus sur les 3 dernières journées.

Mme Fraigneau a été experte et formatrice CHSCT pendant plus de 20 ans pour de grands cabinets d'expertise et des syndicats.

CODE 8 : FORMATION SSCT POUR LES NOUVEAUX MEMBRES (5 jours)

Jours 3-4-5 pour stage de renouvellement et/ou contenu d'actualisation et perfectionnement, au choix.

Art. L.2315-18 du Code du Travail.



OBJECTIFS

Le but de cette formation vise principalement à initier les membres aux méthodes de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail.

Il s'agit donc de :

- Connaître le cadre légal et réglementaire ;
- Savoir appréhender les différentes attributions et s'approprier son mandat ;
- Se repérer dans l'environnement législatif, normatif et les moyens d'action ;
- Connaître l'environnement SST, les acteurs et les principes fondamentaux de la prévention,
- Développer la capacité des élus à repérer et analyser les risques professionnels et les conditions de travail, enquêter après MP ou AT et savoir repérer les presque accidents ;
- Se doter de méthodes opérationnelles pour analyser à priori les risques : savoir travailler ensemble au sein du CSE, renforcer le lien avec les salariés, analyser les indicateurs, une situation de travail, mener des entretiens, faire une enquête, analyser les documents stratégiques et définir des priorités d'actions ;
- Connaître les méthodes leur permettant de proposer des actions de préventions sur la santé, sécurité et conditions de travail
- Contribuer, par le dialogue social autour de l'activité au développement de la construction d'une stratégie santé sécurité



PÉDAGOGIE

La méthode pédagogique utilisée reposera sur un apport de connaissances mais impliquera surtout activement les stagiaires. Des échanges autour d'exemples concrets adaptés à leur activité permettront également d'enrichir la formation et le dialogue.

- **Supports pédagogiques utilisés** : supports power point et supports vidéo projetés pour la théorie, analyse des modes de fonctionnement existants et amélioration possible, travail du document unique existant, travail sur les indicateurs de l'entreprise/établissement concerné, étude de cas et exercices issus de cas réels, jeux de rôle, mise en situation & partage de cas entre stagiaires, analyse d'activité in situ.
- **Conditions d'animation** (intervention extérieures éventuelles, travail sur le terrain) : travail concret en groupe, analyses de situations sur une base vidéo mais nous optons de façon préférentielle - si possible - pour des analyses de l'activité et des risques professionnels in situ dans l'entreprise/établissement concerné pour un travail concret ; si non possible, travail sur des exemples concrets du même secteur.
- **Contenu du dossier remis aux participants** : supports power point + textes législatifs + liens vers sites Ministère INRS, ANACT, CARSAT, INSEE, DARES,... en fonction des spécificités. Fractionnement du stage pour analyse de situations réelles entre deux sessions le cas échéant.

PROGRAMME

Jour 1

PARTIE 1 JURIDIQUE : Les missions des élus et l'environnement SST, les enjeux

- Quelles sont les dispositions applicables dans les entreprises de moins de 50 salariés ou plus

(programme à adapter en fonction de la taille de l'entreprise)

- De quels moyens dispose le CSE dans le cadre de ses attributions dans les domaines de la santé, de la sécurité et des conditions de travail ?
- Modalités de mise en place et de fonctionnement ;
- Composition, attributions, missions ;
- Quels acteurs de la prévention : rôle et missions ? (Médecins, IPRP, Institutionnels, expert, ...)
- Modalités de travail en commun ?
- Echanges : comment se faire connaître, s'organiser et travailler ensemble au CSE ? Comment
- Comment créer le dialogue avec les salariés ? Savoir rédiger un compte rendu, transmettre une information ?
- Définitions du harcèlement moral et sexuel au travail : les obligations de l'employeur ;
- Les enjeux en matière de prévention des risques et santé au travail



Elus CSE / SSCT
Elus syndicaux
Dirigeants



Prérequis : aucun



Agenda à convenir



5 Jours / 7 heures
9h00 - 17h30



En entreprise*
En établissement*
En collectivité*

* Une fiche de conformité des locaux et équipements adaptés aux auditeurs en situation de handicap sera envoyée préalablement au demandeur pour les formations intra.



A déterminer



Pédagogie très opérationnelle
fondée sur l'alternance
entre théorie et pratique
et le dialogue autour de
situations concrètes
Formateurs expérimentés

Jour 2

PARTIE 2 : Analyse AT MP, analyse à priori des risques et principes généraux de prévention

- Quelques chiffres AT MP sur le secteur d'activité ;
- Comment analyser les accidents avec étude de cas ciblés par rapport à l'activité du secteur ;
- Les maladies professionnelles (ex : lombalgies, TMS, ...) / définition et process de déclaration ;
- Politique de maîtrise des risques : notions sur les dangers, classes de risques (TMS, RPS), cotation du risque, situation dangereuse ;
- La démarche d'analyse des risques dans le cadre de l'élaboration du document unique et modalités d'intégration des différents risques (RPS, discrimination, etc...).
- Qu'est-ce que la QVTC ?
- Consultation CSSCT : BDESE

(Possibilité de fractionnement jours 1 & 2 et jours 3-4-5 avec travaux inter session pour retour en jour 3 et association des stages de renouvellement en J3-4-5)

Jour 3 (Les différentes parties seront modulables en fonction du niveau des acquis)

PARTIE 3 : Outils et méthodes d'analyse des risques

- **Préambule :**
 - Qu'est ce que la santé, la pénibilité au travail ?
 - Quels enjeux ?
 - Qu'est ce qu'un coût direct et indirect ?
- **Méthode et démarches d'observation et d'analyse**
 - Savoir mener un entretien ;
 - Appréhender et savoir analyser des indicateurs (AT, MP, taux absentéisme, parcours professionnel interne, etc) ;
 - Savoir préparer une visite et définir des priorités ;
 - Comment analyser des situations de travail : les déterminants du travail et les régulations collectives et ou individuelles ;
- Comment construire une stratégie et être force de proposition au CSE ;
- Travail sur des cas concrets, jeux de rôle, préparation concrète d'une visite.

Jour 4

PARTIE 4 : Formation intra

- Matin : visite in situ, retour d'expérience en salle ;
- Analyse et compte rendu et jeu de rôle restitution analyse aux élus.

Jour 5

PARTIE 5 : développement du programme spécifique aux besoins des stagiaires : actualisation des connaissances et approfondissement sur des thématiques (Se référer, par exemple, aux modules TMS - RPS - HANDICAP).

PRÉPARATION Il s'agira pour nous de recueillir en amont le document unique de prévention des risques professionnels et /ou tout autre document utile afin de cibler au mieux le contenu de la formation.

Agrément formateur SSCT par la DREETS.

La formation SSCT (Santé, Sécurité et Condition de Travail) est une formation obligatoire du CSE prévue pour tous les membres du CSE et encadrée par l'article L.2315-18 du Code du Travail. La formation initie les participants aux méthodes de prévention des risques et de l'amélioration des conditions de travail. Elle n'est pas spécifique à l'existence de la CSSCT publique et secteur privé.

Charte de déontologie des Ergonomes Européens®

Dans l'exercice de la profession, **les détenteurs(rices) du Titre d'Ergonome Européen® s'engagent à promouvoir une éthique professionnelle**, notamment en matière d'intégrité et de respect des faits :

- 1 Ils/elles se présenteront comme possédant une **expertise** et des capacités d'intervention seulement dans les domaines où ils/elles sont compétent(e)s.
- 2 Ils/elles s'astreindront, en permanence, à **améliorer leurs compétences** en ergonomie et à contribuer au développement des connaissances en ergonomie.
- 3 Ils/elles s'efforceront de **prendre en compte la santé, le bien-être, et les intérêts** de ceux/celles qui sont concerné(e)s par leurs interventions.
- 4 Ils/elles **respecteront la vie privée** des personnes et le droit à la confidentialité des organisations sur lesquelles ils/elles sont amené(e)s à recueillir des données. Ils/elles assureront la confidentialité des informations sensibles de nature personnelle, industrielle ou commerciale.
- 5 Ils/elles exerceront leur activité professionnelle **sans se laisser influencer** par des considérations de religion, de sexe, d'origine ethnique, d'âge, de nationalité, de classe sociale, d'opinions politiques, ni par aucun autre facteur discriminatoire ou étranger à leurs interventions.
- 6 Ils/elles n'accepteront d'un client **aucune autre rétribution** que celle qui a été déterminée contractuellement. Ils/elles ne percevront pas de rétribution d'une autre source pour le même travail sans un accord de toutes les parties.
- 7 S'ils/elles sont confronté(e)s à une question de pratique professionnelle indélicate, qu'ils/elles ne parviennent pas à résoudre directement avec l'intéressé(e), ils/elles en **référeront honnêtement à leur Société ou au Conseil du CREE**.
- 8 Ils/elles feront en sorte que **toute personne travaillant avec eux soit informée de la présente Charte**, et veilleront à ce que les personnes dont ils/elles assurent la direction la respectent.

1 - DÉSIGNATION

2 - DÉFINITIONS

Pour l'interprétation des présentes conditions générales, les termes ci-dessous devront être interprétés par rapport aux définitions du présent article.

Action de Formation : Processus mis en oeuvre, dans un temps déterminé, pour permettre d'atteindre les objectifs pédagogiques de la formation. Les actions de formation financées par les employeurs (L. 6353-1 du Code du Travail) se déroulent conformément à un programme préétabli en fonction d'objectifs pédagogiques préalablement déterminés qui précise les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en oeuvre et définit un dispositif permettant de suivre l'exécution de ce programme et d'en apprécier les résultats.

Client : désigne le donneur d'ordre privé, public ou la personne physique,

Formation Inter : formation qui regroupe des personnes, salariés, agents, de diverses entités dans une même action de formation.

Formation Intra : formation qui regroupe des personnes, salariés, agents d'une même entité dans une même action de formation.

Organisation : désigne une entité publique ou privée faisant appel à EMPREINTES. - Règlement Intérieur : document écrit par lequel EMPREINTES détermine, pour les actions dans ses centres, les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité, les règles applicables en matière de discipline ainsi que les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 (cinq cents) heures et ce, conformément aux dispositions de l'article L.6352-4 du Code du Travail. - Stagiaire : personne engagée et active dans un processus d'acquisition ou de perfectionnement des connaissances et de leur mise en oeuvre.

3 - OFFRE

L'offre de Formation EMPREINTES est matérialisée par un document écrit adressé au client. Le catalogue des formations et le site «WWW.EMPREINTES.FR» constituent les moyens de présentation des offres EMPREINTES. Les informations issues du site mises à jour régulièrement priment sur celles du catalogue papier, toutefois, c'est toujours la version du catalogue jointe à l'offre ou au contrat qui s'ensuit qui prévaudra

4 - FORMATION DU CONTRAT

Le contrat pour l'Action de Formation est irrévocablement formé dès la signature et l'envoi par le Client à EMPREINTES du bon de commande dûment complété figurant en fin de catalogue ou d'un document écrit et signé (lettre, courriel ou télécopie). Toute modification ultérieure du contrat ne sera effective qu'après signature d'un avenant par les deux parties

5 - COMMANDE

Toute commande d'Actions de Formation ne prend effet qu'à réception d'un bon de commande dûment complété et signé par le Client ou de tout autre document écrit et signé (lettre, courriel ou télécopie) indiquant précisément : l'identité du client, le titre, la référence, les dates et lieu de la Formation, le nom et prénom du ou des Stagiaires, l'adresse à laquelle doivent être envoyés les documents de stage,- l'adresse de facturation.

EMPREINTES adresse, en retour, un accusé de réception rappelant notamment la Formation commandée, les conditions financières et les modalités de réalisation de la Formation.

En cas de financement par un organisme paritaire collecteur agréé (Organisme financeur), la prise en charge des frais de formation par ce dernier doit être communiquée à EMPREINTES avec le bon de commande. C'est sur la base de cette prise en charge, que les services formation sont autorisés à facturer à l'Organisme financeur pour le compte du Client. Si cette prise en charge n'est pas parvenue à EMPREINTES avant le début de la session, celle-ci facturera au Client les frais de formation correspondants. Aucun avoir ne sera établi par EMPREINTES pour refacturation ultérieure à l'Organisme financeur.

6 - CONVOCATION

Dans le cas d'une Formation Inter, une convocation mentionnant les informations relatives à la session (date, lieu, horaires, règlement intérieur, plan d'accès etc.) est adressée, à l'avance, au Client, lequel se charge, à son tour, de transmettre les éléments à chacun de ses Stagiaires. Dans le cas d'une Formation Intra, une confirmation de réalisation est adressée au Client. Cette confirmation vaut accusé de réception de la commande.

7 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La transmission par le Client à EMPREINTES du bon de commande ou de tout autre document d'inscription signé implique l'adhésion du Client au Règlement Intérieur EMPREINTES. Le Client se porte fort du respect par les Stagiaires du Règlement Intérieur EMPREINTES. Conformément aux articles R.6352-2 et L.6352-3 et suivants du Code du Travail, le Règlement Intérieur s'impose à l'ensemble des Stagiaires accueillis, même lorsque l'action de formation se déroule dans des locaux extérieurs mis à disposition.

8 - REPORT ANNULATION ET DROIT DE RÉTRACTATION

EMPREINTES se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la Formation si l'effectif est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique. Dans ce cas, il en informe le Client dans les plus brefs délais. Dans le cas où le Client ne se conforme pas aux règles d'hygiène et sécurité obligatoires applicables à la réalisation d'une Formation sur son site, EMPREINTES se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler celle-ci et d'appliquer les pénalités suivantes : (i) tout aléa dans l'exécution d'une Formation, qui entraîne une augmentation de sa durée fait l'objet d'une facturation complémentaire de 350 €HT par demi-journée ; (ii) toute annulation d'une Formation moins de 3 jours avant la date prévue, donne lieu à une facturation de 350€ HT. Si, de plus, l'intervenant EMPREINTES a effectué un déplacement, les frais correspondants sont facturés en sus, le barème correspondant étant à la disposition du Client sur demande. Toute annulation de Formation par le Client doit être communiquée par écrit à EMPREINTES au minimum 13 (treize) jours avant le début de celle-ci. Dans ce cas, le Client conserve la faculté de demander à EMPREINTES le report ou l'annulation de :

- L'inscription du ou des stagiaires pour les Formations Inter ;
- La réalisation d'une ou de plusieurs Formations Intra.

Passé ce délai EMPREINTES facture au Client y compris lors du financement prévu initialement par un Organisme financeur, à titre de dédit, une somme égale à 30% du montant de la formation pour une annulation entre le 13ème et le 7ème jour avant le début de celle-ci, de 50% du montant de la formation pour une annulation entre le 6ème et le 2ème jour, et de 100% de ce montant pour une annulation 2 jours ouvrés avant le début de la formation. Ce dédit fait l'objet d'une facturation distincte de celle de la convention de formation. Tout stage commencé est dû en totalité à EMPREINTES. Conformément à la réglementation du Code du travail, le Client personne physique est libre de se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception et d'annuler sa commande dans un délai de :

- 14 jours à compter de la signature du contrat si ce dernier a été conclu à distance ou hors établissement.
- 10 jours à compter de la signature du contrat dans les autres hypothèses. Aucune somme ne pourra être exigée avant l'expiration du délai de rétractation. Un formulaire de rétractation est disponible sur le site EMPREINTES-formation.com.

9 - PRIX

Les prix sont indiqués en € hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Pour les Formations Intra, un acompte d'un montant de 30% du prix global sera facturé dès l'envoi de l'accusé de réception de la commande.

Les prix des stages sont ceux figurant sur les tarifs en vigueur ou sur la proposition commerciale pour les actions spécifiques. Les tarifs sont susceptibles d'être modifiés si les variations économiques le rendent nécessaire. Ils comprennent les frais d'animation et les supports de cours remis à chaque Stagiaire. Certains documents particuliers (publications, livres, normes,..) peuvent faire l'objet d'une facturation supplémentaire. Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration ne sont pas compris dans le prix du stage. Les prix sont susceptibles de varier à tout moment.

10 - FACTURATION

La facture définitive est établie et adressée au Client à l'issue de chaque prestation effectuée.

Pour les actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, EMPREINTES peut établir une facture valant convention de formation conformément aux dispositions du droit français.

11 - RÈGLEMENT ET PÉNALITÉ DE RETARD

Les factures sont payables dans un délai de 30 jours, aucun escompte n'étant accordé pour un paiement anticipé.

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient de :

- Faire une demande de prise en charge avant le début de la Formation,

■ L'indiquer explicitement sur son bon de commande ou son bulletin d'inscription, - s'assurer du paiement par l'organisme qu'il aura désigné. Si l'Organisme financeur ne prend en charge que partiellement le coût de la Formation, le complément de facture sera adressé au Client. Si EMPREINTES n'a pas reçu la prise en charge de l'Organisme financeur avant le début de la Formation (voir article 5), le client sera facturé de l'intégralité du coût de la Formation.

En cas de non-paiement par l'Organisme financeur, le Client restera redevable de l'intégralité du coût de la Formation et sera facturé du montant correspondant. En cas de retard de paiement, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable, EMPREINTES appliquera une pénalité due mensuellement, qui commencera à courir à compter du jour où la facture est exigible, avec un intérêt annuel égal au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne, majoré de 10 points, en vigueur à l'échéance prévue. Conformément aux dispositions légales fixant le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dans les transactions commerciales prévues à l'article L. 441-6 du Code de commerce, EMPREINTES se réserve le droit d'exiger du Client le versement d'une indemnité forfaitaire d'un montant de 40 € pour frais de recouvrement et ce, sans aucune formalité préalable. Dans l'hypothèse où les frais de recouvrement engagés par EMPREINTES seraient supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, EMPREINTES pourra demander au client une indemnisation complémentaire sur justificatifs.

12 - NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA MISSION EMPREINTES

L'action EMPREINTES s'inscrit dans le cadre de ses statuts et des textes législatifs et réglementaires en vigueur, notamment des dispositions complémentaires figurant dans les présentes conditions générales. En l'absence de textes à caractère d'ordre public, cette action peut s'exercer dans le cadre des spécifications de ses Clients. Déroulement de l'Action de Formation :

L'Action de Formation s'exerce au travers d'apports théoriques effectués par le ou les intervenants choisis par EMPREINTES, lesquels peuvent être matérialisés dans des supports remis aux Stagiaires. Elle est également susceptible d'être dispensée au moyen d'exercices pratiques nécessitant la manipulation d'appareils, engins, machines ou autres. Les Stagiaires s'engagent à effectuer ces manipulations en respectant strictement les consignes qui leur sont données et en s'abstenant d'avoir un comportement de nature à engendrer des risques pour autrui, eux-mêmes et les biens. Les prérequis sont définis d'un commun accord, mais en règle générale le choix des Stagiaires aptes à suivre la Formation est de la responsabilité du Client. Dans le cas de référentiels particuliers, un dossier d'admission est adressé à EMPREINTES qui valide ou non les inscriptions en fonction des exigences du référentiel. L'identité des Stagiaires est garantie par leur employeur.

La vérification des connaissances ainsi acquises peut se traduire par une évaluation en fin de stage. Les modalités d'évaluation sont définies par EMPREINTES et, le cas échéant, par les autorités publiques et privées ayant défini les référentiels. Le succès aux épreuves prévues se traduit par la délivrance d'un certificat, d'une attestation et éventuellement d'un avis sur l'acquisition des connaissances par l'intéressé et le cas échéant, l'aptitude de celui-ci à effectuer les tâches et opérations constituant les objectifs de la Formation. Ces éléments mentionneront les objectifs, la nature et la durée de l'Action de Formation et les résultats de l'évaluation des acquis de la Formation et ce, conformément à l'article L.6353-1 alinéa 2 du Code du travail. La réussite à la Formation nécessite l'implication forte des Stagiaires. EMPREINTES se réserve le droit d'exclure, sans remboursement de prix au client, tout Stagiaire qui se rendrait coupable d'un manquement quelconque aux stipulations du présent article.

13 - LIMITES DE MISSION

Dans les cas où l'Action de Formation est réalisée au sein de locaux mis à disposition par le Client, ce dernier s'engage à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable.

Pour toute Action de Formation nécessitant la mise en oeuvre de matériels, appareils, équipements ou installations appartenant au Client ou dont il a la garde ou assure l'exploitation, ce dernier s'engage à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable. EMPREINTES ne peut, en aucun cas, être tenue responsable du fonctionnement et de l'exploitation des installations, appareils ou autres objets situés dans les locaux où la Formation est effectuée. Dans ces conditions, la responsabilité d'EMPREINTES ne peut être engagée, à quelque titre que ce soit, pour les dommages que pourraient subir ces installations, appareils ou objets ou pour les accidents et leurs conséquences dont ces installations, appareils ou objets seraient à l'origine, et notamment pour les pertes d'exploitation susceptibles d'en résulter. Seule une faute caractérisée, commise dans le cadre strict de sa mission de Formation, est susceptible d'engager la responsabilité d'EMPREINTES. EMPREINTES contracte une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle et les différents risques susceptibles d'engager sa responsabilité. Le Client, de son côté, doit se garantir contre les risques qu'il ferait encourir aux agents d'EMPREINTES et les accidents ou incidents dont la responsabilité lui incomberait. Pour l'exécution de ces Actions de Formations, EMPREINTES souscrit une obligation de moyen. La responsabilité d'EMPREINTES au titre du Contrat quelle qu'en soit la nature est limitée au prix de l'Action de Formation concernée. En aucun cas, EMPREINTES ne sera responsable d'un quelconque dommage immatériel, consécutif et/ou indirect, tels que, sans que cette liste soit limitative, perte de revenu, perte d'exploitation, perte de profit, au-delà de ces limites et exclusion, le Client renonce à tout recours contre EMPREINTES et ses assureurs. Le Client indemniserà et tiendra quitte EMPREINTES et ses assureurs de tout recours s'il ne parvient pas à obtenir lesdites renonciations.

14 - SOUS-TRAITANCE

EMPREINTES s'autorise à faire intervenir tout sous-traitant de son choix, notamment mais non exclusivement une autre entité d'EMPREINTES, que ce soit pour des raisons de reconnaissance, de technicité, de disponibilité ou de lieu d'intervention. Dans ce cas, le client accepte qu'EMPREINTES divulgue les informations nécessaires à l'exécution du contrat à son sous-traitant.

15 - PLAN DE PRÉVENTION

Conformément aux articles R.4512-6 du Code du travail, avant toute Action de Formation, le Client et EMPREINTES prendront les dispositions nécessaires à la prévention des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels des différentes organisations présentes sur un même lieu de travail. Le Client s'engage à prendre toutes dispositions nécessaires pour permettre le déroulement de l'Action de Formation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité et des règles sanitaires en vigueur et à assurer la coordination générale des mesures de prévention lorsque l'Action de Formation a lieu sur son site. En cas de risques résultant de l'interférence entre les activités, les installations et les matériels, le représentant d'EMPREINTES appliquera les mesures prévues par le plan de prévention arrêté, d'un commun accord, avant le début des Actions de Formation.

Afin de prévenir tout risque et de faciliter l'exécution de l'intervention, le Client doit désigner et détacher, auprès du représentant d'EMPREINTES, un agent qualifié chargé de transmettre toutes informations et directives concernant les prescriptions d'hygiène, de sécurité et de premiers secours. Cet agent qualifié est habilité par le client à diriger les manoeuvres éventuelles et en assurer le commandement.

Pour certaines Actions de Formation, les Stagiaires ne pourront y participer que s'ils disposent des équipements de protections individuelles correspondants.

16 - CONFIDENTIALITÉ

Pour toutes les interventions effectuées, le personnel d'EMPREINTES et ses sous-traitants sont en vertu des textes, tenus à l'observance rigoureuse du secret professionnel. La présente clause de confidentialité n'interdit pas à EMPREINTES de citer le Client personne morale dans ses listes de référence.

17 - DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les Données à Caractère Personnel (DCP) que l'entreprise ou la personne fournit, dans les bons de commandes et dans les conventions, au groupe EMPREINTES, situé au 191 rue de Vaugirard 75738 Paris cedex 15, font l'objet de traitements qui permettent d'organiser et de réaliser les prestations de formations.

Conformément à l'article L123-22 du code de commerce, elles sont conservées pendant une durée de 10 ans.

Les données à caractère personnel que l'entreprise ou la personne concernée fournit au travers de la feuille d'emargement permettent de réaliser les documents concernant les attestations, habilitations et titres. Elles sont conservées tout au long de la vie de la personne formée dans le respect de la loi du 5 mars 2014 qui a instauré la formation tout au long de la vie. Les données à caractère personnel que la personne concernée consent à fournir dans les fiches de renseignements et évaluations permettent de mieux connaître ses besoins et d'améliorer nos prestations. Elles sont conservées pendant une durée de 2 ans.

Les destinataires de ces données sont les collaborateurs habilités qui exercent dans le métier de la formation au sein du groupe EMPREINTES. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données et à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, la personne concernée peut exercer ses droits d'accès aux données à caractère personnel, à la rectification ou l'effacement de celles-ci, à la limitation du traitement, à s'opposer au traitement et à la portabilité des données en contactant le Délégué à la Protection des Données à l'adresse mail f.fraigneau@empreintes-ergonomiques.fr ou par courrier à EMPREINTES à l'attention de Mme FRAIGNEAU, 47 rue de la fontaine 30230 BOUILLARGUES..

Dans les mêmes conditions, la personne concernée a également le droit de retirer son consentement à tout moment, sans que les effets de ce retrait soient rétroactifs. La personne concernée a la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une Autorité de contrôle de la Protection des Données, en France la CNIL. En cas de sous-traitance ou de responsabilité conjointe des traitements au sens RGPD, un avenant au contrat sera signé.

18 - DUPLICATA DES DOCUMENTS ÉMIS APRÈS LA FORMATION

Sur demande écrite du Client, EMPREINTES peut délivrer un duplicata des attestations et avis émis après l'Action de Formation, pendant une période maximale de 3 (trois) ans après celle-ci. La délivrance de duplicata des attestations et avis fera l'objet d'une facturation pour un montant forfaitaire de 50 € HT.

19 - NON-SOLLICITATION DU PERSONNEL

Pendant toute la durée de l'action de formation, et pendant une durée de 12 (douze) mois suivant la cessation de celle-ci, qu'elle qu'en soit la cause, le Client s'engage à ne faire aucune offre d'emploi, service, consulting, etc. à l'un des membres du personnel d'EMPREINTES, sauf accord écrit de celui-ci. En cas de non-respect de cet engagement par le Client, il versera à EMPREINTES à titre d'indemnité l'équivalent de deux ans du salaire brut du personnel concerné.

20 - CONVENTION DE PREUVE

Par dérogation à l'article 1366 du Code civil, l'écrit sous forme de papier constitué par les présentes Conditions Générales sera le seul mode de preuve recevable des droits et/ou des obligations de chacune des parties. Les documents sous forme électronique échangés entre les parties feront preuve, sous réserve que puisse être dûment identifiée la personne dont ils émanent et qu'ils soient établis et conservés dans des conditions raisonnables permettant d'en garantir l'intégrité. (Cet article ne s'appliquera pas dans le cas où le contractant d'EMPREINTES est une personne physique)

21 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les supports écrits de formation remis au(x) Stagiaire(s) intègrent les méthodes pédagogiques spécifiquement développées par EMPREINTES. Le contenu de ces supports reste la propriété d'EMPREINTES. Le Client et le(s) Stagiaire(s) s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à toute autre fin et sous quelques modalités que ce soit, qu'à des fins pédagogiques, à titre personnel et professionnel dans le but de la délivrance de la formation en rapport avec le support de formation, sauf autorisation écrite et préalable d'EMPREINTES.

Toute utilisation de la marque, du nom ou du logo EMPREINTES est interdite sans l'accord écrit, préalable et exprès de celle-ci ; son éventuel refus n'ayant pas à être motivé.

22 - JURIDICTION

APRÈS TENTATIVE DE RÉGLEMENT AMIABLE, EN CAS DE LITIGE, COMPÉTENCE EXPRESSE EST ATTRIBUÉE AU TRIBUNAL DE COMMERCE DANS LE RESSORT DUQUEL SE TROUVE LE SIÈGE SOCIAL D'EMPREINTES NONOBTANT PLURALITÉ DE DÉFENDEURS OU APPEL EN GARANTIE, MÊME POUR LES PROCÉDURES D'URGENCE OU POUR LES PROCÉDURES CONSERVATOIRES, EN RÉFÉRÉ OU PAR REQUÊTE. (Cet article ne s'appliquera pas dans le cas où le contractant d'EMPREINTES est une personne physique). Le client pourra faire part de son mécontentement à L'Apave, organisme habilité au contrôle de la qualification Qualiopi, 6 rue du général Audran CS 60123 92412 Courbevoie.

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Empreintes-Ergonomiques collecte et traite les données personnelles conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 - modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et l'ordonnance du 12 décembre 2018 - et au Règlement Général de Protection des Données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Empreintes-Ergonomiques prend toutes les précautions utiles, au regard de la nature des données et des risques du traitement, pour préserver la sécurité des données et, en particulier, empêcher leur altération ou l'accès non autorisés par des tiers.

Le site <https://empreintes-ergonomiques.fr> peut contenir des liens vers les sites de tiers (liens de partenaires). Empreintes-Ergonomiques ne peut en aucun cas être tenu responsable de la disponibilité technique et du contenu de sites internet exploités par des tiers auxquels les utilisateurs accéderaient par l'intermédiaire du site. Tout utilisateur qui souhaite créer un lien hypertexte vers le site doit insérer un lien conduisant directement à la page d'accueil du site et mettre en évidence que le site et son contenu sont distinct de la page sur laquelle le lien est inséré.

SÉCURITÉ :

Le site <https://empreintes-ergonomiques.fr> est protégé par des mesures physiques, administratives et techniques mises en place pour maintenir la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données collectées par Empreintes-Ergonomiques. Toutefois, Empreintes-Ergonomiques rappelle aux utilisateurs du site qu'il est impossible de garantir la sécurité absolue des transmissions de données sur internet.

CONTACT :

Pour toutes questions concernant les présentes Mentions Légales, vous pouvez nous contacter à l'adresse suivante :

Mme Frédérique Fraigneau - Empreintes-Ergonomiques, 47 Rue de la Fontaine, 30230 Bouillargues

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ :

Empreintes-Ergonomiques s'engage à ce que la collecte et le traitement des données personnelles soient conformes au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés (la « Réglementation Applicable »). Dans ce qui suit le terme « Vous » ou « Vos » s'adresse à toute personne concernée par le traitement de données personnelles, objet de la présente politique de protection des données.

TRAITEMENTS DE VOS DONNÉES :

■ Gérer la relation commerciale et financière entre Empreintes-Ergonomiques et ses clients, partenaires et fournisseurs. La base légale de ces traitements est l'intérêt légitime d'Empreintes-Ergonomiques pour assurer son fonctionnement administratif et financier et développer son activité. S'agissant des communications de prospection « commerciale », celles-ci reposent sur votre consentement, et vous pouvez demander à tout moment ne plus recevoir de mailings. Dans cette situation, Empreintes-Ergonomiques agit en qualité de « responsable de traitement » au sens de la Réglementation Applicable.

■ Exécuter les missions de formation qui sont confiées à Empreintes-Ergonomiques par ses clients, qui peuvent impliquer le traitement de vos données personnelles. Ces missions concernent les domaines suivants : la gestion administrative, pédagogique et financière des formations ; la base légale de ces traitements est l'intérêt légitime d'Empreintes-Ergonomiques pour pouvoir exécuter ses obligations contractuelles vis-à-vis de ses clients, et/ou les obligations légales qui s'appliquent à Empreintes-Ergonomiques dans l'exercice de ses activités réglementées. Lorsqu'Empreintes-Ergonomiques exécute les missions de formation qui lui sont confiées par ses clients, elle agit en tant que « prestataire » au sens de la Réglementation Applicable.

DONNÉES PERSONNELLES COLLECTÉES :

Lorsqu'Empreintes-Ergonomiques agit en qualité de responsable de traitement, elle limite la collecte des données à caractère personnel aux données adéquates, pertinentes et strictement nécessaires aux traitements.

Lorsqu'Empreintes-Ergonomiques agit en qualité de prestataire aux fins de réaliser les missions qui lui sont confiées par ses clients, elle s'engage contractuellement dans le cadre de ses contrats de mission à apporter le plus grand respect à la sécurité et à la confidentialité des données personnelles qu'elle est amenée à traiter dans ce cadre.

TRANSMISSION DES DONNÉES :

Les données à caractère personnel traitées par Empreintes-Ergonomiques dans le cadre des missions qui lui sont confiées par ses clients sont transmises exclusivement à ceux-ci, sur leur instruction.

CONSERVATION :

Vos données à caractère personnel traitées par Empreintes-Ergonomiques sont conservées en France, pendant une durée adaptée à la finalité de chaque traitement et, lorsqu'elle agit en tant que prestataire pour exécuter une mission, pendant la durée définie contractuellement avec le client. En particulier : les données d'inscription de clients auprès d'Empreintes-Ergonomiques sont conservées pendant une durée maximum de 3 ans après le dernier contact avec le client. Par exception, ces données pourront être conservées pendant des durées plus longues pour gérer les réclamations ou contentieux, pour répondre à des obligations légales et/ou réglementaires, ou pour communiquer les publications d'Empreintes-Ergonomiques par mailing.

VOS DROITS :

Vous disposez du droit de demander l'accès à vos données à caractère personnel et la rectification des données inexactes. Vous pouvez demander l'effacement des données et la limitation du traitement, et vous pouvez également vous opposer au traitement, dans les cas et dans les limites prévues par la législation applicable. Vous disposez du droit à la portabilité (transmission à un autre organisme) des données à caractère personnel que vous avez fournies à Empreintes-Ergonomiques, dans les conditions prévues par la législation applicable. Vous disposez également du droit de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication après votre décès de vos données à caractère personnel traitées par Empreintes-Ergonomiques, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

Lorsque le traitement repose sur votre consentement, vous pouvez retirer celui-ci à tout moment.

Contacts :

Vous pouvez exercer les droits dont vous disposez soit en envoyant un e-mail à : f.fraigneau@empreintes-ergonomiques.fr

ou en adressant un courrier postal à l'attention de Mme Frédérique Fraigneau, Empreintes-Ergonomiques, 47 Rue de la Fontaine, 30230 Bouillargues.

Votre demande sera traitée dans les meilleurs délais, sous réserve de justifier de votre identité en joignant une copie de votre titre officiel d'identité et un numéro de téléphone ou votre email ou courrier.

Responsable du traitement des données : Frédérique Fraigneau

Réclamations auprès de la CNIL. Vous pouvez introduire une réclamation relative aux traitements de vos données à caractère personnel auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) – www.cnil.fr – 3 place de Fontenoy 75007 Paris.



Empreintes ergonomiques

Pour toutes demandes

<https://portail-empreintes-ergonomiques.fr>

Ou contacter le 04.66.02.43.75

ou le 06.15.04.90.18



CERTIFICAT N° 542931

Apave Certification certifie que le processus mis en place par :

EMPREINTES ERGONOMIQUES

Sur le site suivant:

**47 rue de la Fontaine
30230 BOUILLARGUES France**

Numéro de déclaration d'activité : **91 30 03290 30**

Pour les activités suivantes:

Actions de Formation

A été évalué conforme aux exigences requises par :



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

AC-REF-003-02

Certification obligatoire en application de l'article L. 6316-1 du Code du Travail

Ce certificat est valable à compter du :

12/01/2021

Jusqu'au :

19/07/2024

Date de certification initiale : 20/07/2020

Directeur d'Apave Certification

Patrice LABROUSSE



ACCREDITATION
N°4-0652
PORTEE DISPONIBLE
SUR WWW.COFRAC.FR

