



Objectifs:

- Identifier et hiérarchiser les risques professionnels.
- Formaliser, exploiter et mettre à jour le Document Unique.
- Élaborer un plan d'action.
- Définir et mettre en œuvre une démarche de management de la prévention.

Moyens pédagogique

Le support de cours est transmis à la fin de la session, nos groupes sont limités pour faciliter les échanges et les interactions.

Distanciel

Nos salles sont dédiées à la formation en classe virtuelle. Des partages d'écran sont prévus, tous les exercices sont effectués en ligne en synchronisation avec le formateur.

Présentiel

Nos salles sont dédiées à la formation avec Vidéo-projecteur, tableau blanc, ...

Méthode pédagogique

- Analyse des textes réglementaires pour identifier les objectifs et les modalités de l'évaluation des risques
- Identification des Unités de Travail autour d'exemples donnés par le formateur et de documents apportés par les participants (organigramme, plans site...)
- Identification des risques de situations de travail à partir de photographies
- Élaboration d'une grille de cotation pour évaluer et hiérarchiser les risques à partir de photographies
- Élaboration d'un modèle de DU à l'aide d'exemples
- Élaboration d'un modèle de plan d'action à l'aide d'exemples
- L'animateur illustre son propos de nombreux retours d'expérience tout au long de la formation.
- les participants intègrent un raisonnement adapté pour la mise en place et la gestion du Document Unique.

Evaluation

Évaluation des acquisitions de compétences par Q.C.M et en s'exerçant à l'identification des risques à travers la résolution de cas pratiques,

Tarifs: inter/visio (après visite): Sur devis, à définir avec vous.

Public: Élus du C.S.E, Toute personne ayant à mettre en œuvre le document unique d'évaluation des risques professionnels; chef d'établissement, responsable du personnel, personnel participant.

Durée: à définir avec vous et après visite de l'intervenant.

Modalité d'inscription & délais d'accès:

Formulaire de pré-inscription, Nous prendrons contact avec vous afin d'établir une proposition en fonction de vos attentes. Dès réception de votre devis signé et de votre acompte, votre inscription sera valide et un mail de confirmation vous sera envoyé comprenant la convention de formation à nous retourner signée ainsi que toutes les informations utiles à la bonne organisation.

Document Unique et Évaluations des Risques Professionnels

Élaborer et mettre à jour son Document Unique

Le cadre juridique et réglementaire

- 1) Connaître le contexte législatif et réglementaire
- 2) Comprendre le Code du travail et les principes généraux de prévention (art. L. 230)
- 3) Examen du décret du 05/11/01, la circulaire DTR du 18/04/02

Préparation de la démarche :

- L'engagement de la direction : savoir mobiliser
- Construire l'organisation minimale, définir des objectifs, des acteurs et des moyens
- Connaître les postes, activités et les situations de travail
- Détermination de la méthodologie appropriée, choix des outils
- Découpage en Unité de Travail (UT)

Identification des risques :

- Identifier les sources de danger au travail
- Déterminer les risques et l'exposition des personnes
- Connaître et prendre en compte l'existant : travail prescrit / travail réel, les mesures de prévention existantes, l'historique des accidents de travail et maladies professionnelles dans l'entreprise
- Savoir observer les situations de travail : visite terrain, interview du personnel
- Inventorier les situations dangereuses et identifier les risques pour chaque UT

Évaluer les risques :

- Choisir les critères de cotation et les seuils associés
- Hiérarchiser les risques

Formalisation du Document Unique :

- Connaître le contenu du Document Unique (éléments obligatoires et autres)
- Savoir mettre à jour le Document Unique
- Formalisation et communication (acteurs externes)

Élaboration du plan d'action :

- Définir et planifier des actions de prévention
- Comprendre les différents types d'actions à mettre en place
- Formalisation et communication

Mise en œuvre du plan d'action :

- Intégrer l'évaluation des risques et son plan d'actions dans une démarche de prévention
- Savoir évoluer vers un système de management de la sécurité

Conditions générales de vente formation

(Formation professionnelle continue)

Objet et champ d'application : Suite à la commande d'une formation le Client accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, en particulier ses conditions générales d'achat.

Documents contractuels : A la demande du Client, ADOREA lui fait parvenir en double exemplaire une convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi. Le client engage ADOREA en lui retournant dans les plus brefs délais un exemplaire signé et portant son cachet commercial. Pour les formations, une facture de la totalité de la prestation est adressée dès la prise de la commande. Une inscription est définitivement validée lorsque le présent document signé sur les 2 pages et un chèque d'acompte de 100% sont reçus par nos services. Le Service Formation ADOREA convient avec le Service Formation du Client des lieux, dates et horaires des sessions de formation. A l'issue de cette formation, une attestation de présence est adressée au Service Formation du Client.

Prix, facturation et règlement : Tous nos prix sont indiqués en Hors taxes. Toute formation commencée est due en totalité. Sauf mention contraire, ils comprennent les frais de déplacement et de bouche du formateur. L'acceptation de la ADOREA étant conditionnée par le règlement intégral de la facture avant le début de la prestation, ADOREA se réserve expressément le droit de ne pas délivrer la prestation au client tant que la totalité de la prestation n'aura pas été réglée dans les conditions prévues ci-dessous. Les factures sont payables, sans escompte et à l'ordre de ADOREA à réception de facture avant le début de la prestation. En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 8 jours ouvrables, ADOREA se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

Règlement par un OPCO : En cas de règlement de la prestation pris en charge par l'opérateur de compétences (OPCO) dont il dépend, il appartient au Client de

- faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer l'acceptation de sa demande;
- indiquer explicitement sur la convention et de joindre à ADOREA une copie de l'accord de prise en charge ;
- s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de paiement partiel du montant de la formation par l'OPCO, le solde sera facturé au Client. Si ADOREA n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation. Le cas échéant, le remboursement des avoirs par ADOREA est effectué sur demande écrite du Client accompagné d'un relevé d'identité bancaire original.

Pénalités de retard: En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L 441-6 du code de commerce, une indemnité calculée sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Refus de commande: Dans le cas où un Client s'inscrirait à une formation ADOREA, sans avoir procédé au paiement des formations précédentes, ADOREA pourra refuser d'honorer la commande et lui refuser sa participation à la formation, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

Conditions d'annulation et de report de l'action de formation: Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit. Pour toute annulation, fût-ce en cas de force majeure :

- si une annulation intervient avant le début de la prestation et que l'action de formation est reportée dans un délai de 12 mois à compter de la date de la commande, la totalité du règlement du client sera portée au crédit du Client sous forme d'avoir imputable sur une formation future. Si aucun report n'a été effectué dans ce délai de 12 mois le règlement restera acquis à ADOREA à titre d'indemnité forfaitaire.
- si une annulation intervient pendant la formation, le règlement reste acquis à ADOREA à titre d'indemnité forfaitaire. En cas de subrogation, le Client s'engage à payer les montants non pris en charge par l'OPCO.

Conditions d'annulation et de report d'une séance de formation : Le Client peut annuler une séance de formation dans la mesure où cette annulation survient au moins quatre jours ouvrés avant le jour et l'heure prévus. Toute annulation d'une séance doit être communiquée par e-mail à l'adresse adorearps@gmail.com. La séance peut ensuite être reportée selon le planning du formateur.

Informatique et libertés: Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client à ADOREA en application et dans l'exécution des formations pourront être communiquées aux partenaires contractuels ADOREA pour les seuls besoins desdits stages. Le Client peut exercer son droit d'accès, de rectification et d'opposition conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978.

Renonciation : Le fait, pour ADOREA de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses présentes ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

Obligation de non sollicitation de personnel

Le Client s'engage à ne pas débaucher ou embaucher le personnel d'ADOREA ayant participé à l'exécution du contrat, pendant toute la durée de celui-ci et pendant les deux années civiles qui suivront la cessation des relations contractuelles. En cas de non-respect de la présente obligation, le Client devra verser à ADOREA à titre de clause pénale une indemnité égale à douze fois le dernier salaire, charges patronales en sus, du salarié indûment débauché.

Loi applicable: La loi française est applicable en ce qui concerne ces Conditions Générales de Ventes et les relations contractuelles entre ADOREA et ses Clients.

Attribution de compétence: Tous les litiges auxquels le présent contrat et les accords qui en découlent pourraient donner lieu, concernant tant leur validité, leur interprétation, leur exécution, leur résolution, leurs conséquences et leurs suites seront soumis au Tribunal de Grande Instance de Paris.