

## OBJECTIFS

Acquérir les bases réglementaires essentielles en tant que responsable d'établissement, de service ou d'affaire  
Faire face aux principales obligations et formalités lors de l'emploi ou de l'accueil d'un personnel  
Mettre à disposition du matériel et autoriser la conduite d'engins en toute sérénité  
Recenser et établir les documents liés aux différentes formalités, assurer leur diffusion  
Suivre les dates de validité des informations liées aux personnels, matériel et autres documents

## PUBLIC VISE

Dirigeants de TPE - PME, chefs d'établissements, responsables de sites, chefs de service, contremaîtres, directeurs et conducteurs de travaux, élus locaux, DGS, chargés d'affaires, conducteurs d'opérations, CSPS ...

## PRE-REQUIS

Aucun

## ETABLISSEMENT ou SITE

Siège social, agence, magasin, usine, collectivité, service, chantier...

## PROGRAMME

### Personnel

Bien travailler ensemble, c'est d'abord bien se connaître

- Un besoin
- Un profil
  - Formations
  - Compétences
- Une embauche
  - Présentation
  - Accueil
  - Information
  - Sensibilisation

### Matériel & engins

Utiliser engins ou matériel en toute confiance et surtout en toute sécurité

- Le besoin
  - Un équipement existant
  - Un achat
  - Une location
- L'adéquation
- Le suivi
  - Entretien
  - Vérification périodique
- Qui conduit

### Documents

- **Personnel**
  - D.P.A.E.
  - Registre du personnel
  - Carte d'identité pro (BTP)
  - Suivi d'aptitude médicale
  - Habilitations
- **Matériel**
  - Certificat de conformité
  - Consignes d'utilisation
  - Autorisation de conduite
  - Dernier rapport de VGP
  - Registre d'observations
  - Vérification journalière



**Affectation & suivi**

- Du personnel,
  - Registre par site, chantier
- Du matériel et des engins,
  - Le registre d'observations
- Différents intervenants
  - Entretien maintenance
  - Travaux
  - Livraisons

**Evaluation**

- Document d'évaluation des risques professionnels (DUERP)
  - Mise à jour annuelle
  - A chaque nouveau risque

**Prestataires externes**

- Coordination SPS ou Plan de prévention
  - Inspection commune du site
  - Protocoles de livraison
  - Actes de sous-traitance

**Accueil du public**

- Le registre d'accessibilité

**Renseigner & conserver**

- Le registre de sécurité
  - Etablissements recevant du public (ERP)
  - Etablissements recevant des travailleurs (ERT)

**Documents**

- Déclaration préalable
- Déclaration de travaux
- D.I.C.T.
- Plan d'installation
- Procédure d'exécution
- PPSPS
- Agrément produits
- Fiche données de sécurité
- Ordre de services

**Chronologie**

- Suivi des actions
- Historique

## PEDAGOGIE

**MOYENS**

Salle de formation, projection d'un diaporama commenté et remis aux participants sous forme de livret.

Échange avec les participants, retour d'expérience, questions réponses.

Étude de cas concret : 1 suivi par binôme avec mise en situation

- 1 ordinateur portable pour 2 stagiaires, équipé d'un logiciel de suivi, édité par A2C Conseil.
- Logiciel à titre gratuit durant la formation : support pédagogique aux stagiaires pour des exercices pratiques.
- Mise à disposition pour chaque participant de formulaires édités par A2C Conseil : complétés et commentés

**ENCADREMENT**

Cette formation vous sera dispensée par Patrice Maury, titulaire d'un DUT Génie Civil, Coordonnateur SPS de niveau 1, auditeur qualité sécurité, gérant de la SARL A2C à Gourdon. A2C réalise également des missions de conduite d'opérations auprès de différents maîtres d'ouvrages publics ou privés.

## ORGANISATION

**ACCUEIL** (4 à 8 par sessions) à compter de 08 h 15, début de formation à 08 h 30 précise.



- 08 h 30 - 10 h 30 Ressources humaines
- 10 h 45 - 12 h 00 Ressources matérielles
- 13 h 30 - 15 h 00 Site & lieu de travail
- 15 h 15 - 16 h 30 Travaux pratiques sur logiciel adapté
- 16 h 30 - 17 h 00 Remise d'un questionnaire et ressenti sur la journée

**SUIVI - EVALUATION**

Feuille de présence, restitution d'une fiche récapitulative du suivi réalisé à l'aide du logiciel d'A2C  
Fiche d'évaluation adressée à l'issue de la formation accompagnée d'une attestation de suivi de stage.  
L'évaluation est basée sur la connaissance et la compréhension des formalités et des méthodes de suivi

**SESSIONS**

1<sup>er</sup> et 3<sup>e</sup> vendredi de chaque mois dans nos locaux pour tout groupe d'au moins 4 personnes  
Inscription et renseignements au 05 65 37 79 74 - <http://www.a2cmanagement.fr>  
Tarif : **195 € HT** soit **234 € TTC** par stagiaire dans nos bureaux