



# Mémoire technique

## Table des matières

|    |                                                |   |
|----|------------------------------------------------|---|
| 1. | OBJET DE LA PRESTATION .....                   | 2 |
| 2. | OBJECTIFS DE LA FORMATION .....                | 2 |
| 3. | PROGRAMME DE FORMATION .....                   | 2 |
| 4. | ORGANISATION DE LA PRESTATION.....             | 4 |
| 5. | REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACTION DE FORMATION . | 5 |

**STANDARD 09 - Mémoire technique HARTISSE – FORMATION SECURITE DU  
PERSONNEL ENCADRANT 1 JOUR - Ind 03**

# FORMATION SECURITE DU PERSONNEL ENCADRANT

**Etabli par :**  
Richard TILLAUT  
EURL HARTISSE  
20 allée du Bas Maine – 44250 SAINT BREVIN LES PINS  
Email : [richard.tillaut@hartisse.fr](mailto:richard.tillaut@hartisse.fr)  
Tél. : 07 84 22 87 38

## 1. OBJET DE LA PRESTATION

La prestation a pour objectif de sensibiliser l'encadrement de l'entreprise à son rôle, ses missions et ses responsabilités en matière de santé et sécurité au travail.

## 2. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ☐ Être capable d'identifier précisément son rôle, ses missions et ses responsabilités dans le cadre de la gestion de la sécurité des équipes.
- ☐ Être capable d'assurer l'accueil effectif et efficace des nouveaux arrivants dans son service.
- ☐ Être capable de maîtriser les notions d'accidents du travail et savoir les gérer au quotidien.
- ☐ Être capable d'identifier les risques liés à l'environnement de travail et aux tâches réalisées par ses collaborateurs.

## 3. PROGRAMME DE FORMATION

### 1. L'organisation de la sécurité dans l'entreprise (2h00)

#### a. Les notions de comportements à risques (JEU DE ROLE)

L'objectif est de mieux comprendre l'origine des comportements à risques et de montrer qu'il est souvent la conséquence d'une volonté de bien faire son travail. La détection de ces situations à risques ne peut être faite que sur le terrain, à condition d'y être présent, ce qui justifie le rôle primordial de l'encadrement de terrain.

#### b. La répartition des missions sécurité au sein de l'entreprise (EXERCICE DE GROUPE)

Le formateur met à disposition des étiquettes indiquant chacune une mission standard à réaliser en matière de sécurité (exemple : recherche les risques aux postes de travail, remonter les situations dangereuses, piloter l'analyse des accidents,...).

Les stagiaires doivent, par groupes, affecter chacune de ces missions aux personnes suivantes : le Responsable de l'entreprise, l'animateur SSE, l'Encadrant de terrain, le CSE et le reste du personnel. L'objectif de cet exercice est de clarifier les missions sécurité de chacun au sein de l'Entreprise. Il précise notamment la répartition des rôles entre l'animateur SSE et l'Encadrement de terrain.

#### c. La notion de responsabilité pénale (PRESENTATION)

L'objectif est de montrer que la manière dont la sécurité est organisée au sein de l'entreprise affecte directement la répartition des responsabilités en cas d'accident. Le rôle de la Direction est de structurer son entreprise et d'affecter clairement les missions sécurité à chacun. Dès lors que ce travail est correctement fait, la responsabilité de chacun peut être engagée. Nota : cette partie n'a pas vocation à dramatiser exagérément les risques pénaux pour l'Encadrement.

2. L'accueil des nouveaux arrivants à leur poste de travail (1h00) (JEU DE ROLE)

L'un des stagiaires forme un nouvel arrivant à son poste de travail, à partir du support interne à l'entreprise.

Le reste des participants est réparti en 2 groupes (les POUR et les CONTRE) qui observent la scène :

- Le groupe POUR note tout ce qui lui paraît bien fait.
- Le groupe CONTRE notent tout ce qui lui paraît à améliorer.

Les observations seront réalisées à partir d'une grille d'évaluation qui leur sera fournie.

L'objectif de l'exercice est d'identifier les conditions de réussite d'un accueil sécurité au poste de travail pour en garantir la qualité.

3. La gestion des accidents du travail (1h00)

a. Qu'est-ce qu'un accident du travail ? (EXERCICE INDIVIDUEL)

Sur la base de 10 cas concrets d'accidents survenus dans l'entreprise ou lors d'un trajet, chaque participant, doit déterminer s'il s'agit d'un accident du travail, de trajet, d'une maladie professionnelle ou d'un accident de droit commun.

L'objectif de cet exercice est de mieux comprendre ce qu'est un accident du travail, un accident de trajet et une maladie professionnelle. Seront notamment précisées les notions de délai de signalement des accidents, de prise en charge lorsqu'il est lié à une faute du salarié, de réserves éventuelles et de postes aménagés.

b. Les suites à donner aux accidents du travail (PRESENTATION)

L'objectif de cette présentation est d'expliquer l'utilité d'analyser les accidents du travail, au-delà d'éviter qu'il ne se reproduise. C'est également l'occasion d'expliquer l'intérêt et le contenu d'un entretien avec le salarié après son accident du travail.

4. L'identification des risques au quotidien (3 heures)

a. Création d'une Check-list de détection de situations dangereuses (EXERCICE EN BINOMES)

Les stagiaires répartis en binômes doivent réaliser eux-mêmes une grille d'identification des risques. La liste des thèmes à prendre en compte (exemple : utilisation de produits chimiques, manutentions manuelles, utilisation de machines,...) leur sera fournie. Pour chaque thème, qu'il a à traiter, le binôme doit rédiger 4 à 5 questions à vérifier sur le terrain. Le formateur formalisera ces questions sur la grille commune, de manière à obtenir une grille complète d'identification des situations dangereuses. Cette grille sera imprimée pour pouvoir être utilisée sur le terrain.

b. Recherche de situations dangereuses sur le terrain (EXERCICE TERRAIN EN SOUS-GROUPES)

L'ensemble du groupe se déplacera dans les ateliers de l'entreprise. Chaque sous-groupe devra rechercher les situations dangereuses sur le terrain, à partir de la grille réalisée en salle et en questionnant les opérateurs sur les tâches qu'ils réalisent.

Un bilan général de la visite, les situations dangereuses identifiées et les recommandations seront présentés lors du retour en salle.

L'objectif de ces exercices est de savoir identifier les situations dangereuses en lien avec le travail réel et non uniquement sur le travail prescrit. L'objectif est également de savoir formaliser les points forts et les points à améliorer à l'issue d'une visite terrain.

5. Echanges et discussions.

#### 4. ORGANISATION DE LA PRESTATION

**Durée de la formation :** 7h00

**Horaires :** 8h30 – 12h30 et 13h45 – 16h45

**Date de formation :** A convenir d'un commun accord.

**Lieu de la formation :** Dans les locaux du client

**Nombre de personnes maximum par session :** 12

**Animation :** par Richard TILLAUT, gérant de HARTISSE.

**Documentation :** Un fascicule d'exercices et un fascicule stagiaires sera remis pendant la formation.

**Enregistrement des formations :**

- ▶ Une feuille de présence sera signée par chaque participant à chaque session.
- ▶ Une fiche individuelle d'évaluation de formation sera remplie par chaque participant.
- ▶ Une attestation individuelle de formation sera émise pour chaque participant.

**Adaptation du module :** Au cours de la formation, des exemples ou des supports spécifiques à l'entreprise pourront être proposés par les stagiaires et discutés en commun.

**Moyens matériels à mettre à disposition par le client :** Une salle équipée d'un moyen de projection (vidéo projecteur ou écran) et d'un paperboard avec crayons adaptés.

**Méthodes mobilisées :** Présentation Powerpoint, jeux de rôle, exercices de groupe, échanges et discussions.

**Prérequis :** Aucun prérequis n'est exigé.

**Accessibilité aux personnes handicapées :** La formation est accessible aux personnes handicapées. Une analyse préalable pourra toutefois être nécessaire, en fonction du handicap. Le client informera au préalable HARTISSE des aménagements éventuellement à prévoir.

## 5. REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACTION DE FORMATION

### Règlement intérieur de la formation professionnelle

Ce règlement intérieur est établi conformément aux articles L6352-3, -4, -8, -9, -23 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

#### Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par HARTISSE. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Tout participant inscrit à une session de formation est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement et doit les respecter sans réserve.

#### Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ; de toute consigne imposée soit par la direction d'HARTISSE soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Si une personne constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement HARTISSE.

#### Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie applicables sont celles définies sur le site du client et affichées sur le lieu d'animation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter un représentant d'HARTISSE ou à défaut, appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable.

#### Article 4 – Consommation de boissons

Il est interdit aux stagiaires d'introduire des boissons alcoolisées, de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans la salle de formation.

#### Article 5 - Interdiction de fumer ou vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation.

#### Article 6 - Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré à HARTISSE par le stagiaire ou par l'intervenant ou par les personnes témoins de l'accident. La déclaration d'accident, doit être établie par l'entreprise du stagiaire accidenté.

#### Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Horaires de formation : Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par HARTISSE. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Absences, retards ou départs anticipés : En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir HARTISSE et s'en justifier. HARTISSE informera le financeur de cet événement.

Toute journée d'absence non justifiée par arrêt de travail ou certificat médical sera facturée à l'entreprise qui a commandé la formation, ou au stagiaire dans tous les autres cas.

Obligations du stagiaire : Il est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. À l'issue de l'action de formation et après la réalisation du bilan de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation.

#### Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction d'HARTISSE, le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ; y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ; procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

#### Article 9 – Tenue et comportement

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et de ne pas perturber le bon déroulement des formations.

Le cas échéant, si la convocation le prévoit, le stagiaire devra s'équiper suivant les cas des équipements de protection individuels requis, tels que chaussures de sécurité, tenue de travail, protections auditives, lunettes de sécurité, gants, baudrier fluorescent.

#### Article 10 - Utilisation du matériel

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

#### Article 11 - Distanciel

Dans le cas des formations se déroulant à distance, les inscrits s'engagent à la même assiduité qu'en présentiel. L'obligation de respect des horaires, de tenue et comportement corrects restent applicables en distanciel.

La convocation et le lien d'accès à la réunion Teams sont adressés une dizaine de jours avant le démarrage de la session. Sont détaillés les horaires de formation, l'heure de convocation, le nom et le contact de la personne responsable référente pédagogique et technique.

L'émargement doit être complété par chaque stagiaire selon les modalités communiquées par HARTISSE.

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, sauf demande expresse et écrite de la direction d'HARTISSE.

#### Article 12 - Vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires et intervenants

HARTISSE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires et les intervenants dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, couloirs ...) ou dans les locaux mis à sa disposition.

### Article 13 – Ressources pédagogiques soumises à la propriété intellectuelle

Dans le cadre de formations, HARTISSE met à la disposition des participants des supports écrits. Les supports écrits remis au(x) utilisateur(s) intègrent les méthodes spécifiquement développées par HARTISSE. L'utilisateur de ces supports s'engage à respecter la propriété intellectuelle de la formation et est informé que toute violation du droit d'auteur sera poursuivie judiciairement par HARTISSE. À cet effet, il est rappelé ci-dessous le cadre juridique du droit d'auteur ; son infraction implique des sanctions, rappelées dans le code de la propriété intellectuelle.

1. Le contenu de ces supports reste la propriété de son auteur, HARTISSE. Les participants s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, sous quelque modalité que ce soit, sauf autorisation écrite de HARTISSE.

2. Le participant ne peut donc bénéficier que des droits suivants sur l'œuvre :

- représentation privée et gratuite dans un cercle de famille,
- copie ou reproduction réservée à un usage strictement privé du copiste,
- la publication d'une citation ou d'une analyse de l'œuvre, dans la mesure où celle-ci est brève et justifiée par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information, de l'œuvre.

3. Le participant s'engage donc à ne pas :

- reproduire ou de faire reproduire l'œuvre sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, sur tous supports ;
- représenter ou de faire représenter l'œuvre par tous moyens de diffusion et de communication.
- adapter, modifier, transformer, faire évoluer, en tout ou en partie, l'œuvre, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à venir, et ce sur tout support.
- mettre sur le marché, de distribuer, commercialiser, diffuser l'œuvre, par tous moyens, y compris la location et le prêt, à titre gratuit ou onéreux ;
- faire tout usage et d'exploiter l'œuvre au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit ;

- céder tout ou partie des droits cédés, et notamment de consentir à tout tiers tout contrat de reproduction, de distribution, de diffusion, de commercialisation, de fabrication, sous quelle que forme, quel que support et quelque moyen que ce soit, à titre onéreux ou gratuit ;

- autoriser ou d'interdire toute réutilisation/et ou toute extraction substantielle des contenus des bases de données.

### Article 14 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par HARTISSE, en fonction de sa nature et de sa gravité : rappel à l'ordre, avertissement écrit par HARTISSE, exclusion temporaire de la formation, exclusion définitive de la formation.

Cette décision n'est prise qu'après information préalable de l'intéressé des griefs retenus contre lui et fait l'objet d'une information auprès de l'employeur ou par défaut de l'organisme financeur.

### Article 16 - Publicité

Un exemplaire du présent règlement est communiqué au stagiaire, dans le mémoire technique joint au devis ou à la convention de formation professionnelle

Fait à Saint Brevin les Pins,  
Le 26 septembre 2024  
Pour HARTISSE  
M. Richard TILLAUT – Gérant.

