



Responsable OHSAS 18001

Mettre en place un système de management de la santé et de la sécurité au travail selon OHSAS 18001

Objectifs

- Être capable de construire un système de management de la santé et de la sécurité au travail
- Savoir appliquer des outils pratiques du management de la santé et de la sécurité
- Être capable d'utiliser les convergences avec les systèmes qualité et environnement

Public

- Chef de projet
- Chargé de sécurité

Durée

Session : 2 à 3 jours

Organisation

Intra entreprise : nous venons faire une formation personnalisée sur votre site ou inter entreprises

Moyens pédagogiques

- Face à face, diaporama
- Présentation d'outils pratiques
- Retours d'expérience

M1. Le management santé sécurité au travail

- Les enjeux et les motivations
- Les principes du management de la santé et de la sécurité au travail
- Les systèmes et référentiels existants : OHSAS 18001, ILO-OSH, BS 8800, MASE, DT 43 UIC. Analyse comparative.
- Liens entre management de la qualité, de l'environnement et de la santé et la sécurité au travail

M2. Le référentiel OHSAS 18001

- Pourquoi choisir le référentiel OHSAS 18001 ?
- Structure et définitions
- Principes
- Apports de l'OHSAS 18002

M3. La préparation du projet

- Etat initial - auto diagnostic
- La stratégie de déploiement
- L'évaluation des ressources nécessaires

M4. Mettre en oeuvre les outils de planification

- Identification des dangers et évaluation des risques
- Identification des exigences (légalles et autres) et analyse de la conformité
- Politique, objectifs, programme de management santé sécurité

M5. Mettre en oeuvre les procédures de fonctionnement

- Clarifier les responsabilités et autorités
- Mettre en place la procédure de formation sécurité
- Mettre en place une stratégie de communication et consultation
- Gérer la documentation
- Garantir la maîtrise opérationnelle et la capacité à réagir

M6. Surveiller, vérifier et réagir

- Construire le tableau de bord santé sécurité
- Gérer les vérifications périodiques
- Analyser les accidents et incidents
- Mettre en place les audits internes sécurité
- Mettre en place les revues de direction

M7. La certification

- Le processus de certification
- La conduite à tenir - retours d'expériences

BULLETIN D'INSCRIPTION : FORMATION RESPONSABLE OHSAS 18001

Sessions	Dates	Lieux	Tarifs
<input type="checkbox"/>	08, 09 et 10 janvier 2007	PARIS	885 € HT / stagiaire
<input type="checkbox"/>	Intra - personnalisée	en vos locaux	nous contacter
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

Entreprise :

Raison sociale : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

N° Siret : _____ Code NAF : _____

Effectif : _____ Activité : _____

Adresse d'envoi de la convention (si différente) : _____

Responsable de l'inscription :

Mme _____ Mlle _____ M. _____ tel : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Participant(s) à la formation :

Nom(s) :	Prénom(s) :	Fonction(s) :
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Règlement :

Le règlement sera effectué par : la société autre (précisez) : _____

30% du montant TTC à l'inscription par chèque établi à l'ordre de AQSE Conseil Formation

Le solde facturation en fin de formation paiement à 30 jours, date de facturation

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales jointes.

Date : _____ Signature : _____ Cachet de l'entreprise : _____

Bulletin d'inscription à renvoyer par courrier accompagné avec de l'acompte de 30 % du montant TTC

CONDITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

- Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation professionnelle inter-entreprises ou intra-entreprise organisée par AQSE Conseil Formation.

Article 2 - Inscription - Règlement

- L'inscription à une formation professionnelle doit faire l'objet d'une commande écrite signée par l'employeur du ou des participant(s) sous la forme du bulletin d'inscription ou d'une convention de formation ou d'une confirmation sur papier à en-tête de l'entreprise.
- La demande d'inscription doit comporter :
 - Le titre de l'action de formation et sa référence ;
 - Les dates de la session choisie ou les dates convenues pour les actions intra-entreprise ;
 - Le(s) nom(s) et prénom(s) du ou des participants ;
 - Les coordonnées précises de l'entreprise (adresse, téléphone, télécopie, numéro SIRET ...)
 - Le destinataire de la facture et ses coordonnées ;
 - L'adresse d'envoi de la convention lorsqu'elle est différente de celle du destinataire de la facture.
- Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être accompagnée du règlement à 30 % du montant total de la formation. toutes taxes comprises, correspondant ou de l'accord de l'organisme gestionnaire des fonds de formation de l'entreprise. Le règlement peut être effectué par chèque bancaire ou par virement. Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe à l'entreprise.
- A l'issue de la session de formation, le règlement de la totalité du montant, soit les 70 % restant du versement, toutes taxes comprises, doit être effectué à 30 jours à facturation.

Article 3 - Convention de formation

- A la demande de l'entreprise, AQSE Conseil Formation établit une convention de formation ou une facture tenant lieu de convention de formation simplifiée.

Article 4 - Convocation - Justificatifs

- Pour les actions de formation inter-entreprises, une convocation nominative accompagnée d'un plan d'accès est adressée au participant environ deux semaines avant le début de la session de formation. Sauf indication contraire lors de l'inscription, la convocation est expédiée à l'adresse de l'entreprise.
- Pour les actions de formation intra-entreprise, une convocation accompagnée, le cas échéant, d'un plan d'accès est expédié à l'adresse de l'entreprise.
- A l'issue de la session de formation, les pièces justificatives (attestation, certificat, diplôme...) sont adressées à l'entreprise ou à l'organisme gestionnaire des fonds de formation.

Article 5 - Prix

- Le prix hors taxes des actions de formation est celui figurant dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription. La TVA, au taux en vigueur lors du règlement, est à la charge du client.
- Le prix comprend : l'animation, la documentation remise à chaque participant.
- Le prix ne comprend pas : les frais d'hébergement et de restauration des stagiaires, qui régleront directement ces frais

Article 6 - Utilisation de la documentation remise

- Les documents remis aux participants sont réservés à leur usage exclusif. Il ne seront cédés en aucun cas à des tiers. Leur reproduction est interdite.

Article 7 - Report - Annulation

- AQSE Conseil Formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, elle informe l'entreprise dans les plus brefs délais. Au choix de l'entreprise, AQSE Conseil Formation reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. L'entreprise ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelque cause que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.
- Pour les actions de formation inter-entreprises, l'annulation du fait de l'entreprise notifiée à AQSE Conseil Formation, par écrit, au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la session, donne lieu à remboursement intégral des sommes perçues. Pour une annulation intervenant moins de 15 jours ouvrés avant le début de la session, une participation égale à 50 % du coût total de la formation est retenue. En cas d'absence, totale ou partielle, d'un participant à une session de formation, quel qu'en soit le motif, l'entreprise ne peut prétendre à aucun remboursement ou avoir.
- Pour les actions de formation intra-entreprises, lorsque l'annulation intervient avant le début de la session, AQSE Conseil Formation procède au remboursement des sommes perçues. AQSE Conseil Formation se réserve toutefois le droit de déduire les frais qu'elle justifie avoir engagés en vue de la session annulée tel que les frais de location de salle, de matériel, d'impression de documents, de titre de transport, hébergement...
En tant que de besoin, l'entreprise s'engage à se substituer à l'organisme gestionnaire de ses fonds de formation pour l'application des articles ci-dessus.

Article 7 - Règlement des litiges

En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, AQSE Conseil Formation et l'entreprise s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal de Grande Instance de GRENOBLE.