

	PROCÉDURE FORMATION	Référence	PRO-SSE-FOR
		Version	004
		Date de création	01-01-2015
		Date de révision	09-09-2021

OBJET

Cette procédure définit comment sont organisées et enregistrées les différentes formations dispensées au personnel de la société.

DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure est applicable pour toute formation dispensée dans le cadre du travail.

CONTENU DE LA PROCÉDURE

1. FORMATION « SÉCURITÉ POUR LES CADRES OPÉRATIONNELS VCA »

Tout membre du personnel d'encadrement, dirigeant du personnel exécutant des prestations sur chantier, a suivi une formation de "Sécurité pour les cadres opérationnels VCA" comme prévu dans la liste de contrôle VCA. Le suivi de cette formation est un critère de qualification pour effectuer la fonction. L'enregistrement de cette formation est effectué via le document de suivi des formations propre à chaque membre du personnel et est repris dans le tableau Excel « Suivi Formation version JB»

Remarque : Dans le cas où le personnel aurait suivi la formation et passé l'examen écrit à 2 reprises, il participera à nouveau à une journée de formation et passera un examen oral. Dans le cas où le travailleur raterait cet examen, il ne pourra en aucun cas effectuer des travaux de manière isolée, des tâches à risques et devra obligatoirement être encadré lors de son travail par un autre travailleur ayant réussi avec fruit son examen VCA.

2. FORMATION « SÉCURITÉ DE BASE VCA »

Tout membre du personnel, exécutant des prestations sur chantier, a suivi une formation de "Sécurité de base SSE" comme prévu dans la liste de contrôle VCA. Le suivi de cette formation est un critère de qualification pour effectuer la fonction. L'enregistrement de cette formation est effectué via le document de suivi des formations propre à chaque membre du personnel et est repris dans le tableau Excel « Suivi Formation version JB»

Remarque : Dans le cas où le personnel aurait suivi la formation et passé l'examen écrit à 2 reprises, il participera à nouveau à une journée de formation et passera un examen oral. Dans le cas où le travailleur raterait cet examen, il ne pourra en aucun cas effectuer des travaux de manière isolée, des tâches à risques et devra obligatoirement être encadré lors de son travail par un autre travailleur ayant réussi avec fruit son examen VCA.

3. FORMATIONS SPÉCIFIQUES

Lorsque le besoin en formations spécifiques est nécessaire (en fonction des tâches à risques, de la compétence du personnel, ...), la Direction informe le(s) travailleur(s) qu'elle désire envoyer en formation et ce, dans le cadre de sa (leurs) fonction(s). Elle est en charge de remplir les formalités afin que la formation soit dispensée comme prévu.

La formation peut être dispensée par un organisme externe ou de façon interne.
Les formations nécessaires à l'exercice d'une activité

	PROCÉDURE FORMATION	Référence	PRO-SSE-FOR
		Version	004
		Date de création	01-01-2015
		Date de révision	09-09-2021

Formation	Int/ext	Ligne hiérarchique	Monteur	Monteur/soudeur	Aide-monteur
Travailler avec des protections personnelles contre les chutes	int	o	o	o	o
Utilisation d'échafaudage	int	o	o	o	o
Elinguer des charges (base)	int/ext	o	o	o	p
PEMP (3a-3b)	int/ext	o	o	o	p
Chariot rotatif télescopique	Int/ext	o	p	p	p
Monteur d'échafaudage léger	int	o	p	p	p
VCA	ext		o	o	o
VCA LH	ext	o	p	p	p
Cariste	int	p	p	p	p
Travaille en hauteur	int	o	o	o	o
Amiante	ext	p	p	p	p
Equipier première intervention	ext	p	p	p	p
Grue Hydraulique	int	p	p	p	P
Pont Poire	ext	p	p	p	p
Port de masque autonome	int/ext	p	p	p	P
Espace confiné	ext	p	P	p	p
Secouriste industriel	ext	p	p	p	p
Légende : O = Obligatoire P= Possibilité de suivre la formation selon les exigences et tâches allouées aux travailleurs					

4. ENREGISTREMENT DES FORMATIONS

Suite à une formation, quelle qu'elle soit, la Direction est en charge :

- de récolter une copie ou l'original de l'examen, de l'attestation ou de la preuve de présence du personnel à la formation et d'en assurer le classement;
- de compléter le document propre à chaque membre du personnel;
- de mettre à jour, si nécessaire, le fichier informatique de gestion du personnel.

5. Garantie du respect des exigences

Lors de chaque réunion trimestrielle le tableau de suivi des formations sera passé en revue de manière à planifier les formations nécessaires ou arrivant à échéance.

	PROCÉDURE FORMATION	Référence	PRO-SSE-FOR
		Version	004
		Date de création	01-01-2015
		Date de révision	09-09-2021

Rédacteur	Approbateur
Justine Brichard	Emmanuel Leman