

**CAHIER DES CHARGES  
RELATIF A L'HABILITATION  
à un dispositif de  
formation à la prévention  
des risques professionnels**

**Dispositions générales**



# Sommaire

1.	LE CONTEXTE ET LES ENJEUX DE LA DEMULTIPLICATION .....	3
2.	LES TROIS DOCUMENTS-CADRES DE L'HABILITATION .....	3
2.1	LE REGLEMENT D'HABILITATION .....	3
2.2	LE CAHIER DES CHARGES .....	3
2.2.1	Dispositions générales .....	4
2.2.2	Dispositions spécifiques .....	4
2.3	LE DOCUMENT DE REFERENCE .....	4
3.	LES DIFFERENTS ACTEURS DANS LE PROCESSUS D'HABILITATION : LEURS ROLES ET ENGAGEMENTS	4
3.1	L'ASSURANCE MALADIE RISQUES PROFESSIONNELS / INRS .....	4
3.2	LA COMMISSION NATIONALE D'HABILITATION (CNH).....	4
3.3	LES CARSAT/CRAM/CGSS.....	5
3.4	LE DEPARTEMENT FORMATION DE L'INRS, EN CONCERTATION AVEC L'ASSURANCE MALADIE RISQUES PROFESSIONNELS.....	5
3.5	L'ORGANISME DE FORMATION (OF) HABILITE .....	5
3.6	L'ENTREPRISE HABILITEE A FORMER EN INTERNE .....	6
4.	LE PROCESSUS D'HABILITATION.....	6
4.1	LE DEPOT D'UNE DEMANDE D'HABILITATION .....	7
4.2	LA RECEPTION DE L'ATTESTATION DE RECEVABILITE.....	7
4.3	L'INSTRUCTION DU DOSSIER .....	7
4.4	L'HABILITATION .....	7
4.5	LE RENOUVELLEMENT DE L'HABILITATION .....	8
5.	LA DEMANDE D'HABILITATION .....	8
5.1	LES JUSTIFICATIFS A FOURNIR .....	8
5.1.1	Les justificatifs administratifs.....	8
5.1.2	Les justificatifs technico-pédagogiques .....	9
5.2	LES MODALITES D'ENVOI.....	9
6.	LES OBLIGATIONS DES ENTITES HABILITEES .....	9
6.1	L'INSCRIPTION DES STAGIAIRES.....	9
6.2	LES DONNEES NOMINATIVES – INFORMATION .....	9
6.3	L'INGENIERIE PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION.....	9
6.4	LA CLOTURE DE LA FORMATION .....	9
6.5	LES MODALITES DE SUIVI QUALITATIF DES FORMATIONS.....	9
6.6	LES MODALITES DE SUIVI QUANTITATIF DES FORMATIONS .....	10
6.7	L'ACTUALISATION DES ELEMENTS CONSTITUTIFS DE L'HABILITATION .....	10
6.8	LES CHANGEMENTS ENTRAINANT UNE NOUVELLE DEMANDE D'HABILITATION .....	10
7.	LES CONSEQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT DES OBLIGATIONS PAR L'ENTITE HABILITEE .....	10

## 1. Le contexte et les enjeux de la démultiplication

L'Assurance maladie Risques professionnels / INRS s'est fixé comme objectif de contribuer au développement de la culture prévention en augmentant l'impact des actions de formation, tant au plan quantitatif que qualitatif. **Il s'agit de positionner la formation comme moyen fort, prioritaire, de sensibilisation et de diffusion de la prévention** dans les entreprises et les établissements, afin que les principes et concepts de prévention soient mis en œuvre dans tous les processus de réflexion, de conception ou de décision de l'activité et de la vie professionnelle, au profit de la réduction des atteintes à la santé et de l'amélioration des conditions de travail.

Pour atteindre cet objectif, des éléments de santé et sécurité au travail doivent être introduits dans les référentiels de compétences professionnelles et de formation continue.

Les dispositifs de formation du Plan national de formation (PNF) de l'Assurance-maladie Risques professionnels / INRS proposés à la démultiplication, répondent à ces orientations et sont une expression concrète de cette évolution de la formation à la prévention.

L'Assurance maladie Risques professionnels / INRS vise, à travers la démultiplication des actions de formation, à toucher le plus grand nombre d'acteurs sur l'ensemble du territoire sans y perdre ni ses valeurs ni son niveau d'exigence.

Afin de garantir la qualité de la formation, l'Assurance-maladie Risques professionnels / INRS met en place **un système de démultiplication fiable** qui s'appuie sur :

- **un cadre défini** par le règlement d'habilitation, le cahier des charges, le document de référence, construits et validés par l'Assurance maladie Risques professionnels / INRS ;
- **des acteurs** dont les rôles et engagements sont identifiés ;
- **une démultiplication maîtrisée** au travers d'un processus d'habilitation national ;
- un système de gestion informatique national (Forprev).

## 2. Les trois documents-cadres de l'habilitation

Le règlement d'habilitation, le cahier des charges et le document de référence constituent le cadre de référence des formations relevant de l'habilitation. Ils décrivent les différentes conditions à respecter pour dispenser ces formations.

### 2.1 Le règlement d'habilitation

Le règlement d'habilitation rend compte du processus mis en œuvre et des règles de fonctionnement auxquelles est soumise la Commission nationale d'habilitation (CNH).

### 2.2 Le cahier des charges

Le cahier des charges est destiné aux organismes de formation et/ou aux entreprises (ci-après dénommés "entité") qui souhaitent déposer une demande d'habilitation auprès de l'Assurance maladie Risques professionnels/INRS pour dispenser des formations conformément aux prescriptions nationales.

### 2.2.1 Dispositions générales

Communes à l'ensemble des dispositifs, les dispositions générales précisent :

- La procédure à suivre ;
- Les obligations des entités ;
- Les justificatifs administratifs à produire pour satisfaire aux conditions d'habilitation.

### 2.2.2 Dispositions spécifiques

Propres à chaque dispositif, les dispositions spécifiques précisent :

- Les justificatifs technico-pédagogiques à produire par l'entité demandeuse ;
- Les critères d'appréciation appliqués à chaque justificatif demandé.

## 2.3 Le document de référence

Le document de référence, validé par l'Assurance maladie Risques professionnels/INRS, présente le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des formations nécessaires au déploiement de chaque dispositif.

Il précise notamment :

- l'organisation générale du dispositif : les enjeux, les différentes activités professionnelles concernées, le dispositif de formation et de certification...
- l'organisation de la formation : les différents niveaux de formation, acteur, formateur, formateur de formateur, les différentes modalités pédagogiques préconisées...
- les documents structurants : les référentiels d'activité, de compétences, de certification, ...

## 3. Les différents acteurs dans le processus d'habilitation : leurs rôles et engagements

### 3.1 L'Assurance maladie Risques professionnels / INRS

Leur rôle, leur engagement :

- ils inscrivent le dispositif de formation à l'offre nationale de formation (ONF);
- ils fixent le cadre et les modalités de la démultiplication du dispositif ;
- ils assurent la promotion du dispositif au sein de l'Assurance maladie Risques professionnels/INRS et auprès des différents partenaires ;
- ils peuvent tant accompagner les entités en amont de la demande que contrôler la mise en œuvre de l'habilitation.

### 3.2 La Commission nationale d'habilitation (CNH)

Elle est constituée de représentants de l'INRS, et de représentants des CARSAT/CRAM/CGSS.

Son rôle, son engagement :

- elle procède à l'habilitation des organismes de formation et des entreprises, dénommées entités habilités, pour les dispositifs entrant au plan national de formation et soumis à démultiplication ;
- elle veille au respect par les entités habilitées des clauses contractuelles d'habilitation ;
- elle procède au retrait ou à la suspension provisoire de l'habilitation des organismes de formation et des entreprises, conformément aux dispositions prévues le règlement d'habilitation.

### 3.3 Les CARSAT/CRAM/CGSS

Leur rôle, leur engagement :

- elles réceptionnent les demandes d'habilitation émanant des entités de leur territoire et les instruisent ;
- elles émettent un avis sur l'habilitation des entités de leur secteur ;
- elles accompagnent, le cas échéant, les entités dans l'élaboration de leur dossier de demande d'habilitation ;
- elles réalisent des vérifications ou des contrôles ponctuels : visites sur site pendant une formation, échanges avec les stagiaires, formateurs, représentants de l'entité, accès aux données spécifiques relatives au dispositif national (procès-verbal des évaluations de stages, bilans des stages, programmes,...) ;
- le cas échéant, elles informent la CNH de tout manquement au cadre de l'habilitation et préparent un rapport circonstancié à son attention ;
- elles assurent la promotion du dispositif auprès des entreprises et des établissements ;
- elles participent à l'élaboration et à la mise à jour des dispositifs de formation ;
- elles animent le réseau des partenaires formation ;
- selon le dispositif, elles peuvent assurer les formations de formateurs et leurs certifications.

### 3.4 Le département formation de l'INRS, en concertation avec l'Assurance maladie Risques professionnels

Son rôle, son engagement :

- il assure une représentation auprès des partenaires nationaux de la formation professionnelle continue et du monde du travail ;
- il élabore les référentiels, les outils et les programmes adaptés aux entreprises, définit les modalités de mise en œuvre et de validation des dispositifs, en collaboration avec l'Assurance maladie Risques professionnels/INRS ;
- il assure la gestion administrative du dispositif d'habilitation ;
- il organise la formation et la certification des formateurs ;
- selon les dispositifs il peut délivrer les certificats ou organiser leur délivrance par les entités habilitées ;
- il assure la production et la gestion nationale des documents pédagogiques et administratifs ;
- il évalue l'impact des actions des formations par des bilans annuels, des enquêtes et/ou des audits ;
- il assure la promotion et le développement des dispositifs de formation ;
- il assure, en collaboration des CARSAT/CRAM/CGSS la réception, et le traitement des demandes d'habilitation des organismes de formations nationaux, des collectivités territoriales et des entités hors régime général.

### 3.5 L'organisme de formation (OF) habilité

On entend par organisme de formation, toute structure autonome et opérationnelle déclarée à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte), identifiée par son numéro de déclaration d'activité et autorisée à réaliser des formations selon les textes réglementant la formation professionnelle continue pour adultes.

Son rôle, son engagement :

- il respecte les dispositions générales et spécifiques de l'habilitation, pour lui-même et ses entités associées ;
- il recourt à des formateurs certifiés ou reconnus sur le dispositif pour lequel il demande l'habilitation ;
- il s'engage à afficher de façon claire et explicite son domaine d'habilitation de façon à ne pas créer de confusion avec une autre prestation de formation ou avec un autre organisme ;
- il s'engage de façon générale à respecter l'ensemble des règles éthiques, commerciales et concurrentielles applicables à la profession ;
- il s'engage dans son offre de formation externe à reprendre l'intitulé exact (titre des stages) des formations proposées par l'Assurance maladie Risques professionnels/INRS ;
- il réalise une veille documentaire via le site internet de l'INRS ([www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)) lui permettant de mettre en œuvre les dernières versions des documents de référence, du règlement d'habilitation et du cahier des charges ;
- il se doit de maintenir à jour les connaissances et compétences de ses formateurs certifiés.
- il s'engage à tenir à disposition de l'Assurance maladie Risques professionnels/INRS l'ensemble des documents à jour afférents à son habilitation.

**Les obligations de l'organisme de formation habilité sont présentées au chapitre 6.**

### 3.6 L'entreprise habilitée à former en interne

Les entreprises peuvent déposer une demande d'habilitation pour déployer les formations afférentes en interne.

Son rôle, son engagement :

- elle respecte les dispositions générales et spécifiques de l'habilitation, pour elle-même et ses entités associées ;
- elle dispose de formateurs certifiés ou reconnus sur le dispositif pour lequel elle demande l'habilitation ;
- elle réalise une veille documentaire via le site internet de l'INRS ([www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)) lui permettant de mettre en œuvre les dernières versions des documents de référence, du règlement d'habilitation et du cahier des charges ;
- elle se doit de maintenir à jour les connaissances et compétences de ses formateurs certifiés.
- elle s'engage à tenir à disposition de l'Assurance maladie Risques professionnels/INRS l'ensemble des documents à jour afférents à son habilitation.

**Les obligations de l'entreprise habilitée sont présentées au chapitre 6.**

## 4. Le processus d'habilitation

L'habilitation est la pièce maîtresse du partenariat entre l'Assurance maladie Risques professionnels/INRS et les entités qui souhaitent mettre en œuvre un dispositif démultiplié, relevant du Plan national de formation. Les entités qui s'engagent dans cette démarche, inscrivent leurs actions **dans le respect des valeurs essentielles et bonnes pratiques portées par l'Assurance maladie Risques professionnels/INRS.**

L'obtention de **l'habilitation (pour chaque dispositif et niveau)** par l'entité est **obligatoire** pour dispenser les différentes formations concernées par l'habilitation et délivrer, selon les dispositifs, les certificats au nom de l'Assurance maladie Risques professionnels/INRS.

#### 4.1 Le dépôt d'une demande d'habilitation

- Saisie et envoi de la demande d'habilitation de la part de l'entité à sa CARSAT/CRAM/CGSS de rattachement via l'outil de gestion Forprev ([www.forprev.fr](http://www.forprev.fr)).
- Envoi par l'entité à sa CARSAT/CRAM/CGSS de rattachement de l'ensemble des documents obligatoires listés dans le présent document au chapitre 5.1 "Justificatifs à fournir" et dans les "Dispositions spécifiques" du dispositif concerné.

Les dernières versions des documents-cadres sont disponibles sur le site internet de l'INRS ([www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)). Les demandes d'habilitation doivent être conformes à ces versions.

#### 4.2 La réception de l'attestation de recevabilité

En cas de dossier de demande d'habilitation complet (i.e. comportant toutes les pièces obligatoires et dont toutes les rubriques sont renseignées), la CARSAT/CRAM/CGSS, envoie l'attestation de recevabilité à l'entité demandeuse.

En cas de dossier incomplet, la CARSAT/CRAM/CGSS demande à l'entité de lui transmettre les pièces manquantes, les éléments complémentaires. Le dossier est mis en attente.

**La réception de l'attestation atteste d'une demande d'habilitation complète.**

Elle n'atteste en rien de la conformité des contenus présentés eu égard aux exigences de l'habilitation et ne constitue donc pas, en cela, un avis favorable émis par la caisse à la demande d'habilitation.

#### 4.3 L'instruction du dossier

L'examen de la demande d'habilitation se fait sur l'appréciation du dossier transmis (documents remis par l'entité et renseignements saisis dans l'outil Forprev)

Les critères d'appréciation des éléments transmis sont les suivants :

- la satisfaction aux obligations administratives et sociales de l'entité ;
- la présence de formateur(s) certifié(s) ou reconnu(s) conformément aux dispositifs nationaux de l'Assurance maladie Risques professionnels et l'INRS;
- l'adéquation des conditions technico-pédagogiques mises en œuvre avec les exigences du dispositif national associé.

Les pièces obligatoires et leurs critères d'appréciation permettant de démontrer la satisfaction des exigences technico-pédagogiques sont présentés, pour chaque dispositif, dans le cahier des charges intitulé « Dispositions spécifiques ».

#### 4.4 L'habilitation

- Réunion de la Commission nationale d'habilitation et émission d'une réponse à la demande d'habilitation.
- Notification à l'entité, de la décision de la CNH. En fonction de celle-ci, et dans les conditions prévues au règlement d'habilitation, l'entité :
  - o se voit attribuer l'habilitation nationale pour une période de cinq ans ;
  - o se voit refuser sa demande.

En cas d’habilitation, l’entité reçoit par courriel ses identifiants et mots de passe définitifs permettant l’accès à l’espace réservé de Forprev aux personnes renseignées dans la demande d’habilitation :

- responsable d’habilitation de l’entité : profil CEH ;
- responsable d’une entité associée : profil CEA ;
- formateurs.

Les entités habilitées sont alors ajoutées dans la liste gérée par l’INRS et publiée sur le site [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr).

En cas de refus de la demande, l’entité a la possibilité de présenter sans délai une nouvelle demande sous réserve de la correction des éléments ayant entraîné le refus d’habilitation.

**La perte du numéro de déclaration d’activité de l’organisme de formation a pour conséquence une perte de toute habilitation délivrée par la CNH.**

#### 4.5 Le renouvellement de l’habilitation

A l’issue des 5 années d’habilitation et pour chaque dispositif national concerné, l’entité qui le souhaite devra présenter, via l’outil Forprev, une demande de renouvellement.

Les critères en matière de renouvellement d’habilitation, la procédure et les pièces obligatoires à joindre sont identiques aux éléments relatifs à une demande initiale.

### 5. La demande d’habilitation

#### 5.1 Les justificatifs à fournir

L’habilitation repose sur l’adéquation des justificatifs transmis aux exigences du cahier des charges.

La demande d’habilitation comprend deux catégories de justificatifs :

- les justificatifs administratifs, communs à l’ensemble des dispositifs ;
- les justificatifs technico-pédagogiques spécifiques à chaque dispositif.

L’ensemble des justificatifs (administratifs et technico-pédagogiques) sont obligatoirement à fournir.

**Tout dossier incomplet sera retourné au demandeur.**

##### 5.1.1 Les justificatifs administratifs

	Pour les organismes de formation	Pour les entreprises
1	Attestation URSSAF justifiant du paiement des cotisations sociales	Attestation URSSAF justifiant du paiement des cotisations sociales
2	Courrier de formulation de la demande (téléchargeable et édité sous Forprev, après envoi du dossier de demande via l’outil) avec cachet et signature du responsable de l’entité demandeuse – en original.	Courrier de formulation de la demande (téléchargeable et édité sous Forprev, après envoi du dossier de demande via l’outil) avec cachet et signature du responsable de l’entité demandeuse – en original.
3	NON CONCERNE	Pièce attestant de l’information aux membres du CHSCT et/ou des représentants du personnel du dépôt, par leur entreprise, d’une demande d’habilitation.



### 5.1.2 Les justificatifs technico-pédagogiques

La liste et les critères d'appréciation des justificatifs technico-pédagogiques sont précisés, pour chaque dispositif, dans le Cahier des charges - Dispositions spécifiques.

### 5.2 Les modalités d'envoi

La demande d'habilitation s'établit sous Forprev. Les guides utilisateur sont accessibles sur le site [www.forprev.fr](http://www.forprev.fr) à la rubrique "Documentation".

L'ensemble des pièces est à envoyer selon les conditions précisées par Forprev.

## 6. Les obligations des entités habilitées

### 6.1 L'inscription des stagiaires

L'entité habilitée doit s'assurer, avant toute inscription, que le stagiaire présenté par l'entreprise appartient au public ciblé et répond aux prérequis exigés par le dispositif en question.

L'entité habilitée devra demander au candidat, préalablement à l'inscription effective, toute pièce permettant de justifier des prérequis exigés.

### 6.2 Les données nominatives – Information

L'entité habilitée s'engage à informer systématiquement les formateurs qu'elle emploie et les stagiaires qu'elle encadre, que les données nominatives les concernant, entrées dans Forprev, sont enregistrées dans la dite base de données nationale, conformément à la législation en vigueur en matière d'« informatique et liberté ».

### 6.3 L'ingénierie pédagogique de la formation

L'entité habilitée construira son propre déroulé pédagogique à partir des référentiels de compétences validés par l'Assurance maladie Risques Professionnels / INRS.

Il est demandé d'exploiter les ressources méthodologiques et pédagogiques actualisées et éditées par l'Assurance maladie Risques Professionnels / INRS.

### 6.4 La clôture de la formation

A l'issue de la formation, l'entité habilitée clôture la session sous Forprev et délivre aux stagiaires les documents précisés dans le document de référence, et conformément à la réglementation en vigueur concernant la formation professionnelle continue.

### 6.5 Les modalités de suivi qualitatif des formations

L'entité habilitée s'engage à faciliter les missions de contrôle qualitatif et à accepter, durant ses stages ou à tout autre moment convenu, tout interlocuteur mandaté par l'Assurance maladie Risques professionnels / INRS pour cette mission de suivi qualitatif des formations.

Cette visite donne lieu, le cas échéant, à des remarques écrites de l'interlocuteur de l'Assurance maladie Risques professionnels/INRS, avec demande d'actions correctives éventuelles, qui sont adressées après la visite à l'entité.

L'entité habilitée s'engage à respecter le plan d'action demandé dans les délais impartis.

De la même manière, l'Assurance maladie Risques professionnels / INRS peut demander à l'entité la transmission de toute pièce jugée utile et relative aux formations dispensées dans le cadre de l'habilitation, de manière à en vérifier la conformité au cadre de l'habilitation. Ce contrôle sur pièces peut faire l'objet d'une demande d'actions correctives et/ou demande d'amélioration.

L'appréciation des actions correctives proposées peut déboucher, le cas échéant, sur un signalement à la CNH pour envisager une éventuelle suspension et/ou rupture de l'habilitation ayant fait l'objet du contrôle.

Enfin, l'entité habilitée s'engage à participer activement aux réunions collectives organisées par le réseau des CARSAT/CRAM/CGSS et l'INRS, et dans ce cadre, selon le public convié (cas des formateurs) à faciliter leur participation aux réunions proposées.

## **6.6 Les modalités de suivi quantitatif des formations**

Chaque année, au plus tard le 15 février de l'année N+1, l'entité habilitée doit clôturer l'ensemble des sessions réalisées durant l'année N dans l'outil de gestion Forprev, de manière à permettre à l'Assurance maladie Risques professionnels/INRS d'établir un état récapitulatif des actions de formation entrant dans le cadre de l'habilitation, réalisées au cours de l'année civile N.

## **6.7 L'actualisation des éléments constitutifs de l'habilitation**

Pendant toute la durée de l'habilitation, l'entité habilitée s'engage

- à tenir à jour dans Forprev :
  - Son adresse
  - Le nom du responsable de l'entité
  - Le nom du correspondant de l'entité habilitée (CEH)
  - La liste des formateurs rattachés à chaque dispositif (ajout de nouveaux formateurs et suppression des formateurs auxquels il n'est plus fait appel)
- Pour les dispositifs qui requièrent l'utilisation d'une plateforme pédagogique, le dossier descriptif d'une nouvelle plateforme (cf. Cahier des charges - Dispositions spécifiques) devra parvenir à la CARSAT/CRAMIF/CGSS pour validation préalable de leur part.

## **6.8 Les changements entraînant une nouvelle demande d'habilitation**

Le changement de

- raison sociale
- SIRET
- n° d'activité pour les organismes de formation

entraîne la nécessité de déposer une nouvelle demande d'habilitation.

## **7. Les conséquences en cas de non-respect des obligations par l'entité habilitée**

En cas de non-respect des obligations par l'entité habilitée, les conséquences sont prévues par l'article 12 du règlement d'habilitation, disponible sur le site [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr).