

# **Arrêté du 26/12/12 relatif à la formation des coordonnateurs en matière de sécurité et de protection de la santé et à celle des formateurs de coordonnateurs ainsi qu'aux garanties minimales que doivent présenter les organismes en charge de ces formations dans le cadre de la procédure d'accréditation-certification**

- Date de publication : 30/12/2012
  - Type : Arrêté
  - Date de signature : 26/12/2012
  - Type de documents SSTIE : Disposition applicable generale
  - Etat : en vigueur
- 

(JO n° 304 du 30 décembre 2012)

---

**NOR: ETST1243253A**

---

## **Texte modifié par :**

- [Arrêté du 4 novembre 2014](#) (JO n° 268 du 20 novembre 2014)

## **Vus**

Le ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt,

Vu la directive 2006/123/CE du Parlement européen et du Conseil du 12 décembre 2006 relative aux services dans le marché intérieur ;

Vu le code du travail, notamment les articles R. 4532-34 et R. 4532-37 ;

Vu l'avis du Conseil d'orientation sur les conditions de travail en date du 12 juin 2012,

Arrêtent :

## **Titre I : Dispositions générales**

### **Article 1er de l'arrêté du 26 décembre 2012**

#### **Champ d'application**

Le présent arrêté s'applique aux candidats à l'exercice de la fonction de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (SPS), aux coordonnateurs SPS exerçant cette fonction, aux formateurs de coordonnateurs SPS et aux organismes de formation qui réalisent les formations prévues aux articles R. 4532-25, R. 4532-26, R. 4532-30 et R. 4532-31 du code du travail, à l'OPPBTP, à l'INRS ou à tout organisme établi dans un autre Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen autorisé dans cet Etat à pratiquer une telle activité de formation.

### **Article 2 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

#### **Définitions**

Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

**Formation spécifique :** Dispositif de formation que doit suivre tout candidat à la fonction de coordonnateur SPS. Ce dispositif comprend une évaluation de la maîtrise des prérequis et une formation dénommée « stage de formation de coordonnateur SPS ».

**Prérequis :** Connaissances et savoir-faire, dans les domaines du bâtiment, du génie civil et de la prévention des risques professionnels, que doit maîtriser tout postulant au stage de formation de coordonnateur SPS.

**Evaluation des compétences professionnelles du coordonnateur SPS :** Modalités destinées à vérifier que le stagiaire possède les connaissances et les savoir-faire pour exercer la fonction de coordonnateur SPS.

**Attestation de compétence de coordonnateur SPS :** Document remis au stagiaire par l'organisme de formation après validation de sa compétence aux fins d'exercer la fonction de coordonnateur SPS.

**Actualisation de la formation spécifique des coordonnateurs SPS :** Stage de formation permettant la mise à jour des connaissances et des savoir-faire du coordonnateur SPS.

**Attestation d'actualisation de la formation spécifique :** Document remis au stagiaire par l'organisme ayant réalisé la formation, à l'issue de celle-ci.

**Organisme formateur de formateurs :** Les organismes qui, en application de l'article R. 4532-30, sont chargés d'organiser et de réaliser le stage de formation de formateurs de coordonnateur SPS, à savoir l'OPPBTP, l'INRS ou un organisme établi dans un autre Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen autorisé dans cet Etat à pratiquer une telle activité de formation.

**Evaluation des compétences professionnelles du formateur de coordonnateurs SPS :** Modalités destinées à vérifier que le stagiaire possède les connaissances et les savoir-faire pour exercer la fonction de formateur de coordonnateurs SPS.

**Attestation de compétence de formateur de coordonnateurs SPS :** Document remis au stagiaire par l'organisme formateur de formateurs après validation de sa compétence aux fins d'exercer la fonction de formateur de coordonnateurs SPS.

## **Titre II : Dispositif d'accréditation et de certification**

### **Article 3 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

#### **Accréditation des organismes certificateurs des organismes de formation**

Les organismes certificateurs mentionnés à l'article R. 4532-34 du code du travail apportent la preuve de leur compétence à certifier des organismes de formation au moyen d'une attestation d'accréditation délivrée par le Comité français d'accréditation (COFRAC) ou par tout autre organisme signataire de l'accord européen multilatéral pris dans le cadre de la coordination européenne des organismes d'accréditation (EA).

L'attestation d'accréditation est délivrée, en référence à la norme NF EN 45011 « exigences générales relatives aux organismes procédant à la certification de produits », en application des dispositions du présent arrêté ainsi que des exigences spécifiques disponibles auprès du COFRAC.

### **Article 4 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

## Certification des organismes de formation.

Les organismes de formation mentionnés à l'article R. 4532-34 apportent la preuve de leur capacité à organiser et à dispenser les formations de coordonnateurs SPS conformément aux dispositions de l'arrêté et de ses annexes au moyen d'une certification délivrée par un organisme certificateur selon les modalités prévues à l'annexe I du présent arrêté.

### **Titre III : Formation spécifique : rôle des organismes de formation**

#### **Article 5 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

##### **Examen des candidatures**

L'organisme de formation vérifie, sous sa responsabilité, que le candidat remplit les conditions fixées aux articles [R. 4532-25](#) et [R. 4532-26](#). A cet effet, le candidat fournit à l'organisme de formation les pièces justifiant de son expérience professionnelle ou de son diplôme.

#### **Article 6 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

##### **Vérification de la maîtrise des prérequis**

L'organisme de formation s'assure, conformément [au point 1.2 de l'annexe II du présent arrêté](#), que le postulant satisfait aux prérequis mentionnés [au point 1.1 de la même annexe](#).

#### **Article 7 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

##### **Stage de formation de coordonnateur SPS**

Le stage de formation de coordonnateur SPS permet d'acquérir les compétences décrites dans le référentiel de formation figurant au point 2 de [l'annexe II](#) du présent arrêté.

Le stage de formation de coordonnateur SPS se déroule sur une période n'excédant pas six mois et donne lieu à une évaluation pédagogique en continu et à une évaluation professionnelle par un jury.

Le stage de formation de coordonnateur SPS est organisé comme suit :

- un tronc commun, regroupant les trois niveaux, d'une durée de douze jours ;
- un module spécialisé coordination de conception niveaux 1 et 2, d'une durée de quatre jours ;
- un module spécialisé coordination de réalisation niveaux 1 et 2, d'une durée de quatre jours ;
- un module complémentaire relatif aux particularités des opérations de première catégorie, d'une durée de deux jours.

Le contenu du stage de formation de coordonnateur SPS est mis à jour par l'organisme de formation en tant que de besoin.

#### **Article 8 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

##### **Evaluation de la formation spécifique de coordonnateur SPS et attestation de compétence**

Pour permettre la réalisation de cette évaluation, l'organisme de formation constitue, au moins trente jours avant la date de l'évaluation, un jury composé d'un professionnel de la construction en maîtrise d'ouvrage ou en maîtrise d'œuvre, d'un formateur de coordonnateurs SPS n'ayant pas participé à la formation du candidat et

d'un professionnel de la prévention des risques professionnels. Les membres du jury sont indépendants de l'organisme de formation, du candidat et de l'employeur de celui-ci si le candidat est salarié. Par ailleurs, l'organisme de formation sollicite, dans le même délai, l'OPPBTP et l'INRS afin de leur permettre de participer, le cas échéant, à ce jury. L'OPPBTP et l'INRS peuvent chacun mandater un représentant à cette fin.

Le jury délibère et consigne son avis dans un procès-verbal, qu'il remet à l'organisme de formation pour lui permettre de délivrer l'attestation de compétence aux candidats. Ce procès-verbal est conservé six ans par l'organisme de formation.

Au vu des résultats de l'évaluation continue et de l'avis du jury, l'organisme de formation délivre au stagiaire, sous sa responsabilité, une attestation de compétence. Si l'organisme de formation est en désaccord avec l'avis émis par le jury, il inscrit au procès-verbal établi par le jury, les raisons pour lesquelles il délivre néanmoins l'attestation de compétence. Une copie de ce procès-verbal est adressée à l'organisme certificateur, à l'OPPBTP et à l'INRS.

L'attestation de compétence est conforme au modèle joint [en annexe VI, point 1.](#)

## **Article 9 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

### **Décisions prises par l'organisme de formation dans le cadre de la formation spécifique**

Les décisions prises par l'organisme de formation pour valider les candidatures, évaluer les prérequis, procéder à l'admission des candidats à la formation de coordonnateurs SPS ainsi que le refus d'établir une attestation de compétence sont motivées.

Ces décisions peuvent faire l'objet d'une réclamation auprès de l'organisme certificateur dans les conditions mentionnées dans les exigences spécifiques disponibles auprès du COFRAC.

## **Titre IV : Changement de niveau ou d'extention de phase d'activité : rôle des organismes de formation**

### **Article 10 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

#### **Changement de niveau**

L'organisme de formation vérifie, sous sa responsabilité, que le candidat remplit les conditions fixées à l'article R. 4532-27. A cet effet, le candidat fournit à l'organisme de formation les pièces justifiant de son ancienneté dans l'exercice de sa fonction de coordonnateur SPS.

Si le coordonnateur SPS remplit les conditions requises, l'organisme de formation l'inscrit pour qu'il suive le ou les modules qui n'a ou n'ont pas été suivis.

La délivrance de la nouvelle attestation de compétence s'effectue dans les conditions prévues [aux articles 8 et 9](#) du présent arrêté. L'attestation de compétence est conforme au modèle joint [en annexe VI, point 2.](#)

### **Article 11 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

#### **Extension de phase d'activité**

L'organisme de formation vérifie, sous sa responsabilité, que le candidat remplit les conditions fixées à l'article R. 4532-28. A cet effet, le candidat fournit à l'organisme de formation les pièces justifiant qu'il a bien l'expérience professionnelle requise. Une expérience de cinq ans en tant que coordonnateur SPS pour l'une des

deux phases donne équivalence pour accéder au module manquant.

Si le coordonnateur SPS remplit les conditions requises, l'organisme de formation l'inscrit pour qu'il suive le module qui n'a pas été suivi.

La délivrance de la nouvelle attestation de compétence s'effectue dans les conditions prévues [aux articles 8 et 9](#) du présent arrêté. L'attestation de compétence est conforme au modèle joint [en annexe VI, point 2](#).

## **Titre V : Actualisation de la formation spécifique : rôle des organismes de formation et de l'organisme formateur de formateurs**

### **Article 12 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

#### **Stage d'actualisation de la formation spécifique**

Afin de pouvoir continuer d'exercer sa fonction, le coordonnateur SPS suit une formation dite « stage d'actualisation de la formation spécifique », conçue pour mettre à jour les connaissances et les savoir-faire professionnels des coordonnateurs SPS, décrits dans les objectifs généraux de formation figurant à l'annexe III du présent arrêté.

Cette formation se déroule sur cinq jours et regroupe les trois niveaux ainsi que les deux phases d'activité. L'organisme de formation peut toutefois organiser des stages par niveau en distinguant les coordonnateurs de conception des coordonnateurs de réalisation.

Le stage d'actualisation de la formation spécifique donne lieu à une évaluation finale des stagiaires.

Les coordonnateurs SPS titulaires d'une attestation de compétence de formateur de coordonnateurs SPS suivent leur stage d'actualisation auprès de l'organisme formateur de formateurs.

Le contenu de cette actualisation de la formation spécifique est mis à jour par l'organisme de formation et par l'organisme formateur de formateurs en tant que de besoin.

### **Article 13 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

#### **Evaluation des acquis de la formation**

Au vu des résultats de l'évaluation effectuée, l'organisme de formation ou, le cas échéant, l'organisme formateur de formateurs, délivre au stagiaire, sous sa responsabilité, une attestation d'actualisation de la formation spécifique.

L'attestation d'actualisation de la formation spécifique mentionne le résultat de l'évaluation des acquis de la formation. Elle indique le niveau et la phase d'activité pour lesquels les connaissances et les savoir-faire professionnels du stagiaire ont été actualisés.

## **Titre VI : Formation de formateur de coordonnateurs SPS : rôle de l'organisme formateur de formateurs**

### **Article 14 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

#### **Examen des candidatures**

L'organisme formateur de formateurs vérifie, sous sa responsabilité, que le candidat remplit bien les conditions

fixées à l'article R. 4532-30. A cet effet, le candidat à la formation de formateur de coordonnateurs SPS fournit à l'organisme son attestation de compétence de coordonnateur SPS et, le cas échéant, son attestation d'actualisation.

L'organisme formateur de formateurs s'assure que le candidat justifie d'une expérience de formateur antérieurement acquise, soit par la pratique de la fonction de formateur, soit du fait du suivi d'une formation préparant à l'exercice de cette fonction.

### **Article 15 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

#### **Formation de formateur de coordonnateurs SPS**

La formation visée ci-dessus est conçue pour acquérir les compétences décrites dans les objectifs généraux de la formation figurant à [l'annexe IV](#) du présent arrêté.

La formation de formateur de coordonnateurs SPS prend la forme d'un stage d'une durée de dix jours, organisée en deux parties, sur une période n'excédant pas trois mois.

Il est complété par un travail effectué entre la première et la seconde partie portant sur la construction et la préparation de l'animation d'une séquence pédagogique ainsi que sur l'élaboration des modalités d'évaluation des compétences des stagiaires, travail restitué au cours de la deuxième partie du stage.

La formation de formateur de coordonnateurs SPS donne lieu à une évaluation continue et finale des stagiaires.

Le contenu de cette formation de formateur est mis à jour par l'organisme formateur de formateurs en tant que de besoin.

### **Article 16 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

#### **Evaluation de la formation de formateur de coordonnateurs et attestation de compétence**

Au cours de chaque session de formation, l'organisme formateur de formateurs évalue les stagiaires sur les compétences attendues conformément au référentiel de formation figurant à [l'annexe IV](#).

Au terme de la deuxième partie du stage, compte tenu des résultats de l'évaluation réalisée, l'organisme formateur de formateurs délivre au stagiaire, sous sa responsabilité, une attestation de compétence de formateur de coordonnateurs SPS.

Cette attestation de compétence est conforme au modèle joint [en annexe VI](#), point 3.

## **Titre VII : Dispositions transitoires**

### **Article 17 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

([Arrêté du 4 novembre 2014](#), article 1er)

#### **Validité des attestations de compétence de coordonnateur SPS et de formateur de coordonnateurs SPS**

Les attestations de compétence de coordonnateur SPS délivrées avant l'entrée en vigueur du présent arrêté restent valides, sous réserve que le coordonnateur concerné dispose, « avant le 31 décembre 2015 », de l'attestation d'actualisation de la formation spécifique prévue à [l'article 13](#) du présent arrêté.

Les attestations de compétence de formateur de coordonnateurs SPS délivrées avant l'entrée en vigueur du présent arrêté restent valides, sous réserve que le formateur de coordonnateurs SPS concerné effectue le stage d'actualisation auprès de l'organisme formateur de formateurs afin de disposer, avant le 31 décembre 2013, de l'attestation d'actualisation de la formation spécifique prévue à [l'article 13](#) du présent arrêté.

Le suivi de ce stage permet la validation, d'une part, de leur attestation de compétence de coordonnateur SPS et, d'autre part, de leur attestation de compétence de formateur de coordonnateurs SPS.

## **Titre VIII : Dispositions d'application**

### **Article 18 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

#### **Traçabilité des attestations de compétence de coordonnateur SPS et des attestations d'actualisation de la formation spécifique**

L'organisme de formation adresse, au plus tard le dernier jour de chaque semestre, à l'OPPBTP et à l'INRS une liste nominative des stagiaires ayant obtenu une attestation de compétence de coordonnateur SPS (initiale ou à la suite d'un changement de niveau ou d'une extension de phase d'activité) ainsi qu'une liste nominative des coordonnateurs auxquels une attestation d'actualisation de la formation spécifique a été délivrée. Ces listes précisent la date à laquelle ces attestations ont été établies.

### **Article 19 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

L'arrêté du 7 mars 1995 et l'arrêté modificatif du 25 février 2003 relatifs à la formation des coordonnateurs et des formateurs de coordonnateurs en matière de sécurité et de santé ainsi qu'à l'agrément des organismes de formation sont abrogés à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

### **Article 20 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur le 1er janvier 2013.

### **Article 21 de l'arrêté du 26 décembre 2012**

Le directeur général du travail au ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et le directeur des affaires financières, sociales et logistiques au ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié ainsi que ses annexes au Journal officiel de la République française.

Fait le 26 décembre 2012.

Le ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,  
Pour le ministre et par délégation :  
Le directeur général du travail,  
J.-D. Combrexelle

Le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt,  
Pour le ministre et par délégation :  
Le sous-directeur du travail et de la protection sociale,  
E. Tison

## **Annexe I : Les conditions administratives, juridiques et économiques requises**

# pour la certification des organismes de formation

## 1. Demande de certification

En application de aux articles R. 4532-25 et R. 4532-26 du code du travail doivent déposer une demande auprès d'un organisme certificateur accrédité conformément aux dispositions de l'article R. 4532-34 du même code.

L'organisme certificateur sollicité adresse au responsable légal de l'organisme de formation un dossier de demande de certification. Ces dossiers sont rédigés en langue française.

Le responsable légal de l'organisme de formation complète le dossier visé ci-dessus, qui comprend les informations suivantes :

- les numéros d'identification INSEE (SIRET et NAF) ;
- le numéro de déclaration de l'organisme de formation ;
- l'identité du responsable légal (nom, prénom, date de naissance, date d'entrée dans l'organisme de formation et fonction occupée) ;
- le chiffre d'affaire global de l'organisme et sa répartition par activité ;
- la masse salariale globale et la masse salariale correspondant à l'activité formation ;
- le nombre d'heures de formation effectuées dans le cadre de l'activité formation coordination SPS ;
- le nombre de stagiaires ayant suivi le stage de formation de coordonnateur SPS, en précisant le niveau et la phase obtenus ;
- le nombre de stagiaires ayant suivi les stages d'actualisation de la formation spécifique.

Ces informations sont communiquées sur les trois derniers exercices ou, si la création de l'organisme remonte à moins de trois ans, depuis sa date de création.

Le responsable légal de l'organisme de formation joint au dossier de demande de certification les justificatifs et pièces suivantes :

- l'extrait K-bis ou le justificatif d'inscription à la chambre de métiers ;
- la copie des statuts comportant les dernières mises à jour ;
- la description des liens juridiques et financiers de l'organisme ;
- la dernière déclaration annuelle des données sociales (DADS) ;
- un justificatif de paiement des impôts et taxes ;
- un justificatif de moins de trois mois de versement des cotisations à l'URSSAF et aux caisses de retraite complémentaire (à défaut, attestations d'inscription) ;
- un justificatif d'assurance destinée à couvrir la responsabilité de l'organisme du fait de l'exercice de l'activité concernée par la certification demandée, selon les modalités fixées par l'organisme certificateur ;
- une description des locaux de formation assortie de photographies et de plans ;
- la liste exhaustive des équipements dont il dispose (mobilier ainsi que matériels pédagogiques et informatiques), en précisant les conditions dans lesquelles ces équipements sont mis à la disposition des formateurs et des stagiaires, ainsi que les modalités de leur maintenance ;
- un document détaillant les moyens humains dont l'organisme est doté pour organiser et réaliser chacune des formations envisagées : ce document précise l'effectif de l'organisme en mentionnant, d'une part, la répartition catégorielle des personnels (employés, agents de maîtrise et cadres) et, d'autre part, la répartition fonctionnelle (administratifs, formateurs et autres intervenants), avec la mention de la nature du contrat de chacun (contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée, contrat commercial) ;
- un document synthétique présentant les méthodes pédagogiques de l'organisme et les modalités d'organisation de l'évaluation (continue et finale) pour les formations envisagées ;
- la copie du bilan pédagogique et financier de l'organisme de formation prévu aux articles L. 6352-11 et R. 6352-22 du code du travail.



Le responsable légal de l'organisme de formation indique si l'organisme est composé d'un ou de plusieurs établissements. En cas de pluralité d'établissements, le dossier de demande de certification de l'organisme est complété des documents particuliers et spécifiques à chacun de ces établissements. L'organisme certificateur peut décider de certifier l'organisme de formation sans retenir la totalité des établissements présentés.

Les organismes de formation dont l'activité n'est pas régie par la réglementation française apportent les éléments d'information et les justificatifs permettant de répondre de façon équivalente aux exigences mentionnées ci-dessus.

Tous les documents transmis sont rédigés en langue française à l'exception de ceux mentionnés dans le paragraphe ci-dessus, qui doivent alors être traduits en français.

## **2. Processus de certification**

Les étapes de la certification sont réalisées dans l'ordre chronologique défini ci-après.

**Première étape** : instruction et recevabilité du dossier par l'organisme certificateur.

Les dossiers de demande de certification présentés par les organismes de formation ne sont instruits par l'organisme certificateur que s'ils sont complètement renseignés. L'ensemble des pièces justificatives requises doit être joint. Si tel n'est pas le cas, l'organisme certificateur informe l'organisme de formation des informations et pièces manquantes au plus tard cinq jours ouvrés après la réception du dossier.

Lorsque le dossier est complet, l'organisme certificateur instruit le dossier et rend une décision de recevabilité au plus tard quinze jours après la réception de ce dossier.

**Deuxième étape** : audit initial

L'audit initial est planifié en concertation avec l'organisme de formation. Il est réalisé sur le site de l'organisme de formation. Il est composé d'un volet documentaire sur la base des informations et des pièces fournies au moment de la demande de certification et d'un volet pédagogique (audit d'une phase de formation) réalisé au cours de la première session de formation dispensée à des stagiaires.

**Troisième étape** : audits de surveillance.

Chaque audit de surveillance comprend un suivi des conditions de fonctionnement de l'organisme de formation et des audits réalisés durant des sessions de formation. Le premier audit de surveillance est réalisé au plus tard un an après l'attribution de la certification.

Les audits de surveillance suivants sont réalisés au plus tard trois ans après l'audit de surveillance précédent.

Les audits de surveillance peuvent être planifiés ou inopinés.

Les conséquences des audits réalisés par l'organisme certificateur :

L'organisme de formation est informé, au plus tard dans les quinze jours suivant l'audit, des décisions de l'organisme certificateur le concernant.

L'organisme certificateur définit dans ses procédures la durée de la période accordée à l'organisme de formation pour procéder à la levée des écarts constatés lors des audits, sans que cette durée excède toutefois

deux mois.

A la suite d'un audit initial, si le résultat de l'audit est positif, l'organisme certificateur remet à l'organisme de formation un document confirmant la délivrance de sa certification. Si le résultat de l'audit est négatif, l'organisme de formation n'est plus autorisé à réaliser les formations relevant du champ de la certification. Son responsable légal doit apporter les éléments permettant de lever les écarts constatés lors de l'audit. Si, à l'issue de la période prescrite par l'organisme certificateur, les éléments ne sont pas fournis ou si la qualité de ces éléments ne satisfait pas aux critères de qualité exigés, l'organisme certificateur informe l'organisme de formation qu'il ne lui délivre pas la certification demandée.

A la suite d'un audit de surveillance, si le résultat de l'audit est favorable, l'organisme certificateur remet à l'organisme de formation une attestation confirmant sa certification. Si le résultat de l'audit mentionne des écarts suspensifs, l'organisme certificateur suspend la certification. Pendant cette période, l'organisme de formation n'est plus autorisé à réaliser les formations relevant du champ de la certification. Son responsable légal doit apporter les éléments permettant de lever les écarts constatés lors de l'audit. Si, à l'issue de la période prescrite par l'organisme certificateur, les éléments ne sont pas fournis ou si la qualité de ces éléments ne satisfait pas aux critères de qualité exigés, l'organisme certificateur informe l'organisme de formation qu'il lui retire la certification obtenue.

En cas de non-délivrance ou de perte de certification, l'organisme de formation qui souhaite être à nouveau certifié doit présenter une nouvelle demande auprès d'un organisme certificateur.

Seuls les organismes de formation bénéficiant d'une certification suite à un audit initial ou de surveillance validé peuvent délivrer des attestations de compétence et de fin de stage. A titre dérogatoire, les stagiaires ayant suivi une formation au cours de laquelle un audit a amené l'organisme certificateur à conclure à la non-délivrance ou au retrait de la certification peuvent obtenir leur attestation de compétence ou leur attestation d'actualisation de la formation spécifique sous réserve du respect des articles 8 et 13 du présent arrêté.

### 3. Les écarts opposables

Les écarts opposables sont les écarts entre :

- d'une part, ce qui est défini par les articles R. 4532-23 à R. 4532-35 du code du travail et par les dispositions du présent arrêté ;
- d'autre part, ce qui est réalisé par l'organisme de formation.

Ces écarts sont relevés lors des différents audits réalisés par l'organisme certificateur.

Est considéré comme étant un écart suspensif :

- le non-respect par l'organisme de formation des obligations visées par le présent arrêté ;
- toute situation entraînant un doute quant à la conformité du processus de formation.

Le tableau ci-dessous détaille les obligations des organismes de formation afin de faciliter l'identification et la caractérisation de ces écarts.

<b>MOYENS MIS À DISPOSITION PAR L'ORGANISME DE FORMATION ET ORGANISATION MATÉRIELLE DE LA FORMATION</b>		
Moyens mis à disposition.	Quant aux locaux.	L'organisme de formation fournit des locaux réservés à la formation, conformes aux dispositions du code du travail relatives aux locaux de

		<p>travail, accessibles par les transports en commun.</p> <p>L'organisme de formation met à disposition des stagiaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une salle de formation appropriée à cet usage, offrant un nombre de tables et de chaises égal au nombre de stagiaires, équipée d'un tableau, d'un ordinateur, d'un vidéoprojecteur ;</li> <li>- un accès internet ;</li> <li>- un espace permettant d'échanger et de prendre une boisson chaude ou froide.</li> </ul> <p>L'organisme de formation fait bénéficier chaque stagiaire des équipements pédagogiques nécessaires à la réalisation de la formation (espace documentaire classique ou dématérialisé).</p>
	Quant aux personnels.	<p>L'organisme de formation tient à jour le document fourni lors de la demande de certification, détaillant les moyens humains dont l'organisme est doté pour organiser et réaliser chacune des formations envisagées (pièce du dossier de demande de certification).</p> <p>L'organisme de formation vérifie que les formateurs et les intervenants qu'il emploie ont une réelle compétence dans le domaine de la formation. Les justificatifs y afférents sont joints au document mentionné ci-dessus.</p>
Organisation matérielle.	Accueil des candidats.	<p>L'organisme de formation remet aux candidats un document d'information qui précise la fonction du coordonnateur SPS, les conditions réglementaires de recevabilité des candidatures, les compétences professionnelles à maîtriser, le contenu de la formation spécifique et les modalités d'évaluation et de délivrance de l'attestation de compétence.</p>

	<p>Sélection des candidats</p>	<p>L'organisme de formation organise la sélection en faisant compléter par chaque candidat un dossier individuel comportant les informations et pièces suivantes : état civil, justificatifs de l'expérience professionnelle, titres et diplômes.</p> <p>Ce dossier individuel contient également l'appréciation écrite portée par l'organisme sur les pièces présentées ainsi que les échanges de courriers en résultant (demande de justificatifs supplémentaires, lettre d'admission à la formation spécifique, lettre de refus d'admission motivée...).</p>
	<p>Suivi administratif et pédagogique des stagiaires.</p>	<p>L'organisme de formation assure, de l'inscription à la sortie des stages de formation, un suivi régulier de la situation des stagiaires au sein d'un dossier individuel de formation.</p> <p>Ce dossier regroupe :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- les justificatifs d'admission à la formation spécifique ;</li><li>- les documents issus de la vérification de la maîtrise des prérequis, la décision qui en résulte, les courriers échangés avec le postulant et, ou le stagiaire ;</li><li>- le résultat des évaluations pédagogiques et professionnelles ;</li><li>- l'extrait du procès-verbal établi en application de l'article 8 du présent arrêté, pour le stagiaire concerné ;</li><li>- l'attestation de compétence de coordonnateur SPS et l'attestation d'actualisation de la formation spécifique, le cas échéant.</li></ul> <p>L'organisme de formation conserve les pièces du dossier individuel de formation pendant au moins six ans.</p> <p>L'organisme de formation veille à ce que les stages de formation qu'il organise comprennent au moins six inscrits et au plus douze</p>

		participants.
<b>MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DE FORMATION</b>		
Vérification de la maîtrise des prérequis.	Méthodologie.	L'organisme de formation réalise un contrôle des acquis des postulants au stage de formation de coordonnateur SPS ainsi qu'un entretien individuel, conformément au point 1.2 de <a href="#">l'annexe II</a> .
Déroulement des stages de formation coordonnateur SPS et actualisation de la formation .	Déroulé commun aux stages de formation.	<p>L'organisme de formation établit des programmes de formation et des séquences pédagogiques conformes aux durées de stage prévues <a href="#">aux articles 7 et 12</a> du présent arrêté et au référentiel du stage concerné, à savoir, pour le stage de formation de coordonnateur SPS, le référentiel de formation de <a href="#">l'annexe II</a>, point 2, et, pour le stage d'actualisation de la formation spécifique, les objectifs généraux de formation de <a href="#">l'annexe III</a>, point 1.</p> <p>L'organisme de formation présente à l'organisme certificateur tout document justifiant la conformité des programmes de formation à ces référentiels de formation. En cas de modification ou d'adaptation pour tenir compte de la spécificité du public et de ses attentes, l'organisme de formation rédige un argumentaire motivé.</p> <p>L'organisme de formation démontre que la pédagogie utilisée permet au stagiaire d'acquérir la compétence requise.</p>
Evaluation pédagogique.	Déroulé particulier au stage de formation de coordonnateur SPS.	<p>L'organisme de formation réalise, conformément au référentiel de formation mentionné au point 3 de <a href="#">l'annexe II</a>, le contrôle des connaissances du stagiaire afin de s'assurer de ses acquis de formation.</p> <p>Les résultats de cette évaluation sont joints au dossier individuel de formation du stagiaire.</p>
	Déroulé particulier au stage	L'organisme de formation réalise,

	d'actualisation de la formation spécifique.	<p>conformément aux objectifs généraux de formation mentionné, au point 2 de <a href="#">l'annexe III</a>, le contrôle des connaissances et les savoir-faire professionnels du stagiaire afin de s'assurer de ses acquis de formation.</p> <p>Les résultats de cette évaluation sont joints au dossier individuel de formation du stagiaire.</p>
Evaluation professionnelle.	Déroulé particulier au stage de formation de coordonnateur SPS.	<p>L'organisme de formation réalise, conformément au référentiel de formation mentionné <a href="#">au point 3 de l'annexe II</a>, l'évaluation des savoir-faire professionnels de chaque stagiaire afin de s'assurer qu'il est en capacité d'exercer la fonction de coordonnateur SPS.</p> <p>Les résultats de cette évaluation sont joints au dossier individuel de formation du stagiaire.</p>
Jury.	Constitution du jury.	<p>L'organisme de formation constitue un jury pour réaliser l'évaluation professionnelle des stagiaires du stage de formation de coordonnateur SPS conformément aux dispositions de <a href="#">l'article 8</a> du présent arrêté.</p> <p>Il tient à la disposition de l'organisme certificateur l'ensemble des pièces et justificatifs permettant de vérifier que les personnes composant le jury remplissent les conditions prescrites à <a href="#">l'article 8 du présent arrêté</a> et que l'OPPBTP et l'INRS ont bien été invités.</p>
	Organisation du jury.	<p>L'organisme de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordonnance le passage des candidats devant le jury en fixant la date de l'épreuve, en organisant matériellement celle-ci et en s'assurant que cette épreuve se déroule conformément au point 3 de <a href="#">l'annexe III</a> ;</li> <li>- fournit aux membres du jury le dossier individuel de formation de</li> </ul>

		<p>chaque stagiaire ;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- donne les suites appropriées aux délibérations du jury, dès réception du procès-verbal.</li></ul>
Décision finale de l'organisme de formation	Délivrance de l'attestation de compétence de coordonnateur SPS.	<p>L'organisme de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- respecte les dispositions de l'article 8 du présent arrêté, et plus particulièrement la disposition relative à l'envoi du procès-verbal de délibération du jury, dûment annoté, à l'organisme certificateur, à l'OPPBTP et à l'INRS, en cas de désaccord avec le jury sur les conclusions de l'évaluation, et celle prévoyant la conservation du procès-verbal du jury en lien avec le dossier individuel de formation des stagiaires concernés par ce procès-verbal ;</li><li>- joint l'attestation de compétence ou la lettre motivée de non-délivrance d'attestation au dossier individuel de formation de chaque stagiaire ;</li><li>- adresse, à l'OPPBTP et à l'INRS la liste nominative des stagiaires auxquels une attestation de compétence a été remise.</li></ul>
	Délivrance de l'attestation d'actualisation de la formation spécifique.	<p>L'organisme de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- se conforme aux dispositions du deuxième alinéa du point 2 de <a href="#">l'annexe III du présent arrêté</a> ;</li><li>- joint l'attestation de formation ou la lettre motivée de non-délivrance d'attestation au dossier individuel de formation de chaque stagiaire ;</li><li>- adresse à l'OPPBTP et à l'INRS, la liste nominative des coordonnateurs auxquels une attestation d'actualisation de la formation spécifique a été remise.</li></ul>

## Annexe II : La formation spécifique de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé

### 1. Vérification de la maîtrise des prérequis

#### 1.1. Contenus des prérequis

## **Domaine de la prévention des risques professionnels**

Le postulant maîtrise les notions de base relatives à la prévention et les enjeux de la prévention (dangers, risques, analyse des situations dégradées, des incidents et des accidents).

Il dispose des notions suffisantes lui permettant de conduire une démarche de prévention des risques professionnels dans diverses situations de travail.

## **Domaine du bâtiment et du génie civil**

Le postulant maîtrise le vocabulaire technique du bâtiment et du génie civil afin de communiquer efficacement avec ses acteurs.

Il dispose des connaissances techniques en matière de bâtiment et de génie civil (principes constructifs, milieu, méthodes, organisation, planification, matériaux, matériels, moyens, lecture de plans...).

Il est capable d'identifier les acteurs de la construction, leurs rôles, leurs missions et leurs interrelations et de situer un projet de construction dans son environnement économique, organisationnel, technique, administratif et juridique.

### **1.2. Vérification de la maîtrise des prérequis**

L'organisme de formation s'assure de la maîtrise des prérequis, pour chaque postulant :

- par un contrôle sur pièces des justificatifs présentés par le stagiaire, à savoir ses titres, diplômes, attestations d'employeurs, tous documents retraçant son parcours professionnel ou universitaire. Pour confirmer son appréciation, l'organisme de formation peut organiser des tests (questions à choix multiples, exercice[s] pratique[s], étude[s] de cas).
- par un entretien qui permet de vérifier les connaissances générales du postulant et de s'assurer de l'expérience professionnelle présentée.

### **1.3. Conséquences de l'évaluation des prérequis**

L'organisme de formation propose au postulant qui maîtrise les prérequis des dates pour le stage de formation de coordonnateur SPS.

Dans le cas contraire, préalablement à son intégration à la formation de coordonnateur, l'organisme de formation propose au postulant de suivre une formation lui permettant d'acquérir les prérequis qu'il ne maîtrise pas. Cette formation est suivie par le postulant dans l'organisme de formation de son choix.

## **2. Référentiel de formation : stage de formation de coordonnateur SPS**

### **2.1. Objectifs**

A l'issue de la formation, le stagiaire a acquis les connaissances et les savoir-faire professionnels qui lui permettent de mettre en œuvre les compétences pour exercer la fonction de coordonnateur SPS correspondant au niveau et à la phase d'activité pour lesquels il s'est inscrit.

Pour atteindre les objectifs de ce référentiel de formation, l'organisme de formation établit, en langue française, un programme de formation permettant aux stagiaires de maîtriser les connaissances et savoir-faire professionnels décrits au point 2.2 en s'assurant de l'équilibre entre théorie et pratique.



Le programme de formation du tronc commun privilégie une approche globale de la coordination en prenant en compte les items décrits dans Compétences communes . Il intègre également ceux décrits dans Compétences particulières en les adaptant aux compétences nécessaires à l'exercice d'une mission de coordination SPS de niveau 3.

Pour les modules spécialisés par phase d'activité, le programme de formation de chaque module prend en compte les items décrits dans Compétences particulières de la phase concernée en vue des les approfondir.

Pour le module complémentaire, le programme de formation prend en compte les items décrits dans Compétences liées aux particularités des opérations de première catégorie .

## **2.2. Compétences à acquérir**

### **Compétences communes aux phases conception et réalisation**

#### Cadre législatif et réglementaire

A l'issue de la formation, le stagiaire est capable :

- d'accéder aux textes législatifs et réglementaires nécessaires à l'exercice de la fonction de coordonnateur SPS ainsi qu'aux aspects juridiques liés à la mission (obligations, moyens, responsabilité civile et pénale du coordonnateur SPS) ;
- de différencier la nature et la hiérarchie des réglementations liées au secteur d'activité et d'articuler ces réglementations entre elles ;
- d'utiliser les référentiels techniques du bâtiment et génie civil (normes, documents techniques unifiés, règles de l'art...) et de la prévention (recommandations CNAM, guides de bonnes pratiques...) ;
- d'intégrer les évolutions législatives et réglementaires dans sa pratique professionnelle.

#### Cadre méthodologique, organisationnel et technique lié à cette fonction

A l'issue de la formation, le stagiaire est capable :

- de positionner le rôle du coordonnateur SPS par rapport aux différents acteurs d'une opération de bâtiment ou de génie civil ;
- de situer le rôle et les missions des intervenants dans l'acte de construire ainsi que les moyens, obligations de chacun de ces intervenants et leur responsabilité civile et pénale ;
- de situer le rôle et les missions des intervenants institutionnels ;
- de définir son rôle, ses missions et les moyens nécessaires à toutes les étapes de l'opération, et plus particulièrement lors des phases conception et réalisation de l'ouvrage ;
- de conclure un contrat de mission (contenu de la mission, moyens financiers et organisationnels notamment quant aux relations avec les intervenants sur l'opération) ;
- de s'approprier les documents et outils mis à sa disposition par la réglementation : déclaration préalable, registre journal, planning de chantier, dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage, plan général de coordination ou plan général simplifié de coordination et plan particulier de sécurité et de protection de la santé ;
- de remplir les obligations légales du coordonnateur SPS vis-à-vis de ces outils et documents ;
- d'utiliser ces outils dans sa démarche de prévention ;
- d'organiser, de participer et d'animer une réunion.

#### Exercice de la fonction de coordonnateur SPS

A l'issue de la formation, le stagiaire est capable :

- d'identifier avec anticipation et d'évaluer les risques professionnels liés à l'opération de bâtiment et de génie civil aux différents stades de son avancement, et notamment ceux liés à son environnement, aux coactivités simultanées ou successives et aux interventions ultérieures sur l'ouvrage ;
- de proposer, définir et justifier des mesures de prévention par application des principes généraux de prévention ;
- de coordonner les mesures de prévention et de veiller à leur application ainsi qu'à leur efficacité, continuité et pérennité ;
- de constituer en concertation avec le maître d'œuvre un dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage ;
- d'ouvrir et de tenir un registre journal.

### **Compétences particulières à la coordination de conception**

A l'issue de la formation, le stagiaire est capable :

- d'anticiper les situations de risques qui pourraient résulter des choix architecturaux, techniques et organisationnels ainsi que des contraintes d'environnement ;
- de prévoir l'utilisation des moyens communs tels que les infrastructures, les moyens logistiques et les protections collectives ;
- d'élaborer, en concertation avec le maître d'œuvre, un plan général de coordination ou un plan général simplifié de coordination ;
- de faire transcrire, par le maître d'œuvre, dans les pièces écrites du marché, les dispositions techniques et organisationnelles figurant dans le plan général de coordination et le dossier d'intervention ultérieure sur ouvrage ;
- de participer à la transcription, sous forme de plan, du projet d'installation de chantier ;
- d'analyser les offres, de les comparer et de formuler un avis sous l'angle de la sécurité et de la protection de la santé ;
- d'informer le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre afin de permettre la prise de décisions intégrant les critères de sécurité et de protection de la santé ;
- de présenter au coordonnateur de réalisation le plan général de coordination, le registre journal, les pièces du marché, le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage, le projet de plan d'installation de chantier, en mettant en évidence, si nécessaire, les problèmes restant à résoudre ;
- d'établir un bilan de sa mission pour le maître d'ouvrage.

### **Compétences particulières à la coordination de réalisation**

A l'issue de la formation, le stagiaire est capable :

- d'analyser et de s'approprier le dossier que lui a remis le coordonnateur de conception ;
- de définir les mesures de prévention nécessaires pour faire face à des risques provenant de situations qui n'ont pu être détectées antérieurement ou qui résulteraient d'une modification ou d'une évolution du projet initial ;
- d'actualiser un plan général de coordination ou le plan général simplifié de coordination ainsi qu'un dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage ;
- de coordonner la mise en œuvre par la maîtrise d'œuvre et les entreprises des dispositions du plan général de coordination et les propositions retenues concernant les interventions ultérieures sur l'ouvrage ;
- de mesurer les écarts entre le plan général de coordination, les plans particuliers de sécurité et de protection de la santé et la réalité ;
- d'harmoniser les plans particuliers de sécurité et de protection de la santé, y compris ceux qui sont simplifiés, et d'adapter le plan général de coordination (ou plan général simplifié) en conséquence ;
- d'organiser et de conduire les inspections communes avec les entreprises ;
- de rédiger des comptes rendus suite aux inspections communes et d'en assurer le suivi ;
- d'informer les entreprises et de recenser leurs besoins ;
- de mettre à jour avec le maître d'œuvre et les entreprises le plan d'installation de chantier ;

- d'organiser les procédures de secours au fur et à mesure du déroulement du chantier ;
- de conduire une visite de chantier et une enquête d'accident du travail ;
- de clore sa mission de réalisation en regroupant les documents nécessaires à la finalisation du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage et en archivant les documents de la mission devant être conservés ;
- d'établir un bilan de sa mission pour le maître d'ouvrage.

### **Compétences liées aux particularités des opérations de première catégorie**

A l'issue de la formation, le stagiaire coordonnateur de niveau 1 est capable :

- de mettre en place et d'assurer le fonctionnement du collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail (préparer un projet de règlement de CISSCT, présider l'instance, rédiger l'ordre du jour et le compte rendu, animer les réunions, assurer le suivi des délibérations) ;
- de préparer, d'organiser et d'animer les réunions de cette institution de représentation du personnel et des entreprises du chantier.

### **3. Contrôle des connaissances et des savoir-faire professionnels**

L'évaluation des compétences acquises par les stagiaires du stage de formation de coordonnateur SPS porte sur l'ensemble des obligations et contenus définis à la présente annexe. Le dispositif d'évaluation et le niveau d'exigence requis sont adaptés au niveau de compétence visé (1, 2 ou 3) et à la phase d'activité choisie (conception et/ou réalisation) pour lesquels le stagiaire est inscrit.

L'organisme de formation est responsable de l'évaluation, qu'il organise et réalise en deux phases :

- une évaluation pédagogique en continu, réalisée par le (les) formateur(s), qui vise à s'assurer que le candidat a acquis les savoirs et savoir-faire prévus par le référentiel de formation ;
- une évaluation professionnelle en fin de formation, réalisée par un jury conformément aux dispositions de [l'article 8](#) du présent arrêté, au plus tard dans les quarante-cinq jours qui suivent la formation.

Le jury examine les résultats de l'évaluation continue et reçoit chaque stagiaire en entretien. Il s'assure que le stagiaire maîtrise les savoirs et les savoir-faire professionnels mentionnés dans le référentiel. Compte tenu de ces éléments, le jury formule un avis motivé sur le niveau de compétence visé (1, 2 ou 3) et la phase d'activité choisie (conception ou réalisation) pour lesquels le stagiaire a suivi la formation.

## **Annexe III : Le stage d'actualisation de la formation spécifique de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé**

### **1. Objectifs généraux de formation**

A l'issue de la formation, le stagiaire a actualisé les connaissances et les savoir-faire professionnels qui lui permettent de disposer des compétences pour exercer la fonction de coordonnateur SPS.

Pour atteindre ces objectifs, l'organisme de formation établit, en langue française, un programme de formation permettant au coordonnateur :

- d'intégrer dans sa pratique les évolutions de la réglementation et de certains aspects techniques majeurs ;
- de mieux prendre en compte les évolutions du domaine de la construction ;
- d'échanger autour de ses pratiques professionnelles à partir de l'analyse des missions qu'il a effectuées pour en retirer des axes d'amélioration.

Pour ce faire, le stagiaire transmet au moment de son inscription un dossier comportant, en fonction du niveau

de compétence (1, 2 ou 3) et de la phase d'activité (conception et/ou réalisation) pour lesquels il effectue le stage d'actualisation, un dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (initial et/ou final), un plan général de coordination ou plan général simplifié de coordination (conception et/ou réalisation) et un registre journal. Ces documents sont préalablement anonymisés par le stagiaire.

## **2. Contrôle des connaissances et des savoir-faire professionnels**

L'évaluation des compétences actualisées des stagiaires porte sur l'ensemble des obligations et contenus définis au point 1 de la présente annexe. Le dispositif d'évaluation et le niveau d'exigence requis sont proportionnés au niveau de compétence (1, 2 ou 3) et à la phase d'activité (conception et/ou réalisation) pour lesquels le stagiaire est inscrit.

L'organisme de formation est responsable de l'organisation de l'évaluation. Cette évaluation est effectuée en fin de formation par le formateur selon les modalités pédagogiques qu'il aura définies et présentées aux stagiaires en début de stage.

# **Annexe IV : La formation de formateur de coordonnateurs en matière de sécurité et de protection de la santé**

## **1. Objectifs généraux de la formation**

A l'issue de la formation, le stagiaire a acquis les connaissances et les savoir-faire professionnels lui permettant de construire et d'animer le stage de formation spécifique de coordonnateur SPS et le stage d'actualisation de la formation spécifique.

Pour atteindre ces objectifs, l'organisme de formation de formateurs, défini à [l'article 2](#) du présent arrêté, établit, en langue française, un programme de formation permettant aux stagiaires de maîtriser les connaissances et savoir-faire professionnels suivants :

- présenter les législations nécessaires à la fonction de coordonnateur SPS et faire le lien entre ces textes législatifs et réglementaires et la pratique professionnelle des coordonnateurs ;
- exposer et faire acquérir les aspects méthodologiques, organisationnels et techniques liés à la fonction de coordonnateur ;
- faire intégrer dans une démarche de coordination SPS la mise en œuvre de mesures de prévention sur la base de l'évaluation des risques et le choix d'options techniques spécifiques au projet, intégrant la sécurité tant lors des phases conception et réalisation que pour les interventions ultérieures sur l'ouvrage ;
- réaliser (ou contribuer à) l'accueil des candidats et (à) la vérification des prérequis à l'accès au stage de formation de coordonnateur SPS ;
- mettre en œuvre les outils pédagogiques appropriés (étude de cas, mise en situation et jeu de rôle, retour d'expérience, coanimation) permettant aux stagiaires d'acquérir les savoirs et savoir-faire mentionnés dans le référentiel de formation figurant à l'annexe II et aux objectifs de formation figurant à [l'annexe III](#) ;
- apporter les connaissances, les bonnes pratiques et les savoirs méthodologiques nécessaires aux stagiaires ;
- favoriser et animer des échanges entre les stagiaires sur leurs pratiques professionnelles ;
- savoir se positionner comme membre de jury ;
- procéder à l'évaluation continue et finale des stagiaires.

## **2. Contrôle des connaissances et des savoir-faire professionnels**

L'évaluation des compétences acquises par les stagiaires de la formation de formateur de coordonnateurs SPS porte sur l'ensemble des objectifs généraux définis au point 1 de la présente [annexe](#).

L'organisme formateur de formateurs est responsable de l'évaluation, qu'il organise et réalise en deux phases :

- une évaluation continue qui vise à s'assurer que le stagiaire a acquis les savoirs et savoir-faire professionnels prévus par le programme de formation de l'organisme formateur de formateurs ;
- une évaluation en fin de formation, réalisée par deux formateurs missionnés par l'organisme formateur de formateurs, au plus tard dans les quarante-cinq jours suivant la formation.

Un temps est donné à chaque candidat pour préparer son entretien avec les formateurs de formateurs et lui permettre de présenter les travaux qu'il a été amené à préparer (exercice, mise en situation, épreuve, dossier d'activités...).

L'ensemble de ces modalités permet aux deux formateurs de formateurs de vérifier la maîtrise, par le stagiaire, des connaissances et des savoir-faire professionnels indispensables à l'exercice de la fonction de formateur et de se prononcer sur la capacité à former des stagiaires pour le niveau (1, 2 ou 3) et la phase d'activité (conception et/ou réalisation) sollicités par le stagiaire.

### **3. Reconnaissance du caractère équivalent de la formation de formateur de coordonnateurs**

La reconnaissance du caractère équivalent de la formation de formateur de coordonnateurs SPS est assurée dès lors qu'un organisme établi dans un autre Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen et autorisé dans cet Etat à pratiquer une telle activité de formation met en œuvre les dispositions des [articles 14 à 16 du présent arrêté](#) ainsi que celles de [l'annexe IV](#) du même arrêté.

## **Annexe V : contribution de l'oppbtp et de l'inrs au stage d'actualisation de la formation spécifique**

L'OPPBTP et l'INRS contribuent aux stages d'actualisation de la formation spécifique de la façon suivante :

En organisant le stage d'actualisation de la formation spécifique pour les coordonnateurs SPS qui sont aussi formateurs de coordonnateurs SPS, sur la base d'un programme de formation qui développe les contenus mentionnés au point 2 de [l'annexe III](#). Ce programme tient compte de la spécificité de ce public de coordonnateurs qui est aussi formateur de coordonnateurs ;

En accompagnant le dispositif de formation par leur expertise au travers de leurs sites internet et de tout autre moyen approprié.

## **Annexe VI : Modèles d'attestation de compétence de coordonnateur SPS et de formateur de coordonnateurs SPS**

### **1. Modèle d'attestation de compétence de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé**

Organisme de formation

(Indiquer le nom, la raison sociale et les coordonnées de l'organisme ainsi que son numéro d'ordre.)

Certifié, le [date], par [OC]

(Indiquer le nom, la raison sociale et les coordonnées de l'organisme certificateur ainsi que la date d'obtention)

de la certification.)

Attestation de compétence de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé

(R. 4532-31 du code du travail)

M., Mme [prénom, nom]

est reconnu(e) compétent(e) pour exercer la fonction de coordonnateur SPS :

Pour le niveau : [1 ou 2 ou 3]

Et pour la ou les phases : [conception et/ou réalisation]

Le (la) titulaire maîtrise le cadre législatif et réglementaire nécessaire à la fonction de coordonnateur SPS ainsi que le cadre méthodologique, organisationnel et technique lié à cette fonction. Il/elle est en capacité de réaliser une mission de coordination SPS.

Cette formation, d'une durée de [nombre d'heures de formation]

s'est déroulée les [dates des jours de stage]

(Préciser les modules suivis : tronc commun, modules spécialisées conception et/ou réalisation, module complémentaire.)

Cette attestation de compétence est délivrée par M., Mme [prénom, nom], [qualité], représentant légal de [nom de l'organisme de formation]

Fait, à [lieu], le [date]

Signature et cachet de l'organisme de formation ayant réalisé la formation.

## **2. Modèle d'attestation de compétence de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé en cas de changement de niveau et/ou d'extension de phase d'activité**

Organisme de formation

(Indiquer le nom, la raison sociale et les coordonnées de l'organisme ainsi que son numéro d'ordre.)

Certifié, le [date], par [OC]

(Indiquer le nom, la raison sociale et les coordonnées de l'organisme certificateur ainsi que la date d'obtention de la certification.)

Attestation de compétence de coordonnateur

en matière de sécurité et de protection de la santé

(R. 4532-31 du code du travail)

M., Mme [prénom, nom], disposant d'une attestation de compétence de coordonnateur SPS :

Pour le niveau : [1 ou 2 ou 3]

Pour la ou les phases : [conception ou réalisation], délivrée le [date] par [organisme de formation], à [lieu]

est reconnu(e) compétent(e) pour exercer la fonction de coordonnateur SPS

Pour le niveau : [1 ou 2]

Pour la ou les phases : [conception ou réalisation]

M., Mme [prénom, nom] a suivi avec succès les modules de formation complémentaires de la formation spécifique [nom du ou des modules suivis]

Cette formation, d'une durée de [nombre d'heures de formation], s'est déroulée les [dates des jours de stage]

Cette attestation de compétence est délivrée par M., Mme [prénom, nom], [qualité], représentant légal de [nom de l'organisme de formation]

Fait, à [lieu], le [date]

Signature et cachet de l'organisme de formation ayant réalisé la formation.

### **3. Modèle d'attestation de compétence de formateur de coordonnateurs en matière de sécurité et de protection de la santé**

Organisme formateur de formateurs :

(Indiquer le nom, la raison sociale et les coordonnées de l'organisme ainsi que les références l'autorisant à organiser et à réaliser la formation.)

Attestation de compétence de formateur de coordonnateurs

en matière de sécurité et de protection de la santé

(R. 4532-31 du code du travail)

M., Mme [prénom, nom], disposant d'une attestation de compétence de coordonnateur SPS :

Pour le niveau : [1 ou 2 ou 3]

Pour la ou les phases : [conception ou réalisation], délivrée le [date] par [organisme de formation], à [lieu]

est reconnu(e) compétent(e) pour exercer la fonction de formateur de coordonnateur SPS.

Pour le niveau : [1 ou 2]

Pour la ou les phases : [conception ou réalisation]

M., Mme [prénom, nom] a acquis les connaissances et savoir-faire afin de concevoir, préparer, animer et évaluer une formation spécifique et un stage d'actualisation de cette même formation dans le respect du référentiel de formation figurant à l'annexe II et des objectifs généraux de formation figurant à l'annexe III de l'arrêté du [date]

Il/elle est en capacité d'exercer cette fonction dans le respect [des titres III, IV](#) et [V](#) du même arrêté.

Cette formation, d'une durée de [nombre d'heures de formation] s'est déroulée les [dates des jours de stage]

Cette attestation de compétence est délivrée par M., Mme [prénom, nom], [qualité], représentant légal de (nom de l'organisme de formateur de formateurs ayant réalisé la formation).

Fait, à [lieu], le [date]

Signature et cachet de l'organisme de formation ayant réalisé la formation.