

**COLLEGE INTER REGIONAL N°4**  
**Auvergne, Languedoc Roussillon, PACA / Corse, Rhône Alpes**

**Demande d'habilitation d'Intervenant en  
Prévention des Risques Professionnels (IPRP)  
Dossier " personne morale"**

\* \* \*

1<sup>ère</sup> demande       Demande Renouvellement d'habilitation

Raison sociale \_\_\_\_\_

N° SIRET \_\_\_\_\_

Code APE \_\_\_\_\_

Nature juridique \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code Postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Téléphone domicile \_\_\_\_\_

Téléphone portable \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

Nom du responsable de la personne morale \_\_\_\_\_

**En cas de renouvellement, référence de votre habilitation précédente** \_\_\_\_\_

**Compétence(s) demandée (s) pour l'habilitation\*:**

médicale     technique     organisationnelle

En cas d'habilitation, acceptez vous que vos coordonnées figurent sur une liste inter-régionale et/ou nationale récapitulant les intervenants en prévention des risques professionnels habilités ?

oui       non

(Si accord, vos coordonnées figureront sur la liste des habilités IPRP consultable sur le site internet :

[www.carsat-ra.fr](http://www.carsat-ra.fr)

Rubrique entreprise / prévention des risques professionnels / dossiers thématiques / IPRP)

## ***Descriptif du dossier***

Informations à destination du candidat

Attestation sur l'honneur

Lettre de motivation

Présentation et descriptif des activités

Descriptif :

→ des ressources

→ du système qualité

Bilan d'activité (pour une demande de renouvellement)

Liste des documents joints

## Informations à destination du candidat

- **Vous n'avez pas encore déposé votre candidature** (1<sup>ère</sup> demande et renouvellement)  
→ **Utilisez la trame du présent document pour bâtir votre dossier .**
- **Vous avez déjà déposé un dossier de candidature** (1<sup>ère</sup> demande et renouvellement) **et vous avez reçu une confirmation de la recevabilité administrative de votre demande**  
→ **complétez le présent document qui vous permettra d'affiner les informations que vous avez pu nous communiquer et facilitera la compréhension de vos compétences professionnelles**

*NB : dans ce dernier cas, il n'est pas nécessaire de fournir une deuxième fois les pièces justificatives que vous avez déjà fournies au premier envoi ; le préciser par une annotation dans le document le cas échéant*

Le dossier d'habilitation d'intervenant en prévention des risques professionnels que vous venez de recevoir a pour but de vous aider à décrire le plus précisément possible les ressources et moyens que vous êtes susceptible de mettre en œuvre ainsi que vos références d'intervention afin de permettre au Collège Interrégional de se prononcer en toute connaissance de cause.

**Tout au long du présent dossier, des questions vous sont posées et des espaces sont prévus pour les réponses.**

*S'ils sont insuffisants, vous pouvez ajouter des feuillets supplémentaires. Sur chacun vous rappellerez votre raison sociale ainsi que le numéro de la question qu'il complète. Vous en récapitulerez la liste page 16.*

*Vous êtes également parfois invité à joindre des documents. Vous en récapitulerez également la liste page 16.*

**C'est à partir des informations que vous aurez réunies dans le présent dossier que le jury décidera de délivrer l'habilitation demandée. Aussi efforcez-vous de répondre avec précision aux questions qui vous sont posées afin de décrire votre activité et les moyens que vous mobilisez pour la mettre en œuvre.**

**Les informations contenues dans ce dossier sont de votre propre responsabilité et resteront détenues confidentiellement par le secrétariat du Collège Interrégional.**

**L'envoi de ce dossier ne vaut pas acceptation par le Collège Interrégional de la demande d'habilitation**

**ATTENTION : Le dossier (qu'il s'agisse d'une première demande ou d'une demande de renouvellement d'habilitation ) est à renvoyer en 3 exemplaires A LA CARSAT DE VOTRE REGION, soit pour la région Rhône-Alpes :**

**CARSAT Rhône Alpes  
Direction des risques professionnels  
Secrétariat du collège inter-régional d'habilitation des IPRP  
26 rue d'Aubigny  
69436 Lyon Cedex 03**

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)

Agissant en qualité de

De la Société

ou de l'Association

• **déclare sur l'honneur :**

- avoir formulé la demande ci-dessous
- ne pas avoir déposé plus d'une demande d'habilitation d'intervenant en prévention des risques professionnels durant les douze derniers mois ou dans un autre collège interrégional,
- l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent livret.

- **M'engage à faire intervenir, dans les missions qui seront acceptées, du personnel formé et qualifié répondant aux critères de compétences de l'arrêté du 23/12/03 sur les Intervenants en Prévention des Risques Professionnels (IPRP).**

- **Garantis l'indépendance des dits IPRP dans l'exécution de leurs interventions.**

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature et cachet

## La lettre de motivation

**Je soussigné :**

La société \_\_\_\_\_

ou L'association \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code Postal \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_

**Demande l'habilitation d'Intervenant en Prévention des Risques professionnels pour la ou les compétence (s) suivante(s)**

médicale

technique

organisationnelle

\* cochez la ou les cases

Motivations :

Fait à \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_

Signature et cachet

# PRESENTATION ET DESCRIPTIF DES ACTIVITES

## ORGANISATION DE LA SOCIETE OU DE L'ASSOCIATION

### 1.1.1 STATUT JURIDIQUE

### 1.1.2 INSTANCES RESPONSABLES

(ex : composition du Conseil d'Administration, instances de Direction)

## LES ACTIVITES EXERCEES

DESCRIPTION DES ACTIVITES DEPLOYEES EN LIEN AVEC LE OU LES DOMAINES D'HABILITATION  
(REFERENCES OU EXEMPLES D' ACTIONS MENEES)

## DESCRIPTION DES AUTRES ACTIVITES

### **PARTS RESPECTIVES DES ACTIVITES EN LIEN AVEC L'HABILITATION ET DES AUTRES ACTIVITES PERSPECTIVES ET DEVELOPPEMENTS ATTENDUS**

Joindre le rapport d'activité de l'année n – 1 (facultatif)

## ORGANIGRAMME

*Joindre un organigramme permettant de comprendre l'organisation de l'entreprise et la position hiérarchique de chacune des personnes qui pourront être amenées à réaliser des missions IPRP .*

## QUALIFICATIONS OBTENUES AU NIVEAU DE LA SOCIETE OU DE L'ASSOCIATION

Mentionner les certifications, labels et accréditations obtenus

## DESCRIPTIF DES RESSOURCES

### LES RESSOURCES EN PERSONNEL IPRP DE L'ENTREPRISE

*(personnel dont l'activité est en lien avec la demande d'habilitation IPRP)*

Nom Prénom	Date de naissance	Fonction dans la Société ou dans l'Association	Depuis le ... Préciser CDI / CDD	Temps plein ou partiel	Diplômes Titre certificats (Formation Initiale et continue)	Année et Lieu d'obtention	Compétences			Compléments d'informations sur le domaine d'intervention (ergonomie, hygiène industrielle, sécurité, etc)	Références individuelles complémentaires éventuelles
							M	T	O		

A développer dans des fiches individuelles renseignant chacune de ces rubriques :  
**Joindre CV + photocopies des diplômes, titres, certificats de chaque intervenant**

## CRITERES DE RECRUTEMENT DES FUTURS INTERVENANTS IPRP DE LA SOCIETE (CDD/CDI)

*En cas de recrutement d'une personne (en CDD ou CDI) susceptible d'intervenir en tant qu'IPRP pour votre société : décrire les critères de compétences minimum que vous appliquerez*

## MODALITES DE RECOURS EVENTUELS A LA SOUS-TRAITANCE DANS LES MISSIONS IPRP QUE LA SOCIETE EST SUSCEPTIBLE DE REMPLIR

*Préciser, le cas échéant :*

- *la nature et le contenu des contrats,*
- *les droits et obligations mutuelles,*
- *le volume global d'intervention des sous-traitants,*
- *la nature et l'organisation des relations professionnelles entre les prestataires et l'organisme,*
- *les critères de compétences minimum requis.*

## MOYENS SUSCEPTIBLES D'ETRE MIS EN OEUVRE

*Décrivez les ressources dont vous disposez pour intervenir en prévention des risques professionnels*

### **MOYENS TECHNIQUES**

(Laboratoires, outils de mesure...)

### **RESSOURCES DOCUMENTAIRES**

(Exemples d'études, de documents de référence réalisés par vos soins et autres ressources documentaires disponibles)

## REFERENCES

*Mentionnez vos références d'interventions dans le ou les domaines concernés par votre demande d'habilitation.*

*Joindre des preuves écrites chaque fois que possible*

## **DESCRIPTIF DU SYSTEME QUALITE**

*Joindre les documents formalisant les buts et objectifs de la personne morale : missions statutaires ou réglementaires, objectifs d'activité.*

### **DESCRIPTION DE LA PROCEDURE D'ENGAGEMENT D'UNE MISSION OU D'UNE INTERVENTION**

(Formalisation des cahiers des charges, formulaires d'engagement)

### **DESCRIPTION DE LA PROCEDURE DE RESTITUTION DES RESULTATS DES INTERVENTIONS AUX COMMANDITAIRES**

### **DISPOSITIONS MISES EN ŒUVRE POUR ASSURER LA CONFIDENTIALITE**

**POUR UN RENOUVELLEMENT D'HABILITATION**  
**BILAN D'ACTIVITES IPRP DES 5 ANNEES ECOULEES**  
**(obligatoire)**

## LISTE DES DOCUMENTS JOINTS

Vous récapitulerez ci-dessous les feuillets supplémentaires qui vous ont été nécessaires pour répondre aux différents points abordés.

### Feuillets supplémentaires

■ Vous listerez ci-dessous les documents complémentaires que vous avez joints à votre dossier.