



Référentiel d'Agrément des Centres de Formation  
**PLAN DE CONTROLE EXTERNE**

INDICE : 2 / Modifier le : 19 octobre 2009

Libellé du §	Plan de Contrôle
<b>1. PROCESSUS DIRECTION</b>	
<p><b>1.1</b> Etablir la politique générale</p>	<p>La politique intègre les principes de contrôle et d'amélioration continue.            Elle inclut les exigences du DPMC dans le système de gestion de la formation Cordiste avec la mise en place de procédure, en particulier sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le respect des normes et de la réglementation</li> <li>• le matériel mis à disposition et sa gestion § 2.4</li> <li>• le nombre et la qualité des sites d'application § 2.1 / 2.3</li> <li>• la qualification des formateurs § 3.3</li> <li>• le temps minimum de formation § 4.4</li> <li>• le nombre de stagiaires par formateur § 4.7</li> <li>• le suivi des stagiaires § 4.9</li> <li>• la maîtrise du système de gestion § 5, 6 &amp; 7.</li> </ul> <p>Les exigences du DPMC s'intègrent au système de <i>Management de la Qualité</i> s'il existe.</p> <p><b>De plus, la politique précise que tous les stagiaires formés aux accès sur cordes se présentent à une certification Cordiste délivrée par le DPMC.</b></p> <p><b><u>Nota /</u></b></p> <p>Lorsque l'organisme dispense des formations d'accès et/ou de suspension sur cordes non qualifiantes, la direction s'engage à limiter le champ d'action de ces formations à une situation de travail particulière et à former le personnel dans la limite des compétences nécessaires à cette intervention d'après une procédure spécifique établit ; le plan de formation est détaillé et le certificat de capacité délivré précise les limites de compétence du stagiaire.</p>
<p><b>1.2</b> Déclarer l'engagement de la direction</p>	<p>La direction déclare par écrit s'engager à répondre et à respecter les exigences du DPMC.</p> <p>Elle s'engage également à utiliser les termes « Cordiste » et/ou « Technicien Cordiste » exclusivement pour les formations qualifiantes certifiées par le DPMC.</p>
<p><b>1.3</b> Communiquer l'engagement de la direction</p>	<p>La direction communique à l'ensemble du personnel administratif et des formateurs, sa déclaration d'engagement à satisfaire les exigences du DPMC et elle s'assure qu'elles sont comprises.</p> <p>La déclaration est actualisée annuellement et affichée.</p> <p>Elle doit être accessible au personnel ainsi qu'aux stagiaires, le support reste à la discrétion du centre de formation.</p>
<p><b>1.4</b> Garantir la disponibilité des ressources</p>	<p>La direction met en place les ressources nécessaires pour garantir le respect des exigences du DPMC et le bon déroulement des formations.</p> <p>Ressources : humaines, structurelles et matérielles (sites d'évolution attirés et conventionnés, environnement de travail incluant les entreprises externes pour les stages en entreprise, etc).</p>



**PROCESSUS DIRECTION / suite**

<p><b>1.5</b> Définir les compétences, les rôles et responsabilités</p>	<p>Fiche de poste détaillée (statut et champ d'action) du responsable technique et/ou pédagogique et des formateurs salariés et/ou indépendants.</p> <p>Mise en place d'un organigramme nominatif et fonctionnel accessible aux stagiaires.</p> <p><b>Nota /</b> L'organisme fournit :</p> <p>Les renseignements d'identité de son responsable légal ainsi que la justification de ses diplômes et/ou expérience professionnelle, éventuellement de ses formations et/ou certifications cordiste.</p> <p>Les renseignements d'identité du responsable technique et/ou pédagogique désigné(e) et des formateurs salariés et/ou indépendants pour l'activité de formation cordiste ainsi que la justification des diplômes, de l'expérience professionnelle dans les travaux d'accès difficile, des formations et certifications cordiste.</p>
<p><b>1.6</b> Gérer la sécurité et la protection de la santé</p>	<p>La direction définit une politique relative aux règles de prévention des risques professionnels, d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail à l'attention de son personnel et de ses stagiaires.</p> <p><b>Rappel :</b> la réglementation en vigueur s'applique obligatoirement ainsi que les bonnes pratiques de la profession définies par les commissions techniques du DPMC.</p>
<p><b>1.7</b> Mesurer le système de gestion de la formation</p>	<p>L'organisme mesure systématiquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la satisfaction des stagiaires à la fin de la formation d'après les informations de la fiche pédagogique détaillée transmises préalablement ;</li> <li>• les échecs et les réussites aux examens des CQP ;</li> <li>• l'employabilité et les qualifications des stagiaires Cordiste sur la 1<sup>ère</sup> année qui suit la fin de leurs cursus CQP 1 ou 2 ;</li> <li>• la satisfaction des employeurs ;</li> <li>• la pertinence du programme de formation par rapport aux situations professionnelle réelles ;</li> </ul> <p>La direction réévalue au minimum une fois par an son système de gestion de la formation Cordiste, afin de vérifier la pertinence et l'efficacité de sa conduite.</p> <p>Cette réévaluation permettra de comparer et d'analyser le système de gestion et de sécurité existant avec les axes de progrès éventuels.</p> <p>Les enregistrements sont conservés.</p>

Libellé du §	Plan de Contrôle
<b>2. PROCESSUS INFRASTRUCTURE</b>	
<p><b>2.1</b> Locaux et installations</p>	<p>En fonction de sa capacité d'accueil, le centre de formation dispose :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'une ou plusieurs salles de cours équipées</li> <li>• d'une ou plusieurs aires d'évolution pratique à l'abri des intempéries</li> </ul> <p>Une aire d'évolution pratique permet au minimum pour chaque groupe, la conduite en binôme des exercices de secours, de levage, d'équipement, d'escalade et a la capacité de créer un parcours sur cordes type CQP.</p>



**PROCESSUS INFRASTRUCTURE / suite**

<p><b>2.2</b> Sites d'évolution et environnement de travail</p>	<p>Le candidat stagiaire se forme aux techniques de cordes dans des situations de travail variées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sites naturels type falaises</li> <li>• structures métalliques ou charpentes</li> <li>• toiture traditionnelle en pente &amp; toit terrasse</li> <li>• site de grande hauteur</li> <li>• etc.</li> </ul> <p>Le programme de formation intègre des exercices pratiques sur des sites aménagés dans au moins 3 configurations de travail différentes et prévoit obligatoirement en plus des applications en grande hauteur (30m minimum pour les formations CQP1 et 60m minimum pour les formations CQP2).</p> <p>Pour chaque site, le Centre de Formation dispose des autorisations d'exploitation, des assurances nécessaires et d'une procédure de secours.</p>
<p><b>2.3</b> Prise de repas, hygiène et sécurité</p>	<p>Les locaux sont équipés de sanitaires et de vestiaires homme/femme mais également d'un espace de repas/détente. A défaut les stagiaires sont informés par le centre de formation des mesures compensatoires pour la prise des repas.</p> <p>Les règles d'hygiène et de sécurité sont précisées aux stagiaires pour chaque lieu de formation.</p>
<p><b>2.4</b> Matériel spécifique aux travaux sur cordes, E.P.I. et leurs gestions.</p>	<p>Le centre de formation dispose du matériel technique suffisant pour la réalisation des formations Cordiste.</p> <p>Les EPI et les équipements (tels que points d'ancrage, matériel d'évacuation secours, etc.) sont gérés en fonction de la réglementation en vigueur et des règles de l'art.</p> <p>Le centre de formation fournit la liste exhaustive de ce matériel (matériel EPI antichute classique, kits Cordiste, cordes de sécurité, cordes de progression, matériels de secours, etc.) ainsi que les procédures en service pour assurer la surveillance et la maintenance de tous les matériels utilisés ainsi que les documents d'enregistrement prévus.</p> <p>L'organisme possède le matériel nécessaire en quantité suffisante pour poser des ancrages (chevilles à expansion, broches scellées, etc.) et il doit être en mesure de réaliser les tests de conformité avec un « extractomètre » (en propre ou location).</p> <p>Le centre de formation est en mesure de doter chaque stagiaire d'un « Kit Cordiste » dont le contenu correspond à minima aux recommandations du DPMC et d'une corde dont la longueur sera adaptée aux sites d'évolution.</p> <p>Du matériel de secours et des radios sont disponibles pour chaque groupe et adapté à la pratique pour chaque site d'évolution, liste non exhaustive :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 radios minimum par groupe ;</li> <li>• 1 treuil manuel d'évacuation ;</li> <li>• 1 kit secours (fournir la liste du matériel) ;</li> <li>• 1 pharmacie collective de premiers soins (fournir le détail du contenu) ;</li> </ul> <p>Pour les formateurs, les « kits cordiste », les cordes, les trousse de secours, etc. sont en nombre suffisant. Ils disposent en plus d'un lot de matériel d'équipement et d'intervention d'urgence adapté à chaque site (fournir la liste du matériel).</p> <p>Lorsque la formation est dispensée par un prestataire indépendant sans la mise à disposition du matériel des formateurs et/ou celui des stagiaires, l'organisme s'assure que les exigences du DPMC sont respectées par le sous-traitant, que ses EPI sont gérées et que le registre de sécurité est tenu.</p>



Libellé du §	Plan de Contrôle
<b>3. PROCESSUS MAÎTRISE DES COMPETENCES</b>	
<p><b>3.1</b> Maitriser les compétences pédagogiques et techniques</p>	<p>Pour garantir des cursus de formation homogène et de qualité, l'organisme s'assure que l'ensemble des référentiels cordiste sont dispensés dans les programmes de formation en fonction des compétences des différents formateurs et suivant les exigences du DPMC.</p>
<p><b>3.2</b> Maitriser la sécurité dans le respect de la réglementation et du référentiel technique</p>	<p>L'organisme prend en considération la réglementation et les recommandations du DPMC en matière de sécurité dans le respect du référentiel technique.</p> <p>Le programme de formation et les exercices pratiques intègrent obligatoirement les bonnes pratiques de la profession qui sont définies dans les comptes-rendus des commissions techniques du DPMC et dans l'ouvrage « Travaux sur cordes » publié par l'OPPBTP.</p>
<p><b>3.3</b> Maitriser les compétences des formateurs</p>	<p>Chaque formateur a au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suivi une formation de formateur spécifique à son champ de compétence ;</li> <li>• les qualifications nécessaires à son domaine d'intervention ;</li> <li>• suivi une formation à la pédagogie ;</li> <li>• une expérience professionnelle dans son domaine d'intervention ;</li> <li>• pour les formations pratiques aux techniques de cordes une expérience professionnelle de :             <ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ soit 5 ans (équivalent plein temps) comme Cordiste ;</li> <li>⊕ soit 3 ans (équivalent plein temps) dans un poste de responsabilité de chantier en travaux sur cordes ;</li> </ul> </li> <li>• une qualification de cordiste * ;</li> <li>• réalisé une formation complète CQP1 et CQP2 en tant qu'observateur et une formation complète CQP1 et CQP2 en tant que formateur stagiaire supervisé par un formateur qualifié ;</li> </ul> <p>* Les intervenants SST moniteur secourisme, réglementation, hygiène et sécurité, etc. ne sont pas concernés par cette exigence mais l'organisme doit démontrer qu'ils ont une expérience dans les travaux sur cordes suffisante pour adapter leurs interventions aux problématiques spécifiques des Cordistes.</p> <p>Les formateurs titulaires d'un brevet d'état Corde (1<sup>er</sup> degré Escalade, Spéléologie, Guide de Haute Montagne) sont également titulaires du CQP Cordiste niveau 2 ou ils sont engagés dans le dispositif de certification ou d'équivalence pour l'obtenir. Cependant, lorsqu'ils justifient d'une expérience en formation Cordiste de plus de 3 ans (équivalent plein temps) le CQP Cordiste niveau 1 est suffisant.</p> <p>Les formateurs qui ne sont pas titulaires d'un brevet d'état Corde sont titulaires du CQP Cordiste niveau 2 ou ils sont engagés dans le dispositif de certification ou d'équivalence pour l'obtenir. Ils justifient de leurs expériences et de leurs formations aux techniques de cordes. Ils ont également suivi une formation générale de formateur qui aborde : les méthodes et techniques pour concevoir, préparer, animer, suivre et évaluer les actions de formation ; les techniques pour gérer un groupe afin de susciter et maintenir leur intérêt ; les savoirs, savoir-faire et savoir comportementaux du formateur. Cependant, lorsqu'ils justifient d'une expérience en formation Cordiste de plus de 3 ans (équivalent plein temps) le CQP Cordiste niveau 2 est suffisant.</p>

**PROCESSUS MAÎTRISE DES COMPÉTENCES / suite**

<p><b>3.4</b> Planifier l'ensemble des compétences</p>	<p>Le centre de Formation documente les étapes du plan/programme de formation pour chaque session de formation Cordiste.</p> <p>La nature de l'intervention, le nom, les qualifications et les compétences des intervenants apparaissent clairement dans le programme remis aux stagiaires.</p>
<p><b>3.5</b> Maintenir et actualiser les connaissances</p>	<p>Une évaluation régulière des formateurs est réalisée, un plan de mise à jour de leurs compétences est alors établi par le Centre de Formation.</p> <p>L'organisme assure une veille réglementaire et technique, les informations sont transmises aux formateurs salariés et indépendants. Les travaux des commissions techniques du DPMC sont également diffusés aux formateurs et l'organisme s'assure de leurs bonnes compréhensions.</p>

Libellé du §	Plan de Contrôle
<b>4. PROCESSUS FORMATION</b>	
<p><b>4.1</b> Etablir un/des processus de formation</p>	<p>Un ou des processus de formation sont élaborés depuis la demande d'information, jusqu'à la présentation à la certification et l'évaluation de la session de formation. Ces processus définissent clairement les échanges ente les candidats stagiaires et l'organisme de formation (informations préalables nécessaires pour la recevabilité de la candidature, etc.), les échanges entre les formateurs (externes/internes) concernant l'ensemble des prestations et l'évaluation des stagiaires</p> <p>Un processus de conception et de réalisation de la formation est établi, les critères de réussite à l'examen final apparaissent clairement.</p>
<p><b>4.2</b> Assurer la sécurité et la protection de la santé</p>	<p>L'organisation de la formation doit permettre d'assurer la sécurité et la protection de la santé des stagiaires tout au long de leur cursus. Les mesures et/ou procédures de prévention apparaissent clairement dans le /les processus.</p>
<p><b>4.3</b> Documenter et mesurer les objectifs d'apprentissage et maîtriser la conduite des formations</p>	<p>Les objectifs d'apprentissage par module ou par session de formation sont documentés, un plan/programme de formation détaillé (objectif général, public cible, objectifs professionnels avec contenus correspondants, méthodes pédagogiques) est transmis aux stagiaires.</p> <p>L'organisme de formation s'assure et mesure que ces objectifs sont atteints par les stagiaires.</p> <p>Pour les formateurs les différentes informations nécessaires au bon déroulement de chaque module ou session sont précisées en fonction des objectifs d'apprentissage définis. Les mesures compensatoires en cas d'intempéries, de sur fréquentation, de cohabitation sur les sites, etc. sont transmises.</p> <p>L'organisme maîtrise les compétences des intervenants sur chaque session de formation et mesure leurs prestations.</p> <p>Les exercices pratiques d'application « chantier » sont planifiés et l'ensemble du contenu de la formation est en conformité avec les préconisations du DPMC.</p> <p><b>Nota :</b> Il doit être possible de réaliser des tests de matériel ou de pouvoir visualiser ces tests (vidéo, mise à disposition d'un banc de test, etc.). Le stagiaire doit aborder la technologie du chevillage et poser des points d'ancrage. L'organisme doit démontrer que chaque stagiaire a réalisé des ancrages avec des chevilles à expansion et/ou avec des broches scellées dans de bonnes conditions et qu'il est en mesure de réaliser les tests de conformité avec un « extractomètre » (en propre ou location).</p>



**PROCESSUS FORMATION / suite**

<p><b>4.4</b> Durée minimale des formations</p>	<p>La durée minimale du cursus Cordiste niveau 1 est de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>4 semaines consécutives soit 140 heures</b></li> </ul> <p>Cela comprend la formation aux techniques de cordes, la formation SST (Sauveteur Secouriste du Travail) et la ou les journées d'examen.</p> <p>La durée minimale du cursus Cordiste niveau 2 est de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>3 semaines soit 105 heures</b></li> </ul> <p>Cela comprend uniquement la formation aux techniques de cordes. La formation initiale ou le recyclage SST (Sauveteur Secouriste du Travail) et la ou les journées d'examen sont en sus.</p> <p>Les chantiers d'application, les stages en entreprise éventuels sont à comptabiliser en plus du temps minimum de formation.</p>
<p><b>4.5</b> Allègements des formations</p>	<p>Avant d'accepter une candidature, l'organisme s'assure de l'adéquation de la durée de la formation avec le niveau du candidat. Si un allègement du temps de formation est acceptable, il est justifié et documenté.</p> <p>Un positionnement technique peut être réalisé, les critères de réussite à l'examen final apparaissent sur le compte-rendu.</p> <p>Les stagiaires reçoivent une information sur le contenu des modules non suivis. Par ailleurs, l'organisme s'assure que toutes les compétences, les techniques et les aspects théoriques non abordés par le stagiaire sont bien maîtrisés (exemple : examen écrit ou oral, épreuve physique, etc.).</p> <p>La durée minimum de la formation Cordiste (CQP niveau 1 et 2) allégée ne peut pas être inférieure à 50% du temps recommandé par le DPMC.</p> <p>Cependant, après un positionnement cette durée peut exceptionnellement être inférieure à 50% du temps recommandé dans les cas particuliers suivant : la certification de formateur, la certification des candidats détenteurs d'une certification d'un niveau sensiblement équivalent (IRATA 2 &amp; 3, SPRAT,...) pour laquelle il n'y a pas d'équivalence, la certification des candidats qui ont suivi une formation reconnue mais qui n'ont pas validé leurs examens, autres cas particulier consulter le DPMC.</p>
<p><b>4.6</b> Temps consacré aux apports théoriques</p>	<p>Le temps consacré aux apports théoriques en salle de cours est compris entre 15% et 20% minimum de la durée de la formation complète (hors examen).</p> <p>Le programme de formation permet de démontrer cette exigence.</p>
<p><b>4.7</b> Nombre de stagiaire par formateur</p>	<p>Lors des applications pratiques en hauteur, le nombre de stagiaire ne pourra pas excéder 6 par formateur, un formateur stagiaire ne peut pas avoir plus de 4 personnes sous sa responsabilité.</p> <p>Au-delà et jusqu'à 10 personnes le formateur « référent » est obligatoirement secondé par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un formateur stagiaire (ou observateur) dont les compétences sont en adéquation avec les exigences du DPMC</li> <li>• un Cordiste CQP3 ou d'un Cordiste CQP2 justifiant d'une grande expérience ayant au minimum suivi une formation de Tuteur.</li> </ul> <p>Sur l'ensemble du cursus (contenu théorique et pratique) de la formation Cordiste niveau CQP1 ou CQP2, la moyenne maximum acceptable est de 8 personnes pour 1 formateur.</p>



**PROCESSUS FORMATION / suite**

<p><b>4.8</b> Supports de formation</p>	<p>Un document de cours est établi et transmis aux stagiaires. Il contient l'ensemble des informations nécessaires pour effectuer un travail personnel.</p>
<p><b>4.9</b> Contrôle continu, évaluation des compétences</p>	<p>Une évaluation continue personnalisée est réalisée pendant toute la durée de la formation afin de s'assurer que les stagiaires atteignent les objectifs d'apprentissage requis. En cas d'objectifs non atteints, une aide complémentaire et un suivi particulier sont dispensés. Un examen blanc final est conseillé afin de s'assurer que le stagiaire est prêt pour l'examen CQP concerné. Un contrôle continu est formalisé et une note de synthèse est remise aux stagiaires. L'évaluation des connaissances, la capacité à les exploiter et l'attitude du candidat dans les situations professionnelles ainsi que les critères de réussite à l'examen final apparaissent clairement. Afin de se conforter dans sa décision sur des cas litigieux, le président du jury peut consulter la note synthèse de contrôle continu du candidat. L'organisme doit être en mesure de la présenter au jury le jour de l'examen.</p>

Libellé du §	Plan de Contrôle
<b>5. PROCESSUS DE GESTION ADMINISTRATIVE ET DOCUMENTAIRE</b>	
<p><b>5.1</b> Maîtrise documentaire</p>	<p>Des procédures documentées sont établies pour les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenu des modules et/ou session de formation</li> <li>• Sélection et gestion des stagiaires (y compris les stages en entreprise)</li> <li>• Recrutement du personnel</li> <li>• Gestion des sites</li> <li>• Gestion du matériel</li> <li>• Les aspects HSE</li> <li>• La traçabilité et l'archivage des enregistrements</li> </ul>
<p><b>5.2</b> Conservation des enregistrements relatifs à l'application du système</p>	<p>L'organisme de formation liste l'ensemble des enregistrements à conserver ainsi que la durée de conservation. La durée de conservation de l'ensemble des enregistrements relatifs à une formation et aux stagiaires concernés est de 5 ans minimum. La durée de conservation des qualifications des formateurs et des intervenants est d'au moins 3 ans après la fin de la collaboration avec l'intervenant concerné.</p>

## PROCESSUS GESTION ADMINISTRATIVE ET DOCUMENTAIRE / suite

<p><b>5.3</b></p> <p>Situation juridique et administrative de l'organisme et des sous-traitants</p>	<p>L'organisme démontre qu'il est déclaré auprès des services de la Direction Régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DRTEFP) et qu'il est à jour de ses cotisations sociales et de ses assurances obligatoires.</p> <p>Par ailleurs les formations dispensées par des prestataires indépendants pour le compte de l'organisme font l'objet d'une lettre de commande (de mission) ou d'un contrat de sous-traitance simplifié.</p> <p>L'organisme s'assure que les prestataires indépendants sont à jour de leurs cotisations sociales et de leurs assurances obligatoires.</p>
<p><b>5.4</b></p> <p>Veille réglementaire et technique</p>	<p>L'organisme de formation démontre qu'il assure une veille réglementaire et technique.</p> <p>Les processus d'intégration des modifications aux exigences légales et réglementaires dans le système de gestion de la formation sont prévus.</p>

## 6. PROCESSUS DE TRAITEMENT DES ECARTS

<p>Identification et traitement des écarts</p>	<p>L'organisme de formation met en place un processus de traitement des écarts entre l'application des critères du référentiel d'agrément du DPMC et les observations relevées lors des audits internes ou externes. Les enregistrements sont conservés.</p> <p>L'organisme met en place une procédure de traitement des réclamations (clients, jurys, stagiaires, administrations).</p> <p>Les actions correctives sont planifiées et les enregistrements conservés.</p> <p><b>Nota :</b></p> <p>Un écart mineur est un écart qui ne remet pas en cause le système d'agrément du DPMC et le système de gestion de la formation Cordiste.</p> <p>Une « Non-conformité » est un écart majeur qui remet en cause le système d'agrément du DPMC et le système de gestion de la formation Cordiste en particulier sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le respect des normes et de la réglementation</li> <li>• le matériel mis à disposition et sa gestion § 2.4</li> <li>• le nombre et la qualité des sites d'application § 2.1 / 2.3</li> <li>• la qualification des formateurs § 3.3</li> <li>• le temps minimum de formation § 4.3</li> <li>• le nombre de stagiaires par formateur § 4.6</li> <li>• le suivi des stagiaires § 4</li> <li>• la maîtrise du système de gestion § 5, 6 &amp; 7</li> </ul>
--	---

## 7. PROCESSUS DE MESURE ET AMELIORATION

<p>Mesure et amélioration du système de gestion de la formation</p>	<p>La direction s'assure, au moins une fois par an, de l'efficacité de son système de gestion de la formation pour répondre aux exigences du DPMC et met en place les actions d'amélioration nécessaires.</p> <p>Ces actions d'améliorations sont planifiées et suivies dans un plan d'actions.</p> <p>L'organisme de formation met en place une procédure d'audit interne.</p> <p>Les enregistrements sont conservés.</p>
---	--