

Version - 02.01.2025

Les cours de chargé(e) de sécurité organisés par F4S SA (ci-après l'organisateur) sont reconnus par l'Office fédéral de la santé publique comme cours de formation complémentaire, conformément à l'art. 9 de l'Ordonnance sur les qualifications des spécialistes de la sécurité au travail (OQual).

## 1. Programme de formation

### 1.1 Durée

Pour le cursus complémentaire de chargé-e de sécurité : conformément à l'art. 6 de l'OQual, le cours de formation complémentaire pour les chargé-e-s de sécurité dure 20 jours (160 heures de formation) auxquels s'ajoute une séance d'introduction (2 heures), le temps de préparation des travaux pratiques (entre 40 et 80 heures pour chacun des 4 travaux) et une séance de clôture facultative.

### 1.2 Conditions d'admission

Seront admises aux examens et aux présentations de travaux personnels les personnes qui répondent aux critères de l'Ordonnance sur les qualifications des spécialistes de la sécurité au travail (OQual).

Pour le cursus de chargé-e de sécurité, sont admises à l'examen les personnes qui :

*« ont acquis une formation professionnelle qualifiée et spécialisée dans la branche considérée et sont titulaires d'un certificat de capacité reconnu ou d'un diplôme et justifient d'une expérience professionnelle de trois ans au moins ».*

### 1.3 Inscription

La personne souhaitant suivre le cours de formation complémentaire pour les chargé-e-s de sécurité s'inscrit au moyen du formulaire disponible sur notre site internet, indiquant sa formation, son expérience professionnelle (nombre d'années) et les coordonnées de son employeur actuel. Elle joint une copie de ses diplômes, des certificats de travail ou cahiers des

charges attestant l'expérience professionnelle, ainsi que son plan d'études avec ses choix de cours. Si nécessaire, l'organisateur peut demander au candidat des informations complémentaires, en particulier un *curriculum vitae*. Le candidat recevra de l'organisateur une information lui indiquant s'il répond aux exigences.

#### **1.4 Contenu du programme de formation**

Le cours de formation complémentaire pour les chargé·e·s de sécurité se fonde sur un ensemble de séminaires tirés du programme annuel de formation interentreprises de F4S SA.

#### **1.5 Unités de valeur**

Les séminaires constituant les cours de formation complémentaire sont classés en 8 unités de valeur (UV), comportant chacune un nombre spécifique d'heures de formation. L'UV 7 est réservée au cursus d'ingénieur de sécurité.

Les unités de valeur sont les suivantes (le nombre d'heures de cours à suivre figure entre parenthèses) :

- UV1 : Droit du travail et des assurances sociales (16 heures) ;
- UV2 : Accidentologie (20 heures) ;
- UV3 : Risques : prévention et intervention (28 heures) ;
- UV4 : Santé au travail et maladies professionnelles (24 heures) ;
- UV5 : Psychologie et pédagogie (12 heures) ;
- UV6 : Gestion de la santé et de la sécurité au travail (28 heures) ;
- UV7 : Analyse des risques (0 heure) ;
- UV8 : Cours préparatoires aux travaux pratiques et soutenance d'examens (32 heures).

#### **1.6 Cours obligatoires et cours à option**

Chaque UV comporte des cours obligatoires, lors desquels sont transmises les connaissances indispensables à l'exercice de la fonction de chargé·e de sécurité ; ces connaissances sont communes à tous les participants. Certaines UV comportent également des séminaires à option ; les participants choisissent les séminaires qui leur conviennent, de manière à adapter, dans une certaine mesure, la formation à leurs besoins.

Le total des heures d'enseignement par UV doit correspondre au moins au total par UV indiqué au chiffre 1.5.

#### **1.7 Validation du plan de formation**

Le participant établit un plan de formation en collaboration avec l'organisateur. Le plan est soumis à une validation écrite de l'organisateur,

afin de garantir sa conformité aux exigences des chiffres 1.5 et 1.6 du présent règlement.

## **1.8 Attestations de présence**

Le participant reçoit de l'organisateur une attestation de présence pour chaque séminaire suivi. Le participant conserve ses propres attestations.

## **1.9 Liste des cours suivis**

L'organisateur tient à jour la liste des cours suivis par le participant. Sur demande, il remet cette liste au participant.

## **1.10 Annulation**

Les candidats ont la possibilité d'annuler leur inscription jusqu'à un mois avant le début de la formation. En cas d'annulation de la formation, les frais suivants sont dus :

- Si le désistement est annoncé plus d'un mois avant le début du cursus : aucun frais de désinscription,
- Si le désistement est annoncé entre 1 mois avant le début du cursus et au plus tard 1 mois après son début : 50% sont dus,
- Si le désistement est annoncé plus d'1 mois après le commencement des cours : la totalité est due.

## **2. Commission de formation**

### **2.1 Principe et tâches**

Les cours de formations complémentaires pour les chargé·e·s de sécurité sont supervisés par une Commission de formation, dont les tâches sont les suivantes :

- Valider le programme annuel de cours, préalablement à sa diffusion (qualité et conformité du programme avec les exigences de l'OQual) ;
- Tirer un bilan annuel du programme de formation, portant sur le choix, le contenu et le déroulement des cours, sur les compétences didactiques des formateurs, ainsi que sur le déroulement et l'évaluation des examens ;
- Déléguer un membre de la Commission en tant que co-examineur pour l'évaluation des examens ;
- Co-signer le diplôme de Chargé·e de sécurité remis aux candidats ayant réussi les examens et les travaux personnels.

## 2.2 Composition

La Commission de formation comprend un hygiéniste du travail, un ingénieur de sécurité et un médecin du travail non-salariés de F4S SA, agréés par leurs associations professionnelles respectives (Société suisse d'hygiène du travail SSHT, Société suisse de sécurité au travail SSST, Société suisse de médecine du travail SSMT). Elle comprend également un formateur d'adultes qualifié, ainsi qu'un membre de l'équipe de F4S SA.

Les membres de la Commission peuvent déléguer un remplaçant aux séances.

## 2.3 Organisation

La Commission de formation s'organise et se dote en particulier d'un président et d'un(e) secrétaire. Le représentant de F4S SA ne peut pas être président.

## 2.4 Séances

La Commission de formation se réunit au moins une fois par an. Elle établit un procès-verbal écrit de ses séances.

L'Office fédéral de la santé publique peut déléguer un représentant aux séances de la Commission de formation, à des fins d'audit et de contrôle de qualité.

## 2.5 Mode de décision

La Commission de formation peut valablement décider lorsque la majorité des membres est présente. Les décisions se prennent à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président tranche.

## 3. Commission de recours

Une Commission de recours composée de trois spécialistes en santé et sécurité au travail fera office d'instance de recours pour tout litige en lien avec le résultat des examens. Cette commission n'intervient pas dans l'expertise des passations d'examens, mais se prononce en cas de recours déposé par un candidat.

## 4. Principes de la validation

### 4.1 Modalités de validation

Le cours de formation complémentaire pour les chargé-e-s de sécurité : est validé par quatre travaux personnels (TP1 à TP4), remis par écrit et soutenus oralement (excepté le TP3 qui ne fait l'objet que d'une défense orale).

### 4.2 Organisation temporelle

Le participant est libre de remettre ses travaux personnels dans l'ordre qui lui convient. Le TP4, qui constitue un document de synthèse, est validé en fin de formation (après les trois autres TP1, TP2 et TP3) ; il est recommandé de le compléter tout au long du cursus.

## 5. Travaux personnels

### 5.1 Principe

Le candidat doit présenter quatre travaux personnels :

- TP1 : Détermination des dangers, estimation des risques et planification de mesures ;
- TP2 : Analyses causales et statistiques d'accidents ;
- TP3 : Préparation et présentation d'un élément de formation ;
- TP4 : Mise en place d'un concept global de santé et de sécurité au travail.

En principe, ces travaux doivent s'inscrire dans le cadre de l'activité professionnelle du candidat et porter sur des situations réelles de travail.

Il est vivement recommandé aux candidats de demander l'autorisation de leurs responsables hiérarchiques pour utiliser des données provenant de leur entreprise. Le cas échéant, il est possible de présenter les résultats sous forme anonymisée.

Les candidats peuvent consulter en tout temps les organisateurs pour toute question portant sur la préparation des travaux personnels.

## **5.2 TP1 : Détermination des dangers, estimation des risques et planification de mesures**

Le candidat est chargé d'établir une détermination des dangers systématique, une hiérarchisation des risques et un plan de mesures de prévention, dans le cadre d'une entreprise ou d'une partie d'entreprise connue de lui, en recourant aux méthodes enseignées lors de la formation.

Le candidat présente oralement (20 minutes) les résultats en présence des autres participants au cours de formation complémentaire pour les chargé·e·s de sécurité. Un rapport écrit est remis à l'organisateur, en deux exemplaires, au moins un mois avant la présentation orale.

## **5.3 TP2 : Analyses causales et statistiques d'accidents**

Le candidat effectue une analyse causale d'un accident du travail et établit des statistiques d'accidents, en recourant aux méthodes enseignées lors de la formation. Si le candidat ne dispose pas des données nécessaires, l'organisateur lui remet des données anonymisées en sa possession.

Le candidat présente oralement (20 minutes) les résultats en présence des autres participants au cours de formation complémentaire pour les chargé·e·s de sécurité. Un rapport écrit est remis à l'organisateur, en deux exemplaires, au moins un mois avant la présentation orale.

## **5.4 TP3 : Préparation et présentation d'un élément de formation**

Le candidat prépare un élément de formation en santé et sécurité au travail, sur un sujet qu'il choisit librement. Un exposé oral (20 minutes) est fait en présence des autres participants au cours de formation complémentaire pour les chargé·e·s de sécurité.

## **5.5 TP4 : Mise en place d'un concept global de santé et de sécurité au travail**

Le candidat est chargé d'établir, pour l'entreprise de son choix, un concept de santé et de sécurité au travail selon le modèle en 10 points établi par la CFST présenté lors de la formation. Ce travail personnel est un travail de synthèse portant sur l'ensemble de la formation complémentaire pour les chargé·e·s de sécurité. Il requiert de maîtriser les connaissances et compétences dispensées dans les unités de valeur 1 à 6. Pour cette raison, il est remis en dernier, après les trois autres TP (TP1 à TP3).

Le candidat présente oralement (20 minutes) son concept en présence des autres participants au cours de formation complémentaire pour les chargé·e·s de sécurité. Un rapport écrit est remis à l'organisateur, en deux exemplaires, au moins un mois avant la présentation orale.

## 5.6 Calendrier

Deux sessions de présentation des travaux personnels sont organisées chaque année.

## 5.7 Evaluation

Les travaux personnels sont évalués par l'organisateur et un membre de la Commission de formation. Ils font l'objet d'un formulaire d'évaluation écrit. Les documents remis par les participants et une copie des formulaires d'évaluation sont conservés à F4S.

## 5.8 Information sur le résultat

Le résultat du travail personnel est exprimé par une appréciation globale comprenant trois modalités : acquis ; demande de complément ; non-acquis. Le candidat est informé par écrit du résultat du travail personnel au moyen du formulaire d'évaluation. En cas de demande de complément, il sera soumis à l'expert externe dans un délai d'un mois. Le résultat du travail est remis au candidat au plus tard 4 semaines après la fin de la session d'examen.

## 5.9 Répétition

Les travaux personnels peuvent être présentés trois fois dans les trois ans. Si nécessaire, le candidat peut suivre à nouveau certains séminaires du cours de formation complémentaire pour les chargé-e-s de sécurité (facturés séparément). En cas de réinscription de cours, ceux-ci seront refacturés (y compris en cas d'absence).

## 6. Voies de recours

### 6.1 Voies de recours

En cas d'échec d'un candidat à la formation de chargé de sécurité ou d'ingénieur de sécurité, un recours dûment motivé peut être adressé par écrit dans les 30 jours après l'envoi du résultat d'examen, auprès de la Commission de recours. Cette commission est compétente pour traiter toute réclamation.

La Commission de recours demandera aux experts concernés de justifier leur décision. Sur cette base, la Commission de recours rendra à la candidate ou au candidat une décision expliquant les raisons de l'échec. La candidate ou le candidat disposera alors d'un délai de 30 jours pour faire recours contre cette décision auprès du Tribunal administratif fédéral. La voie et les délais de recours seront mentionnés dans les décisions prises en application du présent règlement.

## **7. Diplôme**

### **7.1 Obtention du diplôme**

Les candidats ayant réussi les quatre travaux personnels et suivis les 160 heures de formation correspondantes obtiennent le diplôme de spécialiste de la sécurité portant la mention complémentaire « chargé-e de sécurité ». Le diplôme est remis après le paiement intégral des frais de formation.

## **8. Liste des chargé·e·s de sécurité**

L'organisateur du cours tient une liste des chargé·e·s auxquels il a délivré le diplôme.

## **9. Confidentialité**

Les organisateurs, les formateurs, les experts et les candidats s'engagent à traiter confidentiellement toutes les informations présentées ou discutées lors des cours et des travaux pratiques concernant des entreprises identifiables.

## **10. Entrée en vigueur et dispositions transitoires**

Le présent règlement révisé entre en vigueur le 26.04.2024 et remplace la version précédente.

Genève, le 07.01.2025