

**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 physique "**

\* \* \*

*Description de l'emploi, des compétences  
et de la pratique professionnelle*

Madame

Mademoiselle

Monsieur

Nom patronymique \_\_\_\_\_

Nom marital \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

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

*(adresse personnelle uniquement)*

Téléphone domicile \_\_\_\_\_

Téléphone portable \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

**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)*

*Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée le 8 août 2004, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux données personnelles vous concernant.*

# Descriptif du dossier

## Partie 1 :

### Informations destinées au candidat

- Concernant le dispositif d'habilitation au titre d'IPRP et ses critères pour une demande " *personne physique* "
- Concernant ce dossier à renseigner

## Partie 2 :

Le descriptif du (des) diplôme(s) ou du niveau scolaire que vous avez acquis

## Partie 3 :

Le descriptif de votre (vos) titre(s), diplôme(s), certificat(s) au cours de votre parcours professionnel

## Partie 4 :

Le descriptif de votre emploi : salarié d'entreprise, d'organisme ou d'un cabinet de consultants OU salarié indépendant

## Partie 5 :

Le descriptif de vos activités de travail

## Partie 6 :

Le descriptif de votre pratique professionnelle en rapport avec les exigences de la mission d'IPRP définies par les textes en vigueur

### En annexe : Les documents types à fournir

1. Votre lettre de motivation datée et signée
2. Votre déclaration d'intérêt datée et signée
3. Un document type : justificatif d'activités
4. Un document type : attestation d'emploi ou de salarié retraité
5. Un document type : attestation de formation professionnelle
6. liste des documents fournis par le candidat

## **PARTIE 1**

### **INFORMATIONS DESTINEES AU CANDIDAT**

#### **1.1 le dispositif d'habilitation d'IPRP et ses critères, pour une demande " personne physique "**

- La décision d'habilitation des candidats au titre d'IPRP est une décision partagée (collégiale) entre les institutions régionales (CARSAT, OPPBTP et ARACT) de votre collège.
- Leur décision se réfère au cadre législatif et réglementaire apporté par les textes (décret, arrêté et circulaire) et à une position commune adoptée entre ces institutions de niveau national et celle de votre collège régional.

#### **Rappel des points juridiques importants et retenus par les collègues**

##### **DÉCRET 2003-546 du 24 juin 2003:**

**" L'intervenant en prévention des risques professionnels participe, dans un objectif exclusif de prévention, à la préservation de la santé et de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail " Art III du décret**

**" L'habilitation est accordée en fonction des garanties d'indépendance et de compétences présentées par la personne ou l'organisme, de l'expérience acquise dans le domaine de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail et des moyens dont il dispose pour exécuter les missions pour lesquelles il est habilité " Art R.4623-37**

##### **ARRETÉ du 24 décembre 2003**

**Article 1 :** " Des collèges régionaux délivrent aux intervenants en prévention des risques professionnels l'habilitation prévue à l'article R. 4623-37 du code du travail. À cette fin, ils prennent en compte :

- a) L'indépendance du demandeur au moyen d'une déclaration d'intérêt produite, sur l'honneur par ce dernier;
- b) les compétences professionnelles du demandeur au vu :
  - De ses titres et diplômes;
  - ou de son expérience acquise dans les domaines de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail.

**L'intervenant est habilité au vu de sa demande, au titre des compétences médicales, techniques ou organisationnelles mentionnées à l'article L.4622-4 du code du travail "**

**Article 5 :** Le dossier du candidat comprend nécessairement :

1. pour les personnes physiques : leurs titres et diplômes ainsi que le cas échéant, toute référence témoignant d'une expérience professionnelle dans les domaines de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail
2. pour les personnes morales : .....
3. pour tous les demandeurs : une déclaration d'intérêt garantissant leur indépendance ainsi qu'une lettre de motivation."

**CIRCULAIRE du 13 janvier 2004 (p.3 et 13) " L'appel à la pluridisciplinarité doit d'abord s'adapter aux besoins des acteurs du monde du travail : l'essentiel est que la pluridisciplinarité s'organise autour de personnes ou organismes qualifiés, car il ne saurait y avoir de prévention efficace sans une réelle connaissance du milieu de travail "**

**" La prise en compte de l'expérience est soumise à deux conditions : cette expérience doit être acquise dans le domaine de la prévention et de l'amélioration des conditions de travail et, la durée de l'expérience prise en considération ne peut être inférieure à trois ans " .**

## 1.2 Le dossier à renseigner :

- **Vous n'avez pas encore déposé votre candidature** → Utilisez la trame du présent document pour bâtir votre dossier .
- **Vous avez déjà déposé un dossier de candidature** 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 présent document a pour but de vous aider à décrire le plus précisément possible :
  - ↳ Vos activités professionnelles antérieures ou actuelles en lien avec les attendus de la fonction IPRP
  - ↳ Votre expérience et votre pratique professionnelle en rapport avec l'habilitation demandée.
- Vous pouvez ajouter des feuillets supplémentaires à ce dossier, pour répondre à chacune des questions. Pour se faire, **il vous faut indiquer en tête de chaque feuillet votre identité et le numéro de la question et son N° de page**
- C'est à partir des informations que vous aurez réunies dans le présent dossier que le jury décidera de délivrer ou non l'habilitation demandée.  
Aussi efforcez-vous de répondre avec précision aux questions qui vous sont posées afin de décrire vos titres, diplômes, vos activités professionnelles actuelles ou antérieures (retraité)
- **Les informations contenues dans ce dossier sont de votre propre responsabilité et détenues confidentiellement par le secrétariat du collège inter-régional.**
- **L'envoi de ce dossier ne vaut pas acceptation par le collège régional de votre demande d'habilitation**
- *La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites à ce dossier. Elle garantit un droit d'accès et de rectification vous concernant auprès du service qui vous a remis le dossier de demande de validation des acquis de l'expérience*

## 1.3 Votre contact pour la région Rhône-Alpes :

**Renvoyer ce dossier à : CARSAT Rhône Alpes  
Direction des Risques Professionnels  
Secrétariat du collège inter-régional d'habilitation des IPRP  
26 rue d'Aubigny  
69436 Lyon cedex 03**

**ATTENTION : Ce dossier doit être envoyé en trois exemplaires**

## **PARTIE 2**

### **LE DESCRIPTIF DU (DES) DIPLOME(S) OU DU NIVEAU SCOLAIRE QUE VOUS AVEZ ACQUIS**

#### ***Descriptif de votre dernier diplôme obtenu ?***

Titre : \_\_\_\_\_

Acquis en (année) : \_\_\_\_\_

Organisme et Lieu d'obtention : \_\_\_\_\_

#### ***Quel est (sont) votre (vos) diplôme(s) éventuellement acquis antérieurement ?***

Titre : \_\_\_\_\_

Acquis en (année) : \_\_\_\_\_

Organisme et Lieu d'obtention : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Acquis en (année) : \_\_\_\_\_

Organisme et Lieu d'obtention : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Acquis en (année) : \_\_\_\_\_

Organisme et Lieu d'obtention : \_\_\_\_\_

#### ***Ou (dans le cas où vous n'avez pas de diplôme, titres ou certification) :***

### **PARTIE 3**

**LE DESCRIPTIF DE VOTRE (VOS) TITRE(S), DIPLOME(S), CERTIFICAT(S) ACQUIS PAR FORMATION CONTINUE OU AUTRE DISPOSITIF (TUTORAT, VALIDATION DE STAGE EN ENTREPRISE, ...)**

<b>Diplôme, Titre, Certificat</b>	<b>Organisme et Lieu d'obtention</b>	<b>Année</b>
1-		
2-		
3-		
4-		
5-		
6-		
7-		

## **PARTIE 4 :**

### **LE DESCRIPTIF DE VOTRE EMPLOI :**

- *En tant que salarié d'entreprise, d'organisme ou d'un cabinet de consultant, ou en tant que salarié indépendant*
- *En cas de cessation d'activité, décrire l'emploi le plus récent.*
- *En cas d'activité antérieure plus en rapport avec les missions d'IPRP, décrire l'emploi qui vous paraît le plus significatif : motiver ce choix.*

**Quel est votre emploi ? :**

**Situez le dans l'organisation de l'entreprise ou de l'organisme ou du cabinet de consultant. Dans quel service ?**

**Avez-vous des responsabilités hiérarchiques ? Si oui, lesquelles**

**Assurez-vous un mandat dans le cadre d'une instance représentative du personnel (CE, CHSCT, DP, DS, ...) ? Si oui, lequel ?**

*Il est rappelé que la fonction d'IPRP est incompatible avec l'exercice d'un mandat électif au sein d'une instance représentative spécialisée en matière de santé et de sécurité au travail telle qu'un CHSCT ou un CTR de la Sécurité Sociale*

## **PARTIE 5 : LE DESCRIPTIF DE VOTRE TRAVAIL (DANS LE CADRE DE VOTRE EMPLOI DECRIE EN PARTIE 4)**

- - en tant que salarié d'entreprise,
- - ou de salarié indépendant ou de spécialiste d'une fonction Hygiène, Sécurité ou
- d'amélioration des conditions de travail

**Quelle est la nature principale de votre mission ?**

**Que vous demande-t-on de faire ?**

1-

2-

3-

**Quelles compétences mobilisez-vous pour répondre à vos missions ?**

1-

2-

3-

## **PARTIE 6**

### **LE DESCRIPTIF DE VOTRE PRATIQUE PROFESSIONNELLE EN RAPPORT AVEC LES EXIGENCES DE LA MISSION D'IPRP DEFINIES PAR LES TEXTES EN VIGUEUR (CF PAGE 3)**

#### **1. Rappel :**

- *L'action ou l'intervention d'un IPRP est définie dans le décret n° 2003-546 du 24 juin 2003, relatif à la " mise en œuvre de la pluridisciplinarité pour les SST ".  
Ainsi, " l'évaluation a priori des risques professionnels " et sa formalisation " le document unique " <sup>1</sup> sont complétées et enrichies par l'exigence de pluridisciplinarité. Aujourd'hui l'évaluation a priori des risques professionnels est pluridisciplinaire, et c'est à ce titre que les futurs IPRP interviendront à la demande du SST de leur entreprise ou d'un SST externe,*
- *Pour délivrer l'habilitation IPRP, les collèges se sont accordés à vérifier si le candidat dispose d'une compétence transversale. C'est-à-dire si le candidat :*
  - o *D'une part maîtrise un domaine d'actions ou un sujet, en santé, sécurité et conditions de travail*
  - o *Et d'autre part, s'il inscrit ces différents domaines dans une action ou intervention, qui intègre à la fois la prévention des risques professionnels ET l'amélioration des conditions de travail.*

#### **2. Quelques questions**

**Pour répondre aux questions suivantes, placez-vous dans la situation suivante.**

**“ Vous êtes habilités en tant qu'IPRP “ personne physique ”, et vous recevez une demande d'action ou d'intervention du SST de votre entreprise ou d'un SST.  
Comment allez-vous procéder ? ”**

Quelques thèmes ou questions peuvent vous guider dans vos réponses:

1. L'instruction de la demande
2. La démarche méthodologique proposée
3. La rédaction du rapport de l'intervention et sa restitution

Nous vous demandons en page suivante, de rédiger une référence d'action de votre choix, illustrant votre pratique professionnelle

## 1- Instruction de la demande :

Comment allez-vous procéder pour l'analyser avant d'y répondre ou de rédiger votre offre de prestation ? Quels sont les documents préalables et utiles que vous pourriez demander ? Quelles sont les personnes internes et externes de l'entreprise à rencontrer ? Quelles sont les données chiffrées demandées ?...

## 2- Démarche méthodologique proposée

Quels sont les points incontournables de la démarche d'intervention que vous proposez ?

### 3- Rédaction du rapport de l'intervention ou de l'action et sa restitution

Quelles seraient les grandes lignes de votre rapport ou son contenu ? Comment organiseriez-vous sa restitution auprès du SST, auprès de l'entreprise ? Quelles sont les personnes ou acteurs de l'entreprise, du SST qui y participeraient ? ...

**4- Rédaction d'une référence d'action réelle de votre choix, illustrant votre expérience professionnelle dans le domaine de la prévention des risques professionnels : fournir des preuves écrites chaque fois que possible**

## Annexe 1 : Document type La lettre de motivation

**Je soussigné :**

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Nom de jeune fille \_\_\_\_\_

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 le

Signature

## Annexe 2 : Déclaration d'intérêt garantissant l'indépendance du candidat dans les missions IPRP qu'il sera amené à remplir

Il n'existe pas de document type pour cette déclaration, Le candidat a libre choix de la forme de cette déclaration, dont l'objectif est de garantir qu'il s'engage à n'intervenir pour des missions IPRP que dans des entreprises pour lesquelles il n'aurait aucun intérêt personnel qui pourrait influencer son jugement (intérêts familiaux, intérêts financiers – ex : actionnaire ou dirigeant de l'entreprise- etc)

La circulaire précise par ailleurs, que cette déclaration doit comporter s'il y a lieu les informations suivantes :

- les activités donnant lieu à rémunération personnelle autres que celle liées à la fonction déclarée
- la conduite ou la participation à des missions particulières (travaux scientifiques, rapports d'expertise, activités de conseils, etc)
- les activités donnant lieu à un versement au budget d'une institution (une association par exemple)
- le cas échéant d'autres liens, familiaux, associatifs, etc...

Fait le

Signature

## Annexe 3 : Les justificatifs d'activités et de diplômes

### 1- Fournir impérativement un curriculum vitae détaillé

### 2- Fournir des justificatifs officiels permettant de vérifier vos diplômes et votre expérience professionnelle

Concernant l'expérience professionnelle, les documents à fournir doivent permettre au collège d'apprécier le cas échéant :

- L'expérience acquise **dans les domaines de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail** (sans qu'elle puisse être inférieure à trois ans, si les diplômes du candidat ne répondent au minimum prévu par l'arrêté du 24/12/2003).
- L'expérience acquise, au terme d'un délai minimal de huit ans, au titre de la participation comme membre d'une instance représentative spécialisée en matière de santé et de sécurité au travail, telle qu'un Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de travail (CHSCT) , un Comité Technique Régional de la Sécurité Sociale(CTR) ou un Observatoire Régional de la Santé au Travail (ORST)

**Pour chaque emploi ou activité salariée**, ces documents peuvent être :

- Un certificat de travail ;
- ou**
- Une attestation d'emploi (*voir à la fin du fascicule un modèle d'attestation d'emploi*) ;
- ou**
- Des bulletins de salaire

**Pour les activités non salariées**, fournir une attestation auprès des organismes habilités et des justificatifs de la durée de cette inscription (Registre du Commerce ou des Sociétés, Registre des Métiers, U.R.S.S.A.F. ou tout autre document pouvant attester de votre activité).

**Pour les activités bénévoles**, fournir des justificatifs d'emploi en tant que bénévole (attestation délivrée par le président de l'association...).

**Pour les activités relevant des CHSCT ou CTR**, joindre la copie des compte rendus de réunion où vous figurez en tant que membres.

## Annexe 4 : Exemple d'attestation d'emploi

### - Attestation d'emploi -

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

certifie que \_\_\_\_\_

demeurant à : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☞ est employé(e)  à temps plein  à temps partiel (précisez la quotité) :

depuis le : \_\_\_\_\_

☞ a été employé(e)  à temps plein  à temps partiel (précisez la quotité) :

du : \_\_\_\_\_ au : \_\_\_\_\_

en qualité de : \_\_\_\_\_

Nom et adresse de l'entreprise / de l'association :

\_\_\_\_\_

#### Cachet

Fait à : \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Signature du responsable / du président

## Annexe 5 : Exemple d'attestation de formation professionnelle

### - ATTESTATION DE FORMATION PROFESSIONNELLE-

Nom - Prénom de la personne ayant suivi la formation :

-----

Intitulé de la formation :

-----

Nom et adresse de l'Organisme de Formation :

-----

Durée de la formation (Date de début et date de fin) :

-----

Modalités :  à temps plein     en alternance     à distance

Objectifs de la formation dispensée :

-----

Contenu de la formation dispensée :

-----

-----

Evaluation des compétences acquises dans la cadre de la formation :

Oui     Non

Si oui :

Compétences acquises	Savoirs acquis

Conditions dans lesquelles les compétences et savoirs ont été évalués

-----

Critères d'évaluation :

-----

**Attestation certifiée conforme par le responsable de la formation**

Date et signature

Cachet de l'Organisme

**Annexe 6 : liste des documents joints à ce dossier**  
( titre, nombre de pages, dates)

Document N°

---

Document N°

---

Document N°

---

Document N°

---

Document N°

---

Document N°

---

Document N°

---

Document N°

---

Document N°

---

Document N°

---

Document N°

---

Document N°

---

Document N°

---

Document N°

---