

## Annexe 1 : Programme de formation

### Nom de la session : Formation Hygiène et bonnes pratiques professionnelles

#### DURÉE ET LIEU DE FORMATION

- **Durée en heures** : 7 heures
- **Lieu** : dans nos locaux
- 58 rue de Monceau 75008 Paris
- 

#### PUBLIC CONCERNÉ

- Professionnels de l'agroalimentaire (cuisiniers, responsables qualité, agents de production, etc.).
- Responsables et équipes en charge de la sécurité alimentaire.
- Toute personne impliquée dans la gestion des risques alimentaires.

#### PRÉREQUIS

- Aucun prérequis spécifique n'est nécessaire. Une connaissance de base des pratiques en sécurité alimentaire est un atout.

#### ACCESSEURITÉ

L'accessibilité dans la formation est essentielle pour permettre à tous, y compris aux personnes en situation de handicap, de bénéficier pleinement des opportunités d'apprentissage. Pour toute personne en situation de handicap, veuillez nous contacter.

**Délai d'accès** : 7 jours

#### CONDITIONS D'INSCRIPTION

- Après un premier contact au 06.71.18.73.04 où nous vérifierons vos attentes et votre positionnement, vous recevrez un devis et la convention de formation professionnelle à signer.

#### DESCRIPTION

- Tous les professionnels souhaitant renforcer leurs connaissances en hygiène et bonnes pratiques professionnelles

#### OBJECTIFS

- Comprendre les principes fondamentaux de l'hygiène dans un contexte professionnel.
- Appliquer les bonnes pratiques d'hygiène pour prévenir les risques sanitaires.
- Connaitre les obligations réglementaires en matière d'hygiène.
- Développer des réflexes d'hygiène au quotidien dans son environnement de travail.

#### COMPÉTENCES VISÉES

- Connaissance des principes d'hygiène et des risques sanitaires.
- Maîtrise des pratiques d'hygiène personnelle et de l'environnement de travail.
- Capacité à identifier et à appliquer les bonnes pratiques de manipulation et de gestion des produits.
- Compétence dans l'analyse et la prévention des risques liés à l'hygiène professionnelle.
- Mise en œuvre de protocoles d'hygiène adaptés à son secteur d'activité.

#### ORGANISATION DE LA FORMATION

##### Équipe pédagogique :

Melle Dounia BELHADJ, responsable pédagogique 06.71.18.73.04 disponible aussi par Tchat sur [www.applyformation.fr](http://www.applyformation.fr)  
Formation dispensée par un formateur expérimenté et professionnel. Son CV est disponible sur simple demande.

##### ► Directive pédagogique :

**La formation devra suivre l'ordre des modules pour le bon déroulement et l'efficacité de l'apprentissage.**

- Ressources pédagogiques et techniques prévues :
- formation synchrone
- fourniture des supports de formation :
  - Intégration de vidéos, de présentations interactives, et d'autres supports multimédias pour diversifier les méthodes d'apprentissage et rendre le contenu plus attractif.
  - Utilisation d'exercices ludiques, de travaux pratiques et de quiz interactifs pour renforcer les connaissances et encourager l'engagement des apprenants.
  - Utilisation de ressources imprimées ou numériques telles que des livres, des manuels, des articles académiques pour approfondir les connaissances sur des sujets spécifiques.
  - Mises en situation.

## CONTENU DE LA FORMATION

- Date : Horaire - **1. Introduction à l'hygiène professionnelle (1 heure)**

**Compétences visées :** Comprendre les enjeux de la sécurité alimentaire.

**Contenu :**

- Définition et importance de l'hygiène.
- Conséquences des mauvaises pratiques.
- Obligations réglementaires et légales.

- Date : Horaire - **2. Microbiologie et Contaminants (1 heure)**

**Compétences visées :** Identifier les agents pathogènes et comprendre les modes de transmission des contaminants.

**Contenu :**

- Introduction à la microbiologie : bactéries, virus, champignons.
- Modes de transmission des contaminants.
- Exemples concrets et études de cas.

- Date : Horaire - **3. Bonnes pratiques d'hygiène personnelle (1 heure)**

**Compétences visées :** Appliquer les règles d'hygiène personnelle pour prévenir les contaminations.

**Contenu :**

- Techniques de lavage des mains et utilisation des désinfectants.
- Hygiène vestimentaire et utilisation des EPI.
- Règles d'hygiène personnelle et gestion des blessures.

- Date : Horaire - **4. Hygiène des locaux et équipements (1 heure)**

**Compétences visées :** Savoir maintenir la propreté des locaux et des équipements pour éviter la propagation des agents pathogènes.

**Contenu :**

- Nettoyage et désinfection : méthodes, fréquences, produits.
- Gestion des déchets et contrôle des nuisibles.
- Organisation du nettoyage en entreprise.

- Date : Horaire - **5. Bonnes pratiques de manipulation des produits (1 heure)**

**Compétences visées :** Manipuler correctement les produits pour éviter la contamination croisée.

**Contenu :**

- Pratiques de manipulation sécurisée.
- Stockage et rotation des produits.
- Gestion des non-conformités.

- Date : Horaire - **6. Prévention des risques liés à l'hygiène (1 heure)**

**Compétences visées :** Analyser les risques et mettre en place des mesures préventives pour maîtriser l'hygiène.

**Contenu :**

- Méthodologie HACCP et analyse des points critiques.
- Mise en place de protocoles d'hygiène.
- Plan de maîtrise sanitaire (PMS).

- Date : Horaire - **7. Évaluation et Synthèse (1 heure)**

**Compétences visées :** Valider les acquis de la formation et clarifier les points d'amélioration.

**Contenu :**

- Quiz interactif et évaluation des connaissances.
- Études de cas pratiques.
- Discussion et retour d'expérience des participant.

Mise à jour le 10/09/2024

## Évaluation et Bilan

- **Évaluation des acquis :** Réalisée via un quiz, une étude de cas et une participation active aux pratiques.
- **Session de questions-réponses :** Clarification des points complexes et retour d'expérience des participants.
- **Discussion de groupe :** Echanges sur les défis potentiels et les solutions envisageables dans la mise en place du système HACCP.
- **Synthèse et conclusion :** Récapitulatif des points principaux et remise de la documentation support.
- **Attestation de formation :** Remise à la fin du parcours.

# Apply formation

58 rue de Monceau  
75008 Paris  
Email :  
contact@applyformation.fr



## Règlement Intérieur

### Article 1 - Objet et champ d'application

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de l'organisme de formation, dénommé ci-après.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement.

### Article 2 - Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

Il leur est interdit de manger durant la session de formation.

#### Alcool et produits stupéfiants

La consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite.

Il est également interdit de participer à la formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) durant la formation.

Les stagiaires sont toutefois autorisé·e·s pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter.

### Article 3 – Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation seront communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenu·e·s de respecter ces horaires. Sauf autorisation express, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. L'émarginage devra être fait au début ou à la fin de chaque atelier selon la pratique de l'organisme de formation.

En cas d'absence ou retard, les stagiaires en informeront dans les plus brefs délais l'organisme de formation et s'en justifieront.

L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

De plus, pour les stagiaires dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, Pôle Emploi, Caisse des Dépôts), les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l'absence.

### Article 4 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

À titre d'exemple, il est formellement interdit aux stagiaires :

- De modifier, d'utiliser à une fin tierce ou de diffuser les supports de formation sans l'autorisation express de l'organisme de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ou de logiciel ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

### Article 5 : Accès

Il leur est interdit d'être accompagné·e·s de personnes non inscrites à la formation.

### Article 6 - Utilisation du matériel

Tout·e stagiaire est tenu·e de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à la disposition par l'organisme de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.



Il est formellement interdit de diffuser les codes personnels nécessaires pour se connecter à l'espace extranet ou autres plateformes. A la fin du stage, le·la stagiaire est tenu·e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou présents sur son extranet.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel.

Il est formellement interdit pour le·la stagiaire, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

### **Article 7 - Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

L'organisme de formation informe de la sanction prise le cas échéant : l'employeur du·de la stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ; et/ou le financeur du stage.

### **Article 8 - Procédure disciplinaire**

En application de l'article R.6352-4 du Code du Travail, « aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ».

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le·la stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéresser contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du·de la stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le·la stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au·à la stagiaire : celui·celle-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le·la stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui·elle et, éventuellement, qu'il·elle ait été convoqué(e) à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au·à la stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

### **Article 9 : Publicité**

Le présent règlement est affiché dans les locaux et sur le site internet de l'organisme de formation. En outre, un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Fait à Paris, le

Signature du stagiaire