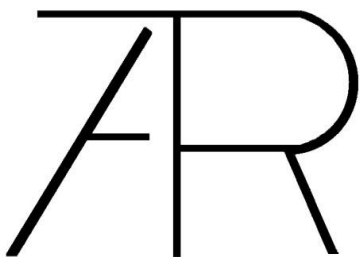


# Formation

# Hygiène - Sécurité

# Maintenance



CATALOGUE 2018

FORMATIONS "INTRA"

# Art#échnique

## EDITO

ARTHECHNIQUE Formation, centre d'experts métiers et de spécialistes en formation "intra" entreprise est engagé dans une démarche d'*amélioration permanente de la qualité*, de *développement durable* et de *Responsabilité Sociétale des Entreprises*.

Au cours ces dernières années, la formation a connu de grandes évolutions théoriques et pratiques.

ARTHECHNIQUE Formation a pour ambition de vous accompagner pour prendre part au *développement professionnel* de votre personnel et de votre établissement.

Notre vision d'une prise en soin centrée sur la personne dans sa globalité nous a conduit à développer une gamme de formation à destination de l'ensemble des *acteurs impliqués dans l'accompagnement des personnes*.

Nos modules de formation, réalisés dans toute la France, sont *conçus en lien étroit* avec les directions, responsables des ressources humaines et de formation ou les cadres de santé des établissements qui font appel à nos services.

Nous nous tenons à votre disposition au **02 33 15 04 39** ou sur [arthechnique@orange.fr](mailto:arthechnique@orange.fr) pour évoquer vos besoins en formation et adapter nos modules de formation aux spécificités de votre établissement.

**Laurent OLLIVE**  
Gérant d'ARTHECHNIQUE Formation

# Art#échnique

## **NOS OBJECTIFS**

### **PROPOSER DES SOLUTIONS SUR-MESURE**

Chaque établissement est unique, l'histoire de votre établissement, le degré de dépendance des résidents, le niveau de formation initiale des équipes, le projet d'établissement sont autant de variables qui illustrent la nécessité de programmes de formation conçus sur-mesure. L'ensemble des programmes développés par ARTHECHNIQUE Formation est adaptable à la réalité de vos besoins pour une plus grande efficacité du temps de formation.

### **APPLIQUER UNE PEDAGOGIE COLLABORATIVE**

Afin d'éviter le rejet ou le blocage des équipes vis-à-vis des temps et des contenus de formation, nous mettons en œuvre une pédagogie active et participative. Nos formations, étant uniquement en "intra", sont réalisées en condition réelle d'activité. Durant les formations, les personnes ne sont pas consommatrices d'un nouveau savoir mais collaboratrices dans la recherche de solutions et actrices du changement de leurs pratiques.

### **MESUREER L'EFFICACITE DES FORMATIONS**

L'évaluation des formations est un point important dans notre volonté de faire évoluer durablement les comportements des équipes. Afin d'assurer l'évaluation des formations, ARTHECHNIQUE Formation vous propose :

- Une évaluation « à chaud » avec les personnes formées directement après la formation.
- Un rapport détaillant le déroulement de la formation, les solutions mises en place et les éventuelles difficultés rencontrées.

### **METTRE EN PLACE DES MODULES "X" JOURNEES DE FORMATION + 1**

L'exigence de suivi et d'efficacité demandée par la réglementation nous pousse progressivement vers ce type de prestation. Les modules "x" journées de formation +1 apportent un retour en profondeur sur l'efficacité de la formation, les solutions mises en place et les éventuels rééquilibrages à mettre en œuvre pour bénéficier pleinement du contenu de la formation.

# Art#échnique

## SOMMAIRE

Edito	page 2
Nos objectifs	page 3
Sommaire	page 4
L'audit d'hygiène	page 5 / 6
Concevoir et mettre en place son Plan de Maîtrise Sanitaire	page 7 / 9
Application des règles d'hygiène pour les commerces alimentaires de détail	page 10 / 11
Hygiène alimentaire des établissements de restauration collective	page 12 / 14
Hygiène alimentaire des établissements de restauration commerciale	page 15 / 16
Le métier de gouvernante	page 17 / 18
La méthode R.A.B.C. (Risk Analysis Biocontamination Control)	page 19 / 20
L'hygiène et la fonction linge	page 21 / 22
Le nettoyage d'une chambre à blanc	page 23 / 24
L'hygiène en établissement de santé	page 25 / 26
Connaître les produits d'entretien	page 27 / 28
L'entretien et le ménage	page 29 / 30
La maintenance en EHPAD (accompagnement responsable et agents du service technique)	page 31 / 32
Les contrôles techniques obligatoires	page 33 / 34
Conditions Générales de Vente de Prestations de Service	page 35 / 38

# Art#échnique

## AUDIT HYGIENE

### Public concerné :

Directeur, Gérant, Responsable Restauration, Responsable des Services Economiques et leurs collaborateurs, Chefs de cuisine, Cuisiniers, Aides de cuisine, toute personne appelée à respecter et à faire respecter l'hygiène en cuisine

### Objectifs de la formation :

Vérifier le PMS et la démarche HACCP.

Disposer d'un état des lieux sur le respect des prescriptions réglementaires.

Contrôler les pratiques de l'hygiène alimentaire de manière objective et neutre.

### Durée de la formation :

Préconisation : 14h00 soit 2 jours (durée adaptable à la demande de l'établissement).

### Nombre de participants :

maximum 10 personnes

### Contenu de la formation :

#### PARTIE I : DECOUVERTE DE L'EXISTANT

- ⇒ Formaliser les objectifs.
  - Identifier les attentes.
  - Evaluer les enjeux.
  - Anticiper pour neutraliser les résistances.
  - Préparer les équipes (expliquer les tenants et les aboutissants).
  
- ⇒ Observation et analyse des pratiques professionnelles.
  - Rencontre avec le personnel.
  - Evaluation du respect des procédures.
  - Analyse des gestes de l'hygiène de base.
  - Détection des écarts dans l'organisation professionnelles.

# Art#échnique

- Conformité des sens et des méthodes de travail.
  - ❖ Différents modes de cuisson.
  - ❖ Différents modes de conservation.
  - ❖ Maîtrise des températures.
  
- ⇒ Observation et analyse de l'état des locaux et des équipements.
  - Matériaux et revêtements des locaux.
  - Implantation et ergonomie des équipements.
  - Maintenance préventive du matériel.
  - Plan de nettoyage et de désinfection.
  - Plan de lutte contre les nuisibles.
  
- ⇒ Diagnostic de la mise en place du PMS et de la démarche HACCP.
  - Points sur la documentation.
  - Etat des enregistrements.
  - Conformité de la traçabilité.
  - Vérification des autocontrôles et mesures.

## PARTIE II : RESTITUTION ET RAPPORT COMMENTE

- ⇒ Définition ou redéfinition des rôles et missions des acteurs.
- ⇒ Les priorités : gérer et arbitrer.
- ⇒ Proposition d'un plan d'actions.
- ⇒ Constat des éventuels écarts.
- ⇒ Points d'amélioration.

### **Moyens pédagogiques :**

Exercices pratiques de l'établissement

Paper board

Animation de groupe

Echanges entre les stagiaires et le formateur

Utilisation de documentation (grille d'audit et vadémécum des Services Vétérinaires)

Evaluation des acquis

### **Intervenants :**

Formateurs spécialisés

# Art#échnique

## CONCEVOIR ET METTRE EN PLACE SON PLAN DE MAÎTRISE SANITAIRE

### Public concerné :

Toutes catégories professionnelles de la restauration commerciale et de la restauration collective

### Objectifs de la formation :

Connaître et respecter les Bonnes Pratiques d'Hygiène (B.P.H.)

Elaborer des procédures fondées sur les principes de l'H.A.C.C.P.

Mettre en place un système de traçabilité à la fois fiable et le plus simple possible d'utilisation.

Mettre en place des procédures de retrait et de rappel.

### Durée de la formation :

Préconisation : 21h00 soit 3 jours (durée adaptable à la demande de l'établissement).

### Nombre de participants :

maximum 08 personnes

### Contenu de la formation :

- ⇒ Le contexte réglementaire
  - Au-delà des textes régissant la mise en œuvre de la méthode H.A.C.C.P., les textes et directives CE découlant au niveau français seront également étudiés.
  
- ⇒ Le pack hygiène
  - Le pack hygiène et ses principales références (les six règlements du paquet hygiène, les quatre règlements d'application, les deux directives, l'arrêté du 21 décembre 2009).
  - Définition du Plan de Maîtrise Sanitaire (P.M.S.) et des arrêtés publiés.

# Art#échnique

⇒ Les sept principes du Plan H.A.C.C.P.

- Documents relatifs à l'analyse des dangers et aux points critiques.
- Définition des limites critiques et procédures de surveillance.
- Description des actions correctives et documents relatifs à la vérification.
- Enregistrements des C.C.P. et des actions correctives.

⇒ Les éléments constitutifs du Plan de Maîtrise Sanitaire (P.M.S.)

- Procédures et Instructions
  - 01 - Déclaration d'activité (cerfa n°13984-03)
  - 02 - Identification de l'Etablissement
  - 03 - Plan de la marche en avant
  - 04 - Zones de stockage
  - 05 - Répertoire des fournisseurs
  - 06 - Procédure de contrôle à réception des marchandises
  - 07 - Procédure de stockage des matières premières
  - 08 - Procédure de relevé des températures des enceintes réfrigérées
  - 09 - Procédure de décartonnage
  - 10 - Procédure de déboîtage
  - 11 - Procédure de désinfection des végétaux
  - 12 - Procédure de stockage des étiquettes des denrées alimentaires
  - 13 - Diagrammes de fabrication
  - 14 - Procédure de refroidissement rapide
  - 15 - Procédure de congélation
  - 16 - Procédure de décongélation
  - 17 - Procédure de remise en température
  - 18 - Procédure de prise des températures avant l'envoi
  - 19 - Procédure de contrôle à expédition des produits finis
  - 20 - Procédure de prélèvement des plats témoins
  - 21 - Procédure de nettoyage et désinfection
  - 22 - Procédure de désinsectisation et de dératisation
  - 23 - Procédure de maintenance du matériel
  - 24 - Procédure de suivi de la qualité de l'eau
- Enregistrements et Autocontrôles
  - 01 - Fiche de suivi des températures enceintes froid positif
  - 02 - Fiche de suivi des températures enceintes froid négatif
  - 03 - Fiche contrôle à réception des marchandises
  - 04 - Fiche de suivi des non-conformités
  - 05 - Fiche de suivi du refroidissement rapide
  - 06 - Fiche de suivi de congélation des denrées
  - 07 - Fiche de suivi de la remise en température
  - 08 - Fiche de suivi de température d'envoi des denrées alimentaires



# Art#échnique

- 09 - Fiche de suivi du transport des denrées
- 10 - Fiche de suivi des huiles de friture
- 11 - Fiche de suivi du contrôle d'étalonnage des thermomètres
- 12 - Planning du nettoyage et de la désinfection
- 13 - Planning de désinsectisation et de dératisation
- 14 - Planning de maintenance du matériel
- 15 - Fiche de suivi du laboratoire d'analyses microbiologiques
- 16 - Fiche de suivi des contrôles des services vétérinaires
- 17 - Fiche de suivi des contrôles bactériologiques de la qualité de l'eau
- 18 - Fiche de suivi des audits de bonnes pratiques d'hygiène

- Le Personnel

- 01 - Organigramme de l'Etablissement
- 02 - Horaires de travail du personnel
- 03 - Fiches des postes de travail
- 04 - Fiche de suivi des aptitudes médicales
- 05 - Fiche de suivi des formations du personnel
- 06 - Plan de formation
- 07 - Procédure comportementale et d'hygiène du personnel
- 08 - Procédure de lavage des mains
- 09 - Procédure de constitution de la trousse à pharmacie
- 10 - Manuel d'accueil du personnel

⇒ Les outils pour construire son Plan de Maîtrise Sanitaire (P.M.S.)

- Le diagnostic traçabilité pour élaborer sa procédure de retrait / rappel
- L'audit de l'établissement pour recenser et évaluer les B.P.H.
- Le plan d'action pour mettre en œuvre les éléments du P.M.S.

## **Moyens pédagogiques :**

Conception de documentation

Support power point

Echanges entre les stagiaires et le formateur

Evaluation des acquis

## **Intervenants :**

Formateurs spécialisés

# Art#échnique

## **APPLICATION DES REGLES D'HYGIENE POUR LES COMMERCES ALIMENTAIRES DE DETAIL (Etablissement manipulant des produits alimentaires d'origine animale)**

### **Public concerné :**

Toutes catégories professionnelles des commerces alimentaires de détail appelés à manipuler des produits comportant de la denrée animale ou d'origine animale

### **Objectifs de la formation :**

Identifier les règles d'hygiène spécifiques au point de vente et les règles de conservation applicable au produit

Appliquer les méthodes de nettoyage et de désinfection

Mettre en œuvre les procédures de réception spécifiques aux produits alimentaires

Veiller à l'état de conservation des produits alimentaires

Mettre en œuvre les procédures relatives à la préparation à la vente, à la présentation et à l'emballage des produits alimentaires

### **Durée de la formation :**

Préconisation : 14h00 soit 2 jours (durée adaptable à la demande de l'établissement).

### **Nombre de participants :**

maximum 08 personnes

### **Contenu de la formation :**

- ⇒ Identification des règles d'hygiène spécifique au point de vente, aux produits, au personnel, à la conservation

# Art#échnique

- ⇒ Les méthodes de nettoyage et de désinfection
  - La règles du T.A.C.T.
  - Les procédures à appliquer
  - L'utilisation du matériel et des produits adaptés à la surface à nettoyer et / ou à désinfecter
  - L'entretien du matériel de vente (balances, ustensiles...) et le mobilier de vente (comptoir, gondoles...)
  
- ⇒ Les procédures de réception spécifiques aux produits alimentaires
  - La méthode F.I.F.O.
  - Les contrôles à réception
  - Les réceptions prioritaires (les aliments prioritaires)
  
- ⇒ La conservation des produits alimentaires
  - Le maintien des produits frais ou fabriqués en état de vente
  - Contrôler la constante des maintiens en température
  - Apprécier l'influence des éléments extérieurs (lumière, soleil, chaleur...)
  - Identifier les produits ne répondant plus aux critères de qualité et les éliminer
  - dégarnir les vitrines et les étals quotidiennement, trier les produits selon leur utilisation
  - Le rangement dans les chambres froides
  
- ⇒ Les procédures relatives à la préparation en vue de la vente, à la présentation et au conditionnement des produits alimentaires
  - Choix du conditionnement et de l'emballage à utiliser
  - Règles spécifiques applicables aux produits à manipuler
  - Etiquetage des produits

## **Moyens pédagogiques :**

Exercices individuels et collectifs  
Support power point  
Paper board  
Echanges entre les stagiaires et le formateur  
Evaluation des acquis

## **Intervenants :**

Formateurs spécialisés

# Art#échnique

## **HYGIENE ALIMENTAIRE DES ETABLISSEMENT DE RESTAURATION COLLECTIVE (Etablissement manipulant de la denrée d'origine animale)**

### **Public concerné :**

Responsable Restauration, Responsable des Services Economiques et leurs collaborateurs, Chefs de cuisine, Cuisiniers, Aides de cuisine, toute personne appelée à respecter l'hygiène en cuisine

### **Objectifs de la formation :**

Connaître les notions de base relatives à la démarche qualité au travers de la méthode H.A.C.C.P.

Réactiver ou adapter les règles de prévention des intoxications alimentaires en vigueur dans l'établissement, dans le domaine de la fabrication des repas.

Assurer la mise en conformité des règles de prévention en vigueur dans l'établissement avec les obligations réglementaires en cours.

### **Durée de la formation :**

Préconisation : 14h00 soit 2 jours (durée adaptable à la demande de l'établissement).

### **Nombre de participants :**

maximum 08 personnes

### **Contenu de la formation :**

- ⇒ La réglementation en restauration collective
  - Les textes initiaux de juin 1974 et de septembre 1980.
  - La directive CEE 93/43 du 14 juin 1993.
  - L'arrêté du 9 mai 1995.
  - L'arrêté du 29 septembre 1997
  - L'analyse comparative des textes et des objectifs recherchés
  - Le vademécum de la restauration collective utilisé par les services de contrôle de la DDCSPP.
  
- ⇒ Présentation de la méthode H.A.C.C.P.
  - L'histoire de la méthode H.A.C.C.P.

# Art#échnique

- Que veut dire le sigle H.A.C.C.P.
  - Les objectifs de la méthode H.A.C.C.P.
  - Le vocabulaire spécifique.
  - Les dangers et les points critiques.
- ⇒ Les étapes indispensables pour l'application de la méthode
- La définition du champ d'application.
  - La constitution de l'équipe H.A.C.C.P.
  - L'inventaire et l'évaluation des différents types de danger.
  - La détermination des points critiques.
  - Les différentes causes et les actions correctives.
  - La détermination des limites critiques
  - La surveillance, les enregistrements et le système documentaire
- ⇒ La constitution des outils de travail
- La méthode des cinq "M".
  - Les outils de réflexion
  - La démarche qualité.
- ⇒ Faire évoluer le H.A.C.C.P. vers le Plan de Maîtrise Sanitaire (P.M.S.)
- Identifier et évaluer les dangers
    - Les dangers physiques
    - Les dangers chimiques.
    - Les dangers bactériologiques.
    - Les allergènes
  - La détermination des mesures préventives
  - Les Bonnes Pratiques d'Hygiène (B.P.H.).
  - Etablir le référentiel H.A.C.C.P.
    - Déterminer les points critiques
    - Définir les limites critiques
    - Déterminer les actions correctives

# Art#échnique

## ⇒ La traçabilité

- Etablir un système de surveillance
  - La gestion du système documentaire
  - Le classeur hebdomadaire d'autocontrôle
- Les méthodes de traçabilité
- Le temps de conservation des documents.
- La gestion des crises alimentaires
  - Le plan de rappel

## **Moyens pédagogiques :**

Exercices individuels et collectifs

Support power point

Paper board

Animation de groupe

Echanges entre les stagiaires et le formateur

Remise de documentation

Evaluation des acquis

## **Intervenants :**

Formateurs spécialisés

# Art#échnique

## **HYGIENE ALIMENTAIRE DES ETABLISSEMENTS DE RESTAURATION COMMERCIALE (Etablissement manipulant de la denrée d'origine animale)**

### **Public concerné :**

Les créateurs ou repreneurs d'entreprises du secteur CHRD se doivent d'avoir au sein de leur établissement au minimum une personne formée à l'hygiène alimentaire.

### **Objectifs de la formation :**

Identifier les grands principes de la réglementation en relation avec la restauration commerciale (responsabilité des opérateurs, obligations de résultat et de moyens, contenu du Plan de Maîtrise Sanitaire, nécessité des autocontrôles et de leur organisation).

Analyser les risques (physiques, chimiques et biologiques) liés à une insuffisance d'hygiène en restauration commerciale.

Raisonner les toxi-infections alimentaires et les risques d'altération microbienne.

Connaître les risques de saisies, de procès verbaux et de fermeture, ainsi que les risques de communication négative, de médiatisation et de perte de clientèle.

Mettre en œuvre les principes de l'hygiène en restauration commerciale, utiliser le Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène, organiser le stockage et la production des aliments, mettre en place les mesures de préventions nécessaires.

### **Durée de la formation :**

Préconisation : 14h00 soit 2 jours (durée adaptable à la demande de l'établissement).

### **Nombre de participants :**

maximum 08 personnes

# Art#échnique

## **Contenu de la formation :**

Les aliments et les risques pour le consommateur

Les dangers microbiens

La microbiologie des aliments

Les moyens de maîtrise des dangers (qualité de la matière première, conditions de préparation, chaîne du froid et du chaud, séparation des activités dans l'espace ou dans le temps ou et dans l'espace et dans le temps, hygiène des manipulations, conditions de transport des denrées alimentaires, entretien des locaux et du matériel)

Les autres dangers chimiques, physiques, biologiques

Les fondamentaux de la réglementation communautaire et nationale

Les notions de déclaration, d'agrément, de dérogation

L'hygiène des denrées alimentaires (le paquet hygiène, la traçabilité, la gestion des non-conformités, les bonnes pratiques d'hygiène, les procédures fondées sur le Hazard Analysis Critical Control Point)

Les arrêtés en vigueur relatif aux règles sanitaires du commerce de détail

Les contrôles officiels

Le Plan de Maîtrise Sanitaire

Le Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène du secteur d'activité

Les Bonnes Pratiques d'Hygiène

Les principes de l'HACCP

Les mesures de vérifications et les autocontrôles

Le système documentaire

## **Moyens pédagogiques :**

Exercices individuels et collectifs

Support power point

Paper board

Animation de groupe

Echanges entre les stagiaires et le formateur

Remise de documentation

Evaluation des acquis

## **Intervenants :**

Formateurs spécialisés



# Art#échnique

## LE METIER DE GOUVERNANTE

### Public concerné :

Responsable qualité, responsable hébergement, responsable hôtelier, responsable restauration, responsable des services logistique, encadrement, personnel hôtelier, personnel de restauration, personnel de buanderie, ...

### Objectifs de la formation :

Connaître le contexte du poste.

Acquérir les connaissances et les outils nécessaires à la construction d'un projet hôtelier et de restauration.

Maîtriser les domaines de l'hygiène, de la blanchisserie, de la restauration, du service des repas.

Mettre en œuvre un projet hôtelier.

### Durée de la formation :

Préconisation : 14h00 soit 2 jours (durée adaptable à la demande de l'établissement).

### Nombre de participants :

maximum 10 personnes

### Contenu de la formation :

#### **Premier jour :**

- ⇒ Les locaux
  - Les espaces privés et collectifs.
  - L'hygiène et la sécurité : les infections, la désinfection, les déchets, ...
  - L'approche des produits et leur utilisation : détergent, désinfectant, dégraissant, récurant, anti-calcaire, ...
  
- ⇒ La blanchisserie
  - L'hygiène du linge collectif et du linge des personnes accueillies.
  - La norme RABC.
  - Le circuit du linge : du sale au propre et retour.
  - L'organisation de la buanderie : traitement interne et/ou l'externalisation.
  - L'utilisation du matériel : appréhender les TMS.

# Art#échnique

## Deuxième jour :

- ⇒ La restauration
- L'hygiène et la sécurité alimentaire : méthode HACCP et PMS.
  - La gestion de la plonge.
  - Les repas en salle et en chambre : l'organisation.
  - Le temps du repas.
  - L'évaluation et l'amélioration de la prestation repas.
  - Les aspects nutritionnels des repas.
  - Les différents types de textures des repas.
  - Les repas à thème et les animations.

### Moyens pédagogiques :

Apports théoriques et conceptuels  
Analyse des pratiques et des réalités de l'entreprise  
Echanges entre les stagiaires et le formateur  
Remise de documentation  
Evaluation des acquis

### Intervenants :

Formateurs spécialisés

# Art#échnique

## **LA METHODE R.A.B.C. (Risk Analysis Biocontamination Control)**

### **Public concerné :**

Tous professionnels concernés par la fonction linge : personnel de la blanchisserie, femmes de chambres, ASH, gouvernantes, cadres, responsables d'établissements, responsables des services économiques...

### **Objectifs de la formation :**

Assurez une qualité d'hygiène irréprochable avec la mise en place de la méthode RABC.  
Organiser le circuit du linge : collecte, traitement, distribution, ...  
Assurer une lingerie intégrée selon la technique de la marche en avant.  
Assurer un suivi qualité.

### **Durée de la formation :**

Préconisation : 28h00 soit 4 jours (durée adaptable à la demande de l'établissement).

### **Nombre de participants :**

maximum 10 personnes

### **Préambule :**

Dans le domaine de la blanchisserie intégrée, les établissements développant l'activité de nettoyage et d'entretien du linge doivent suivre les préconisations et la méthode RABC afin d'assurer des prestations de qualité (linge propre, sec et repassé) dans le respect de la sécurité de leur clients, en les préservant de toutes infections.

### **Contenu de la formation :**

- ⇒ La réception, le pré-tri, le stockage (lieu et durée), la zone "sale" en blanchisserie.
- ⇒ Le linge et la responsabilité de la blanchisserie dans les infections nosocomiales.
  - Les risques microbiologiques.
- ⇒ Le linge..
  - Nature des textiles.

# Art#échnique

- Les différents types de linge (tenues professionnelles, personnelles, hôtelières, d'entretien, ...).
  - Le linge contaminé : la manipulation.
- ⇒ Les activités en blanchisserie.
- La collecte, les consignes aux agents.
  - L'organisation du tri, les types de textiles.
  - Le lavage (les cycles, le suivi, ...).
  - Les produits lessiviels : les différents types de produits, les dosages et la distribution, les risques liés à leur utilisation.
  - L'adjonction de produits bactéricides dans les programmes de lavage.
- ⇒ L'observation par étapes..
- Le plan R.A.B.C. : définition et contenu.
  - L'analyse des risques selon la méthode des 5 M.
  - Les indicateurs de suivi, les protocoles, les documents.
- ⇒ L'organisation du travail et le circuit du linge propre.
- La marche en avant.
  - Les phases de lavage et la propreté du linge.
  - Le traitement du linge propre : séchage, repassage, pliage, stockage, distribution.
  - La rotation du linge.
  - La désinfection des locaux, des surfaces et des matériels en contact avec le linge.

## **Moyens pédagogiques :**

Exercices pratiques de l'établissement

Paper board

Animation de groupe

Echanges entre les stagiaires et le formateur

Utilisation de documentation (Guide R.A.B.C.)

Evaluation des acquis

## **Intervenants :**

Formateurs spécialisés

# Art#échnique

## HYGIENE ET FONCTION LINGE

### Public concerné :

Tous professionnels concernés par la fonction linge : personnel de la blanchisserie, femmes de chambres, ASH, cadres, responsables d'établissements, responsables des services économiques...

### Objectifs de la formation :

Appréhender les process liés au traitement des textiles.

Connaître le circuit complet du linge.

Identifier les enjeux et les dangers liés à la fonction linge.

### Durée de la formation :

Préconisation : 21h00 soit 3 jours (durée adaptable à la demande de l'établissement).

### Nombre de participants :

maximum 10 personnes

### Contenu de la formation :

- ⇒ Les enjeux.
  - Le service aux clients.
  - L'hygiène et la sécurité.
  
- ⇒ Le linge
  - Nature des textiles.
  - Famille de linge.
  - Différents types de linge (tenues professionnelles, personnel, hôtelier, entretien, ménage, ...).
  - Lingés dangereux et contagieux : manipulation.
  - La vie des articles textiles.
  - L'usage unique.

# Art#échnique

- ⇒ La blanchisserie.
  - Conception et fonctionnalité.
  - Marche en avant.
  - Zone sale et zone propre.
  - Locaux.
  - Equipements et matériels.
  - Procédés de lavage et de désinfection.
  
- ⇒ Organisation du travail et circuits du linge.
  - Le circuit du linge sale et la zone sale.
  - Le traitement du linge.
  - Le circuit du linge propre et la zone propre.
  - Les produits en blanchisserie.
  
- ⇒ L'hygiène en blanchisserie.
  - Qualité microbienne du linge.
  - Les infections nosocomiales et manu-portées.
  - Les sources de contamination - les zones et les groupes à risques.
  - L'hygiène personnelle.
  - Le nettoyage et la désinfection.
  - Les procédures et leur validation.
  - Les contrôles bactériologiques du linge.
  
- ⇒ La fonction linge.
  - Le service.
  - Le confort pour le client.
  - La sécurité.

## **Moyens pédagogiques :**

Exercices pratiques de l'établissement  
Paper board  
Animation de groupe  
Echanges entre les stagiaires et le formateur  
Utilisation de documentation  
Evaluation des acquis

## **Intervenants :**

Formateurs spécialisés

# Art#échnique

## LE NETTOYAGE D'UNE CHAMBRE A BLANC

### Public concerné :

Tous les membres du personnel de l'établissement (employé de ménage, agent de propreté, technicien de surface, agent polyvalent, ...). Plus généralement toute personne concernée par les questions d'hygiène.

### Objectifs de la formation :

Perfectionner ses connaissances techniques.

Améliorer la qualité de service dans l'entretien des chambres.

Maîtriser la marche en avant du nettoyage d'une chambre à blanc en neuf étapes.

### Durée de la formation :

Préconisation : 21h00 soit 3 jours (durée adaptable à la demande de l'établissement).

### Nombre de participants :

maximum 06 personnes

### Contenu de la formation :

- ⇒ Première étape.
  - Je place mon chariot, l'aspirateur et le trieur à côté de la chambre que je vais nettoyer.
  - Je frappe à la porte d'une façon claire (avec les doigts).
  - J'éteins les lampes, le chauffage, j'ouvre les rideaux et la fenêtre (5 minutes).
- ⇒ Deuxième étape.
  - J'élimine tout ce qui est sale : poubelles, papiers divers, cendriers, plateaux.
  - Je retire les draps, housse de couette, taies et tout le linge de la salle de bain.
  - Le linge est disposé dans un bac réservé à cet effet.
- ⇒ Troisième étape.
  - Je prépare le nettoyage des sanitaires en mettant du produit que je vais laisser agir.
  - Je fais tremper la poubelle si elle est trop sale et tout autre élément que je dois nettoyer.
  - Avant de mettre le produit dans les WC, je tire la chasse d'eau. Si besoin j'utilise la brosse puis je mets mon produit dans la cuvette. J'en profite pour faire tremper la brosse dans la cuvette avec le produit.
- ⇒ Quatrième étape.

# Art#échnique

- Je retourne dans la chambre faire le lit, pendant ce temps les produits agissent.
  - Je fais le lit avant de faire la poussière pour éviter que la poussière provoqué par le lit ne se dépose à nouveau sur les meubles.
- ⇒ Cinquième étape.
- Je nettoie la chambre avec les bons produits.
- ⇒ Sixième étape.
- Je nettoie les éléments que j'avais fait tremper puis je nettoie la salle de bain.
- ⇒ Septième étape.
- Je nettoie les WC (chasse d'eau, dessus et dessous de cuvette, brosse, support, bas des murs).
- ⇒ Huitième étape.
- Je termine le nettoyage de la salle de bain.
  - Je ramène les produits et le matériel d'entretien sur le chariot.
  - Je remets le linge, les produits d'accueil de la salle de bain et le papier toilette.
  - Je passe l'aspirateur sur le sol de la salle de bain et je nettoie le sol.
- ⇒ Neuvième étape.
- Je termine le nettoyage de la chambre en mettant les produits d'accueil.
  - Je passe l'aspirateur dans la chambre.
  - Je remets de l'ordre dans la chambre et je jette un dernier œil sur l'ensemble.
  - Je note la chambre que je viens de nettoyer.

## **Moyens pédagogiques :**

Apports pratiques par mise en situation réelle

Analyse de procédures

Utilisation des outils opérationnels de l'exploitation

Dossier remis à chaque participant

Questionnaire d'évaluation

## **Intervenants :**

Formateurs spécialisés



# Art#échnique

## L'HYGIENE EN ETABLISSEMENT DE SANTE

### Public concerné :

Tous professionnels concernés par l'hygiène de l'établissement : ASH, auxiliaires de vie, AS, responsable logistique, gouvernante, ...

### Objectifs de la formation :

Organiser le travail d'entretien des locaux.  
Planifier l'entretien des parties communes et privatives.  
Maîtriser les techniques de bio nettoyage.  
Contrôler le travail effectué.  
Assurer un suivi qualité.

### Durée de la formation :

Préconisation : 21h00 soit 3 jours (durée adaptable à la demande de l'établissement).

### Nombre de participants :

maximum 8 personnes

### Contenu de la formation :

- ⇒ Déterminer le rôle de chacun.
  - Les fiches de poste.
  - Les tâches à effectuer.
  - Les responsabilités de chacun.
  
- ⇒ L'organisation du travail au quotidien.
  - La mise en place d'un planning de nettoyage.
  - S'assurer d'une organisation efficace.
    - ❖ La rotation des parties communes,
    - ❖ La rotation des étages,
    - ❖ La rotation des chambres.

# Art#échnique

- ⇒ La répartition du chargement sur le chariot de ménage.
  - Le principe de la marche en avant.
  - Le côté "propre" et le côté "sale".
  
- ⇒ La maîtrise des différents produits.
  - La propriété des produits.
  - La nocivité des produits (précautions à prendre).
  - La fiche technique des produits.
  - Les Equipements de Protection Individuel (EPI).
  
- ⇒ L'entretien avec méthode.
  - Les circuits de nettoyage.
  - Le nettoyage des sanitaires.
  - Le nettoyage des chambres.
  - Le nettoyage des parties communes (couloirs, salle de restaurant, accueil, ...).
  - Assurer une " finition " dans l'action d'entretien.
  
- ⇒ Le contrôle qualité.
  - Les fiches de contrôle et d'évaluation.
  - Les protocoles et les bonnes pratiques.

## **Moyens pédagogiques :**

Exercices pratiques au sein de l'établissement  
Animation de groupe  
Echanges entre les stagiaires et le formateur  
Utilisation de documentation  
Evaluation des acquis

## **Intervenants :**

Formateurs spécialisés

# Art#échnique

## CONNAÎTRE LES PRODUITS D'ENTRETIEN

### Public concerné :

Tous les membres du personnel de l'établissement. Plus généralement toute personne concernée par les questions d'hygiène.

### Objectifs de la formation :

Connaître les grandes familles de produits d'entretien.

Vérifier la bonne utilisation des produits d'entretien.

Acquérir la technique du T.A.C.T.

### Durée de la formation :

Préconisation : 07h00 soit 1 jour (durée adaptable à la demande de l'établissement).

### Nombre de participants :

maximum 10 personnes

### Contenu de la formation :

- ⇒ Désinfectant ou biocide.
  - La vie des micro-organismes comme les bactéries, les virus sur les sols, les murs, les sièges, ...
    - ❖ Bactéricide : tue les bactéries.
    - ❖ Fongicide : tue les moisissures.
    - ❖ Virucide : tue les virus.
    - ❖ Sporicide : tue les spores.
  - L'eau de javel est le désinfectant le plus connu, mais il ne s'utilise que sous certaines conditions et est de moins en moins présent. Son utilisation doit être très précise : dilution, nettoyage préalable, laisser agir 5 à 10 minutes, n'utiliser que de l'eau froide, rincer, sécher.
  - De nos jours, il existe des désinfectants plus simple d'utilisation et moins dangereux (dans certains lieux, les huiles essentielles sont à l'honneur pour leur vertu).
- ⇒ Les détergents.
  - Produits de nettoyage au pouvoir d'émulsionner les corps gras. Ils ne détruisent pas les micro-organismes mais sont indispensables pour tout nettoyage.
  - Détergents adaptés à chaque milieu : liquide vaisselle, savon noir, ...
- ⇒ Les détergents-désinfectants

# Art#échnique

- Ce sont les plus nombreux du marché et les plus utilisés car ils nettoient et désinfectent en même temps. Ils retirent la saleté visible à l'œil nu et élimine les micro-organismes invisibles à l'œil nu.
- ⇒ Les détartrants.
- Ils ont une action corrosive sur le tartre (calcaire) et sont très acides.
- ⇒ Les abrasifs.
- Ils nettoient par polissage ou par abrasion fine. Ils contiennent des grains minéraux et du détergent ou du solvant (crème à récurer, pour les cuivres, Pierre d'Argile).
- ⇒ Les décapants.
- Ils sont destinés au nettoyage de souillures incrustées. Ils peuvent être corrosifs et dangereux car ils contiennent de la soude.
- ⇒ Les solvants.
- Ils ont la faculté de dissoudre certaines substances (white spirit, acétone, ...).
- ⇒ Les agglutinants.
- Ils sont utilisés pour dépoussiérer les surfaces en bois, plastique. Ils ont un pouvoir collant car constitués de cire permettant d'agglutiner la poussière sur un chiffon.
- ⇒ La technique du T.A.C.T.
- Température de l'eau, Action mécanique, Concentration du produit, Temps de contact.

## **Moyens pédagogiques :**

Apports théoriques et apports pratiques par mise en situation réelle

Analyse de procédures

Utilisation des outils opérationnels de l'exploitation

Dossier remis à chaque participant

Questionnaire d'évaluation

## **Intervenants :**

Formateurs spécialisés

# Art#échnique

## L'ENTRETIEN ET LE MENAGE

### Public concerné :

Employé de ménage, agent de propreté, technicien de surface, agent polyvalent, ...

### Objectifs de la formation :

Acquérir les savoirs et savoir-faire nécessaires au poste de travail

Faire progresser ses compétences techniques

Acquérir les bases et les techniques du métier

### Durée de la formation :

Préconisation : 14h00 soit 2 jours (durée adaptable à la demande de l'établissement).

### Nombre de participants :

maximum 10 personnes

### Contenu de la formation :

- ⇒ Matériel, produits et matériaux
  - Identification des différents produits et classement en fonction de leur pouvoir chimique (PH).
  - Identification des différents revêtements.
  - Règles de sécurité : EPI, étiquetage, pictogrammes de danger.
  - Dosage et dilution des produits, précautions particulières.
  - Utilisation du matériel approprié à chaque protocole de nettoyage.
  - Entretien du matériel.
  
- ⇒ L'entretien manuel
  - Réalisation d'une opération de nettoyage en respectant les protocoles :
    - Réaliser une mise en cire.
    - Réaliser l'entretien des parois vitrées.
    - Réaliser le lavage manuel des sols.
    - Réaliser l'essuyage humide des surfaces.
    - Réaliser le balayage humide des sols
  - Réalisation d'une prestation d'entretien manuel adaptée aux locaux et aux surfaces.

# Art#échnique

- Réalisation de l'entretien courant des sanitaires (réaliser la désinfection et le détartrage d'un ensemble de sanitaires).
- Application des techniques de bio-nettoyage en respectant les protocoles.

## ⇒ L'entretien mécanisé

- Utilisation d'une monobrosse :
  - Choisir une monobrosse parmi les différentes famille en fonction de la prestation à réaliser.
  - Equiper la machine des accessoires (multipad, disques).
  - Effectuer la remise en état d'un sol en fonction de sa nature.
  - Appliquer les protocoles de nettoyage spécifiques.
  - Effectuer le lavage mécanisé et le décapage au mouillé.
  - Appliquer le shampoing mousse humide.
- Connaissance du principe de fonctionnement du matériel mécanisé.
- Entretien de la machine en fin d'intervention.

## ⇒ L'organisation , la sécurité et la prévention des risques

- Le planning et le plan de nettoyage, les chambres en recouche et à blanc, les autocontrôles, ...
- Le nettoyage et les spécificités des différentes zones à nettoyer
- Les conduites à tenir en cas d'urgence.
- La prévention des risques (chaussures, gants, mélange de produits, projections, yeux, mains, peau, ...).

### **Moyens pédagogiques :**

Apports théoriques - exposés

Apports pratiques par mise en situation réelle

Analyse de procédures

Utilisation des outils opérationnels de l'exploitation

Dossier remis à chaque participant

Questionnaire d'évaluation

### **Intervenants :**

Formateurs spécialisés

# Art#échnique

## **LA MAINTENANCE EN EHPAD : L'ACCOMPAGNEMENT DES RESPONSABLES ET DES AGENTS DU SERVICE TECHNIQUE**

### **Public concerné :**

Directeurs, responsables d'établissements, responsables techniques, agents techniques, ...

### **Objectifs de la formation :**

- Mise à jour des réglementations et dispositions à prendre par le service technique.
- Identifier les enjeux et les domaines d'interventions du service technique.
- Mettre en place une gestion appropriée à l'établissement.

### **Durée de la formation :**

Préconisation : 14h00 soit 2 jours (durée adaptable à la demande de l'établissement).

### **Nombre de participants :**

maximum 10 personnes

### **Contenu de la formation :**

- ⇒ Le décryptage de la réglementation de sécurité des ERP.
  - Les généralités.
  - Les règles de sécurité pour les structures de type J (classe 4 et 5).
  - Les contrôles réglementaires.
  - La synthèse des vérifications périodiques.
  - Le registre de sécurité.
  - La commission de sécurité.
- ⇒ Identifier les enjeux et les domaines d'interventions des agents et responsable du service technique.
  - La compétence du personnel (habilitations).
  - L'habilitation électrique.
  - Le permis de feu.
  - Les domaines d'intervention selon la réglementation.
  - La gestion des projets d'aménagement et de construction (sécurité, accessibilité, ...).

# Art#échnique

- ⇒ Le suivi sanitaire.
  - Le carnet sanitaire.
  - La vigilance de la légionellose.
  - L'hygiène et l'environnement.
  - La sécurité sanitaire.
  
- ⇒ La gestion des prestataires extérieurs et de la maintenance.
  - La maintenance préventive.
  - La maintenance curative.
  - Le suivi des interventions de prestataires extérieurs.
  - Les différents types de sous-traitance.
  - Outil d'évaluation.
  
- ⇒ Le service technique au service de la bienveillance.
  - Comment intervenir auprès d'un résident, d'une famille.
  - Être bienveillant durant l'intervention.

## **Moyens pédagogiques :**

Apports théoriques et pratiques.

Méthode participative par l'étude de cas concrets et l'analyse des pratiques.

Mise à disposition d'outils opérationnels.

Dossier remis à chaque participant.

Questionnaire d'évaluation.

## **Intervenants :**

Formateurs spécialisés



# Art#échnique

## LES CONTRÔLES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

### Public concerné :

Toute personne dédiée à l'entretien et / ou à la maintenance.

### Objectifs de la formation :

Classifier les contrôles techniques obligatoires.

Mettre en place les documents formalisant les vérifications.

Effectuer les vérifications techniques usuelles.

### Durée de la formation :

Préconisation : 07h00 soit 1 jour (durée adaptable à la demande de l'établissement).

### Nombre de participants :

maximum 10 personnes

### Contenu de la formation :

- ⇒ Classification des contrôles techniques
  - Vérification initiale.
  - Essais fonctionnels.
  - Vérifications périodiques.
  - Les équipements ne faisant l'objet d'un arrêté spécifique.
  
- ⇒ Documents formalisant les vérifications
  - Registres de contrôles techniques.
  - Rapports de vérification.
  
- ⇒ Vérifications techniques usuelles
  - Aérations, installations de ventilation.
  - Equipements sous pression.
  - Ascenseurs.
  - Appareils et accessoires de levage.
  - Bruits, décibels.
  - Chantiers du BTP.

# Art#échnique

- Echelles.
- Eclairage.
- Electricité.
- Incendie.
- Installations frigorifiques.
- Installations thermiques.
- Milieu Hyperbare.
- Portes et portails
- Rayonnements ionisants
- Rayonnements optiques
- Risques chimiques
- Signalisation
- Stockage
- Systèmes de climatisation

## **Moyens pédagogiques :**

Pédagogie active basée sur l'alternance d'apports théoriques et pratiques.

Diaporama spécialement conçu

Jeux, quizz, mise en situation

Dossier remis à chaque participant

Questionnaire d'évaluation

## **Intervenants :**

Formateurs spécialisés

# Art#échnique

## \* CONDITIONS GENERALES DE VENTE DE PRESTATIONS DE SERVICE

Les présentes conditions générales d'exécution des prestations (ci-après « les conditions générales ») s'appliquent aux divers formations, travaux, prestations et services (ci après « les Prestations ») rendus au titre des engagements acceptés par le Prestataire.

### **Facturation**

Sauf convention contraire, les honoraires du Prestataire sont facturés à 1 200,00 € par journée. Pourront également être facturés en sus, les frais de déplacement (remboursement du kilomètre à 0,40 € et des frais de péage sur justificatifs de dépense ou remboursement du billet d'avion ou de train et des frais éventuels de taxis ou de location de véhicule), de subsistance (remboursement forfaitaire de 20,00 € par déjeuner et dîner non fourni par le client) et d'hébergement (remboursement forfaitaire de 80,00 € par nuitée) engagés pour l'exécution des prestations.

Pour les établissements assujettis, le montant indiqué est HT et la TVA au taux en vigueur s'ajoute sur le tarif indiqué.

Pour les établissements non assujettis, le montant indiqué est "net".

Tout montant d'honoraires convenu entre le Prestataire et le Client implique nécessairement l'exécution par le Client des obligations mentionnées ci-après.

Les factures correspondantes aux prestations fournies sont exigibles dès réception.

Les retards ou autres problèmes imprévus, dont le Prestataire n'a pas la maîtrise et qui échappent à son contrôle, peuvent entraîner des honoraires supplémentaires susceptibles de faire l'objet d'une facturation complémentaire.

Conformément à la loi, tout retard de paiement oblige le Prestataire à facturer des intérêts de retard au taux de l'intérêt légal augmenté de dix points ; au surplus, le Prestataire sera fondé à suspendre l'exécution des prestations jusqu'à règlement complet de la facture impayée sans que cette inexécution puisse être considérée comme lui étant imputable.

### **Obligations du Prestataire**

Les engagements du Prestataire constituent une obligation de moyens au terme de laquelle les Prestations seront exécutées dans le strict respect des règles professionnelles en usage ainsi, le cas échéant, que conformément aux conditions du contrat. Pour ce faire, le Prestataire affectera à l'exécution des Prestations les professionnels dotés des compétences requises pour assurer leur réalisation conformément à ses standards de qualité.

### **Obligations du Client**

Afin de faciliter la bonne exécution des Prestations, le Client s'engage :

- à fournir au Prestataire des informations et documents complets, exacts et dans les délais nécessaires sans qu'il soit tenu d'en vérifier le caractère complet ou l'exactitude,
- à prendre les décisions dans les délais et d'obtenir les approbations hiérarchiques nécessaires,
- à désigner un correspondant investi d'un pouvoir de décision,
- à faire en sorte que les interlocuteurs clé et le correspondant soient disponibles tout au long de l'exécution des Prestations,
- à avertir directement le Prestataire de toute difficulté éventuelle relative à l'exécution des Prestations.

# Art#échnique

## **Personnel du Prestataire**

En vertu de l'autorité hiérarchique et disciplinaire qu'il exerce à titre exclusif sur son personnel, celui-ci restera placé sous notre contrôle effectif durant la complète exécution des Prestations.

En cas d'intervention dans les locaux du Client, le Prestataire s'engage à respecter les obligations en matière d'hygiène et de sécurité dont le Client lui communiquera la teneur, sous réserve que son personnel se voit accorder une protection identique à celle accordée aux employés du Prestataire.

Le Prestataire garantit la régularité de la situation de son personnel au regard des articles L.1221-10 et suivants et L. 3243-1 et suivants Code du Travail. Le Prestataire certifie en outre être en conformité avec les dispositions des articles L. 8221-1 et L. 8221-2 du Code du Travail, relatifs à la lutte contre le travail dissimulé, ainsi qu'avec les dispositions du Livre III Titre IV du Code du Travail.

## **Information et confidentialité**

Le Prestataire est assujéti à une obligation légale de secret professionnel.

Chacune des parties s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles reçues de l'autre partie. Les informations confidentielles s'entendent des informations de toute nature, visuelles ou orales, sur quelque support que ce soit, relatives à la structure, l'organisation, les affaires, les politiques internes diverses, les projets et le personnel de chacune des parties. Ont également un caractère confidentiel, le contenu des Prestations ainsi que les rapports, courriers, informations, notes, devis, fournis par le Prestataire au cours de l'exécution des prestations. Ces documents sont communiqués au Client pour un usage strictement interne et à la condition de ne pas les divulguer à des tiers ni de les annexer à un document qu'il serait amené à produire. Si le Client souhaite que tout ou partie de ces documents soient divulgués à/ou utilisés par un tiers, il doit en demander l'autorisation préalable par écrit au Prestataire.

Les obligations et restrictions énoncées ci-dessus ne s'appliquent pas :

- aux informations confidentielles qui appartiennent au domaine public, ou ont été acquises librement avant le début de la Prestation,
- sont ou deviennent connues autrement qu'à la suite d'une violation du présent article,
- sont ou deviennent connues grâce à d'autres sources non tenues à une restriction de divulgation,
- ou doivent être communiquées en vertu d'une obligation légale ou professionnelle ou à la demande de toute autorité judiciaire ou réglementaire habilitée à exiger la divulgation des informations confidentielles.

Sous réserve de ses obligations en matière de confidentialité, le Prestataire se réserve le droit d'exécuter des Prestations pour des entreprises concurrentes de celle du Client.

Le Client reconnaît et accepte :

- que les parties pourront sauf demande expresse contraire de l'autre partie, correspondre ou transférer des documents par courrier électronique circulant sur le réseau internet ;
- qu'aucune des parties n'exerce de maîtrise sur la capacité, la fiabilité, l'accès ou la sécurité de ces courriers électroniques,
- que le Prestataire ne saura être tenu pour responsable de toute perte, dommage, frais ou préjudice occasionnés par la perte, le retard, l'interception, le détournement ou l'altération de tout courrier électronique causés par un fait quelconque. De façon générale, les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable à la protection des données personnelles et notamment les dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

# Art#échnique

## **Propriété intellectuelle**

Au cas où l'une des recommandations du Prestataire ou l'utilisation d'éléments livrés à la suite de l'une de ses préconisations impliquerait l'utilisation de biens faisant l'objet de droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, le Prestataire informera le Client de l'existence de ces droits et des conséquences de leur utilisation. Il appartiendra alors au Client et sous sa seule responsabilité de prendre toute mesure permettant l'utilisation de tels droits, notamment en négociant pour son propre compte les droits d'utilisation dans des conditions telles que le Prestataire soit en mesure de s'en prévaloir pour les besoins des prestations.

Le Prestataire se réserve tout droit, titre et intérêt sur :

- les éléments originaux figurant dans les travaux, documents, mémos, consultations, avis, conclusions ou autres actes de procédure, etc., réalisés dans le cadre des prestations, y compris de façon non limitative, tout droit d'auteur, marque déposée et tout autre droit de propriété intellectuelle s'y rapportant,
- toutes les méthodes, processus, techniques, développements, et savoir-faire incorporés ou non des prestations ou que le Prestataire seraient amenés à développer ou à fournir dans le cadre des prestations.

Le Client s'interdit de distribuer, commercialiser, et plus généralement de mettre à disposition ou de concéder l'utilisation de ces mêmes réalisations et plus généralement de concéder l'utilisation de ces mêmes éléments à des tiers sans l'accord du Prestataire.

Aucune partie ne pourra faire mention ou usage du nom, de la dénomination, des marques et logos ou autres appellations, commerciales ou non, de l'autre partie sans accord préalable et écrit de cette dernière. Par dérogation à ce qui précède, le Client autorise le Prestataire, à l'issue de la réalisation des prestations, à citer son nom/dénomination à titre de référence et accompagner cette citation, le cas échéant, d'une description générique des prestations effectués.

## **Documents**

Le Prestataire conservera les documents originaux qui lui auront été remis, et les restituera au Client, sur sa demande. Tous les documents, données ou informations, que le Client aura fournies, resteront sa propriété.

Le Prestataire conservera une copie des seuls documents nécessaires à la constitution de ses dossiers de travail.

Les documents de travail préparés dans le cadre des prestations sont la propriété du Prestataire et sont couverts par le secret professionnel.

## **Conflits d'intérêts - Indépendance**

Dans l'hypothèse où un conflit d'intérêt ou une problématique d'indépendance surviendrait au cours de l'exécution des prestations, le Prestataire en fera part immédiatement au Client et recherchera avec lui la solution la plus adaptée à la situation dans le respect des règles applicables.

Plus particulièrement, si une modification de la réglementation ou des normes professionnelles interdisait au Prestataire de poursuivre ses prestations, il mettra à la disposition du Client le résultat des prestations ainsi que tous documents nécessaires à leur finalisation, y compris ses documents en l'état, et ce afin d'en faciliter la poursuite par un tiers.

# Art#échnique

## **Limitation de responsabilité**

L'entière responsabilité du Prestataire et celle de ses collaborateurs relative à tout manquement, négligence ou faute, relevé à l'occasion de l'exécution des prestations, sera plafonnée au montant des honoraires versés au titre des prestations mis en cause, afin de couvrir les réclamations de toute nature (intérêts et frais inclus) et ce, quel que soit le nombre d'actions, de fondements invoqués, ou de parties aux litiges.

Cette stipulation ne s'appliquera pas à une responsabilité pour décès ou blessure corporelle, ni à toute autre responsabilité que la loi interdit d'exclure ou de limiter.

Par ailleurs, la responsabilité du Prestataire ne pourra être engagée dans les cas suivants :

- suite à un manquement ou à une carence d'un produit ou d'un service dont la fourniture ou la livraison ne lui incombe pas ni à ses sous-traitants éventuels,
- pour les faits et/ou données qui n'entre pas dans le périmètre des prestations et/ou qui n'en sont pas le prolongement,
- en cas d'utilisation des résultats des prestations, pour un objet ou dans un contexte différent de celui dans lequel il est intervenu, de mise en œuvre erronée des recommandations ou d'absence de prise en compte des réserves du Prestataire.

Le Prestataire ne répond ni ses assureurs ni des dommages indirects, ni du manque à gagner ou de la perte de chance ou de bénéfices escomptés, ni des conséquences financières des actions éventuellement intentées par des tiers à l'encontre du Client.

## **Cessibilité – Sous-traitance**

Le Prestataire se réserve le droit de céder tout ou partie de l'exécution des prestations à des prestataires répondant aux mêmes exigences de qualification.

Si la prestation requiert des compétences techniques particulières, le Prestataire informera le Client sur la possibilité d'en sous-traiter une partie. Le sous-traitant interviendra alors sous la seule responsabilité du Prestataire et s'engagera à conserver confidentielles toutes les informations dont il aura connaissance à l'occasion des prestations.

## **Réclamations**

Toutes les réclamations, qu'elles soient amiables ou judiciaires, relatives à l'exécution des prestations devront être formulées par courrier recommandée avec accusé de réception dans un délai maximum d'un mois à compter de la fin de la réalisation de la prestation.

## **Indépendance**

L'exécution des prestations n'entraîne en aucun cas la création entre le Client et le Prestataire d'une relation de mandat ou de société de fait. Aucune des parties n'est habilitée à engager ou lier l'autre.

## **Litiges**

Le Client certifie avoir pris connaissance des conditions générales de vente de prestations de service, énumérées ci-dessus, de la Société ARTHECHNIQUE et en accepte les termes sans aucune modification. Tout litige susceptible de s'élever entre les parties quand à la formation, l'exécution, l'interprétation ou l'expiration du contrat, sera soumis à la compétence exclusive du Tribunal de Commerce d'Alençon.

Date :

Signature et cachet du client :