

# Dossier de demande de référencement

## Consultant en prévention des risques psychosociaux

Ce référencement concerne des consultants qui interviennent en région Hauts-de-France afin de répondre au mieux aux attentes des entreprises.

### 1 Identification du consultant demandant le référencement

Nom du consultant	
Nom du cabinet prestataire	
Représenté par	
En qualité de	
N° SIRET et Code APE	
Effectif	
Adresse	
Adresse du siège social (le cas échéant)	
Tél.	
Courriel	
Site internet	
Date de création	
Nature juridique du cabinet (SA, SARL...)	
Enregistrement IPRP, champ et date	
N° d'agrément (si organisme de formation)	



## 2 Documents et justificatifs exigés

Documents administratifs :

- Dossier dûment rempli,
- Fiche descriptive (annexe 1) qui sera ultérieurement publiée avec la liste des consultants.

Documents décrivant l'activité du cabinet :

- Fonction de l'intervenant dans le cabinet,
- Plaquette de présentation si elle existe ainsi que le catalogue de formation si le prestataire est aussi organisme de formation,
- Descriptif de l'ensemble des activités du cabinet

Documents décrivant le (ou les) demandeur(s) et son activité :

- Curriculum vitae du (ou des) consultant(s) demandant le référencement,
- Copie des diplômes,
- Liste des principales formations suivies sur les questions de santé au travail et fiche descriptive,
- Présentation d'une démarche de prévention des RPS (annexe 2) menée dans une entreprise (le nom de l'entreprise ayant bénéficié de cette intervention sera cité si possible).

## 3 Engagements

Le consultant s'engage à signer et respecter la charte de bonnes pratiques.

## 4 Date d'effectivité du référencement

Le référencement sera effectif à la date de notification de la décision par le comité de pilotage. Cette décision est transmise par courriel au consultant.

## 5 Envoi du dossier

Le consultant envoie sa demande de référencement et les documents associés par voie électronique en format PDF à l'adresse suivante : [reseau.rps@carsat-nordpicardie.fr](mailto:reseau.rps@carsat-nordpicardie.fr)

Les réponses seront envoyées dans un délai maximum de trois mois à compter de la réception.

## 6 Autorisation de diffusion des coordonnées

Par la signature de cette demande, le consultant autorise la diffusion de ses coordonnées sur les sites Internet des organismes régionaux partenaires.

Fait à ....., le .....

Signature du consultant précédée de la mention « Lu et approuvé »

## Annexe 1

### Fiche descriptive pour le référencement en région Hauts-de-France des consultants RPS

*Elle servira de base à la publication des intervenants référencés*

**Nom du consultant(s) :**

**Coordonnées** (adresse, téléphone, télécopie, mail, site Internet) :

**Profil** (formation/compétences en lien avec le domaine, expériences, références...) :

*Paragraphe libre d'une dizaine de lignes*

**Secteurs d'activité privilégiés :**

- |   |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Industrie              | <input type="checkbox"/> BTP        | <input type="checkbox"/> Commerce/Grande distribution |
| <input type="checkbox"/> Sanitaire/Social/Santé | <input type="checkbox"/> Logistique | <input type="checkbox"/> Associatif                   |
| <input type="checkbox"/> Administration         | <input type="checkbox"/> Tertiaire  |   |
| <input type="checkbox"/> Autre                  |                                     |   |

**Prestations de conseils** (précisez) :

- OUI     NON

**Organisme de formation** (n°, habilitations INRS) :

- OUI     NON

**Rayon d'action :**

Département(s) :

**Date de mise à jour de la fiche :**





8) Quelques références d'interventions dans la prévention des RPS : Nom des entreprises, département, nature de la demande initiale...

9) Espace libre :

10) Développez une démarche complète de prévention au travers d'un exemple d'entreprise, vous pouvez nous fournir des documents pour illustrer votre présentation :