

VIGIPATTES

Fiche de Préparation à l'Organisation d'une Formation VIGIPATTES

Cette fiche est destinée à toute personne souhaitant organiser une formation VIGIPATTES. Elle permet de vérifier que les conditions logistiques, matérielles et humaines sont réunies pour garantir le bon déroulement de la session.

Le rôle de l'organisateur :

L'organisateur est une personne volontaire qui prend en charge l'aspect logistique de la formation. Il n'est pas responsable du contenu pédagogique, mais facilite la tenue de la session en réunissant les participants et en mettant à disposition un lieu adapté. En contrepartie, sa propre place à la formation est offerte. Ce rôle est essentiel pour rendre la formation accessible au plus grand nombre, dans des conditions confortables et sécurisées.

1. Coordonnées de l'organisateur

- Nom / Prénom _____
- Téléphone _____
- Email _____

2. Lieu proposé pour la formation

- Adresse complete _____
- Commune _____
- Type de salle _____
- Capacité d'accueil (nombre de personnes assises) _____
- Salle réservée pour la journée entière ? _____ ☐ Oui ☐ Non

3. Équipements sur place

- Mur clair ou écran de projection _____ ☐ Oui* ☐ Non
- Prises électriques disponibles _____ ☐ Oui ☐ Non
- Tables disponibles _____ ☐ Oui ☐ Non
- Chaises disponibles _____ ☐ Oui ☐ Non
- Éclairage suffisant _____ ☐ Oui ☐ Non
- Salle au calme (sans nuisances sonores) _____ ☐ Oui ☐ Non
- Accès toilettes _____ ☐ Oui ☐ Non
- Salle accessible aux personnes à mobilité réduite _____ ☐ Oui ☐ Non
- Chauffage _____ ☐ Oui ☐ Non

* Cocher la case correspondante



4. Participants prévus

- Nombre de participants engagés : _____ (minimum requis : 9)

- Liste prévisionnelle des participants :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

5. Engagement de l'organisateur

En tant qu'organisateur, je m'engage à :

- Mettre à disposition la salle gratuitement et m'assurer de sa disponibilité ;
- Réunir au moins 9 participants dont l'inscription est confirmée et réglée au plus tard 7 jours avant la date prévue ;
- Permettre l'accès à la salle au formateur au moins 30 minutes avant le début de la formation ;
- Respecter les conditions logistiques et sanitaires pour assurer la sécurité de tous les participants ;
- Accepter que la gratuité de la formation s'applique à une seule personne : moi-même, en tant qu'organisateur.

Fait à _____ , le _____

Signature de l'organisateur _____