

PROGRAMME ET METHODE

Objectif pédagogique :

Rendre les stagiaires capables de respecter les prescriptions de sécurité définies par la publication UTE C 18-510.

Le titulaire B1 H1 pourra :

- être titulaire B0 H0 d'office
- exécuter sur ordre des travaux d'ordre électrique
- être responsable de sa propre sécurité

Le titulaire BR pourra :

- être titulaire B1 d'office
- diriger ou effectuer les interventions
- assurer sa sécurité et celle du personnel placé sous ses ordres
- surveiller en permanence son personnel
- désigner, si nécessaire, un surveillant de sécurité

Le titulaire B2 H2 pourra :

- être titulaire B1 H1 d'office
- diriger les travaux
- assurer sa sécurité et celle du personnel placé sous ses ordres
- surveiller en permanence son personnel
- désigner, si nécessaire, un surveillant de sécurité

Le titulaire BC pourra :

- Exécuter ou faire exécuter les manoeuvres de consignation
- Etre responsable de la séparation de l'ouvrage d'avec ses sources de liaison et de la condamnation des organes de séparation
- Etablir l'attestation de consignation

Programme :

- Généralités
 - Evaluation des risques : effets physiopathologiques du courant électrique
 - Exemples d'accidents d'origine électrique (contact direct, indirect, court-circuit)
 - Classement des installations : Les domaines de tension
 - Les règles de sécurité découlant des dangers du courant électrique
 - Les personnes intervenantes : tableau des habilitations
 - Les ouvrages électriques : les arrêtés d'application du décret N° 88-1056 du 14 Novembre 1988, Décret N° 82-167 du 16 février 1982, Décret N° 65-48 du 8 janvier 1965
 - Les opérations : définitions, travaux d'ordre électrique, interventions (dépannage, connexion, exploitation, urgence), manoeuvres (consignation, exploitation, urgence), mesurages, essais, réquisition, vérifications
 - Les zones d'environnement : distance minimale d'approche, distance limite de voisinage, détermination et règles à appliquer dans les zones 1,2,3,4
 - Les documents écrits : attestation de consignation, autorisation de travail, fiche de manoeuvre, demande de travail sous tension, instruction de travail, autorisation de travail sous tension
 - Les fonctions de l'appareillage, l'usage des plans et schémas, l'intérêt des verrouillages et inter verrouillages (agrément, normes, vérifications périodiques)
 - Incidence de la conception des équipements sur la sécurité du personnel
- Opérations en basse tension
 - Travaux hors tension en BT
 - La consignation et déconsignation en BT (séparation de l'ouvrage, condamnation en position ouverte, identification de l'ouvrage, vérification d'absence de tension, mise à la terre en court-circuit)
 - Mission : du chargé de consignation, du chargé de travaux, de l'exécutant
 - Travaux au voisinage de pièces nues sous tension en BT
 - Evaluations des risques
 - Procédures à mettre en oeuvre
 - Mission du surveillant de sécurité électrique
 - Intervention en BT
 - Intervention de dépannage et de connexion
 - Remplacement de fusibles, de lampes et des accessoires d'appareils d'éclairage
 - Opération d'entretien avec présence de tension
- La sécurité lors des opérations de mesurage
- Appareils électriques amovibles et portatifs à main
- Conduite à tenir en cas d'incident ou d'accident d'origine électrique
 - Notions de premiers secours, incendie sur un ouvrage électrique, enceintes confinées (Protéger -Alerter -Secourir, comment dégager l'accidenté ?, les premiers gestes)
- Passage du test de l'habilitation électrique par QCM
- Correction du test de l'habilitation électrique
- Rattrapage du passage du éventuel offert

Document à garder



Entre les soussignés :

❶ Le bénéficiaire (nom & adresse postale & tél) :

Email de contact pour la convocation :

❷ Abricot-Formation enseigne de AlaxWeb SARL, 1 rue Champarons 92700 Colombes représentée par Corinne Alfano, gérante - N° de déclaration d'existence de l'O.F. : °119 213 374 92 - RCS Nanterre B 43015749500028 - NAF 8559A - TVA n° FR 17430157495, en application des dispositions du Livre IX du Code du Travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

ARTICLE I – OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

Le bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à la session de formation professionnelle organisée par le prestataire sur le sujet suivant :

Intitulé de l'action de formation :

Préparation habilitation électrique BC B1V B2V BR H1V H2V

Rendre les stagiaires capables de respecter les prescriptions de sécurité définies par la publication UTE C 18-510.

Type d'action de formation : perfectionnement des connaissances

Programme et méthode : **joint**

Nombre maxi de participants à cette session : **de l'ordre de 12**
Date de la session :

- ❑ EHBR2J10i - 14/09/10 au Me 15/09/10
- ❑ EHBR2J10j - 15/10/10 au S 16/10/10
- ❑ EHBR2J10k - 02/11/10 au Me 03/11/10
- ❑ EHBR2J10l - 28/12/10 au Me 29/12/10
- ❑ EHBR2J11a - 11/01/11 au Me 12/01/11
- ❑ EHBR2J11b - 03/02/11 au V 04/02/11
- ❑ EHBR2J11c - 08/03/11 au Me 09/03/11
- ❑ EHBR2J11d - 05/04/11 au Me 06/04/11
- ❑ EHBR2J11e - 05/05/11 au V 06/05/11
- ❑ EHBR2J11f - 07/06/11 au Me 08/06/11
- ❑ EHBR2J11g - 12/07/11 au Me 13/07/11
- ❑ EHBR11g - du L 11/07/11 au Me 13/07/11
- ❑ EHBR11h - du Me 24/08/11 au V 26/08/11
- ❑ EHBR11i - du Me 28/09/11 au V 30/09/11
- ❑ EHBR11j - du L 17/10/11 au Me 19/10/11
- ❑ EHBR11k - du Me 16/11/11 au V 18/11/11
- ❑ EHBR11l - du L 19/12/11 au Me 21/12/11

Nombre d'heures par stagiaire : **14h de formation théorique**

Horaires de formation : **de 9h à 17h**

Lieu de formation : **1 rue des Champarons 92700 Colombes**

ARTICLE II : ENGAGEMENT DE PARTICIPATION

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence du participant aux dates, lieux et heures prévues ci-dessus :

Le(s) participants sera (seront) :

-- **moi-même (financement particulier au tarif social)**

ARTICLE III – DEMARCHE QUALITE

En fin de stage, il vous sera remis : une attestation de fin de stage par stagiaire, une feuille de présence émargée chaque jour par les stagiaires. En contrepartie, vous nous remettrez une évaluation de la formation. Nous remettons au stagiaire une attestation de formation, un certificat d'habilitation qu'il doit impérativement conserver pour suivre un éventuel recyclage dans les années à venir et un titre d'habilitation.

ARTICLE IV – DISPOSITIONS FINANCIERES

En contrepartie de cette action de formation, le bénéficiaire s'acquittera des frais de la prestation de formation par stagiaire soit

Frais d'inscription et de dossier : 0

Fournitures : inclus

TOTAL HT : 166,39 €

TVA 19.6% : 32,61 €

TOTAL TTC : 199,00 €

La facture sera établie impérativement à votre nom prénom et adresse indiqués dans la partie ❶ Le bénéficiaire. Vous certifiez ne pas recevoir ni subvention, ni financement pour cette formation au tarif social.

ARTICLE V – MODALITES DE REGLEMENT

Le paiement sera dû par espèces, par chèque encaissé ou par virement net de frais à la réservation.

ARTICLE VI – DEDIT OU ABANDON

En cas de dédit par lettre AR, à moins de trente jours francs avant le début de l'action mentionnée à l'article I, par un stagiaire, l'organisme retiendra sur le coût total, les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite formation, conformément aux dispositions de l'article L920_9 du code du travail, avec un minimum de 30% considéré comme des arrhes. Tout stage commencé est réputé dû. Cependant un stage réservé peut être déplacé à une autre date sur présentation d'un justificatif attestant de l'empêchement de force majeure à une date choisie d'un commun accord dans un délai de 10 mois à compter de la date de début de la formation initialement prévue. Chaque retard de paiement donnera lieu à une majoration au taux de l'intérêt légal en vigueur.

ARTICLE VII – DIFFERENDS EVENTUELS

Si une opération ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal dont dépend le siège de l'organisme de formation sera le seul compétent pour régler le litige en ultime ressort après tentative amiable.

Fait en deux exemplaires originaux, à Colombes

Le

(faire précéder la signature de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Pour l'organisme de formation :

Pour le bénéficiaire :

Corinne Alfano
Directrice



Abricot-Formation
1 rue des Champarons
92700 Colombes
☎ 01 56 47 11 95 - 📠 01 42 42 56 12

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Merci d'imprimer en deux exemplaires la convention de formation et de remplir manuellement les parties, par exemple :

1.1. ❶ Le bénéficiaire :

1.2. Les participant(s) sera (seront) :

nom et prénom du stagiaire [Voir article 2]

1.3. Dater et signer

et cachet éventuel

Cocher la session correspondante à votre stage :

13/09/1515 au 14/09/1515

2- Merci de nous envoyer les deux exemplaires imprimés par vous-même et complétés de la convention de formation accompagnés du règlement.

Nous vous retournerons votre convention de formation complétée par nous ainsi qu'une lettre de convocation et un guide d'accueil pour une meilleure intégration au sein de votre centre de formation Abricot-Formation.

Veillez agréer, Madame, Mademoiselle, Monsieur, nos salutations distinguées et sachez que nous sommes déjà heureux de vous accueillir tout bientôt.

Corinne Alfano
Directrice

PS : Nos plans d'accès, nos solutions d'hébergement et les bons restaurants sont indiqués dans le guide d'accueil que vous trouverez sur le site d'Abricot-Formation <http://abricot-formation.com/guide.pdf> et dans notre annuaire <http://www.mylinea.com/colombes>

Document à garder