

CAHIER DES CHARGES	
Titre de l'action	HABILITATION ELECTRIQUE RECYCLAGE pour Personnel habilité Non électricien Opérations non électriques B0, H0, H0V
Public visé	Personnels non électriciens dont le titre d'habilitation doit être renouvelé pour intervenir dans des locaux où il existe un risque électrique
Pré-requis	Avoir suivi la formation initiale préparant à l'habilitation électrique des indices visés. Disposer d'un titre d'habilitation : B0, H0, H0V
Objectifs attendus de la formation	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser en toute sécurité des travaux d'ordre non électrique dans un environnement présentant des risques électriques. - Permettre au stagiaire de réactualiser sa connaissance et maîtrise des prescriptions de sécurité électrique selon la tâche qui lui a été confiée - Permettre au stagiaire d'intégrer les principales modifications de la norme NF C 18-510 - Permettre à l'employeur de réactualiser et de renouveler le titre d'habilitation électrique
Contenus de la formation proposée par votre organisme	A compléter
Modalités pédagogiques	A compléter :
Format de la formation	Intra ou Inter à préciser - Continue ou discontinue.. :
Descriptif des outils pédagogiques utilisés	A compléter : (Liste du matériel ...)
Type de validation (attestation de compétence en lien avec E-cographic ou référentiel)	Titre d'habilitation pré-remplis des symboles proposés par le formateur
Durée de la formation	A compléter (en heures) :

<p>Dates ou périodes prévisionnelles et horaires spécifiques</p>	<p>A compléter :</p>
<p>Nombre de stagiaires (minimum-maximum)</p>	<p>Nombre de stagiaires mini/maxi pour une action collective en inter-entreprises</p> <p>Nombre de stagiaire mini/maxi pour une action en intra</p>
<p>CV du (ou des) formateur(s) à joindre impérativement à la réponse</p>	<p>A compléter <u>impérativement</u> :</p>
<p>Spécificités d'accueils (hébergement, repas ...)</p>	<p>A compléter</p>
<p>Lieu de réalisation de l'action</p>	<p>A compléter</p>
<p>Réalisation de l'action dans un ou plusieurs centre(s) partenaire(s) dans le cas d'une action dupliquée en région</p>	<p>Indiquer les partenariats envisagés dans le cadre d'une duplication à l'identique de la formation</p>
<p>Identification du ou des centre(s) de formation</p>	<p>A compléter :</p>
<p>Coût de la formation</p>	<p>Merci de préciser le coût/horaire stagiaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coût horaire stagiaire dans le cas d'une action collective interentreprises ou d'une action en intra • Coûts des outils pédagogiques mobilisant des approches numériques complémentaires sous la forme de FOAD, MOOC... (outils pédagogiques complémentaires à produire en inter-session, ou partie(s) de formation). Ce coût est à inclure dans le coût horaire stagiaire

<p>Modalités administratives</p>	<p>Les pièces administratives nécessaires pour l'instruction des demandes de financement sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bulletin d'inscription ou Demande de prise en charge de l'action (selon le dispositif) • Programme de formation • Convention de formation ou contrat de prestation entre AGEFOS PME – CGM et l'organisme (selon le dispositif) • Feuilles d'émargements par demi-journée co-signées par le(s)stagiaire(s) et le formateur, facture de l'organisme.
<p>Identification de la personne en charge de la gestion administrative et celle intervenant sur la partie ingénierie pédagogique au sein du Centre de formation</p>	<p>Centralisation de la gestion administrative A compléter (Un interlocuteur par fonction)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonnées de la personne en charge de l'ingénierie de formation : • Coordonnées du contact pour la gestion administrative