



**FORMATION
LIVRAISON DE
CERTAINES
MATIERES
DANGEREUSES
LIQUIDES EN GRAND
RECIPIENT POUR
VRAC - GRV**



Date : nous consulter

7 heures de formation collective
(Possibilité de formation
intra-entreprise : nous consulter)



14 rue de la République
92800 PUTEAUX

VERSION DU 4 NOVEMBRE 2024



FECHIM SERVICES

Immeuble « Le Diamant A », 14 rue de la République - 92800 PUTEAUX, FRANCE

N° de SIRET : 382 438 232 000 29 – N° de TVA : FR-66-382 438 232

N° D'activité : 11921742692

E-mail : ufcc@ufcc.fr - Site Internet : www.ufcc.fr - Téléphone : 01 46 53 10 64

CONTENU PEDAGOGIQUE

» Programme de la journée :

MATIN

1. CONTEXTE REGLEMENTAIRE

- ~ ADR
- ~ Arrêté TMD Appendice IV.9

2. SENSIBILISATION AUX RISQUES CHIMIQUES

- ~ Vidéo «propriétés et risques des produits dangereux»

3. CLASSIFICATION

- ~ Identification d'une matière
- ~ Les classes concernées

4. COLIS / GRV

- ~ Définition
- ~ Les GRV autorisés 31A/31H2/31HH1
- ~ Utilisation/identification/suivi des GRV - Dossier individuel GRV
- ~ Equipements techniques des GRV
- ~ Marquage/étiquetage des GRV
- ~ Contrôle/Inspection/Epreuves/Réforme

5. CHARGEMENT

- ~ Principe de chargement des GRV
- ~ Vérification des GRV avant remplissage

6. PROCEDURES DE DECHARGEMENT

- ~ Nature et quantité de produits à livrer
- ~ Volume livré
- ~ Les équipements

» Objectifs

- ~ Décrire les dangers présentés par ces produits dangereux.
- ~ Identifier et savoir contrôler un GRV.
- ~ Identifier et appliquer les règles de transfert de ces matières dangereuses liquides en GRV.
- ~ Mettre en œuvre les mesures à prendre en cas d'accident.

» Public visé

- ~ Conducteur en charge de la livraison de ces matières dangereuses liquides en GRV.
- ~ Exploitant en charge de la réception de ces matières dangereuses liquides en GRV (piscine, parc d'attraction, station d'épuration ...).

» Prérequis :

- ~ Aucun

APRES-MIDI

7. FLEXIBLES

- ~ Utilisation et suivi des flexibles
- ~ Principe de rinçage des flexibles

8. DOCUMENTS DE BORD

- ~ Savoir vérifier la présence des documents
- ~ Mentions spécifiques selon le 6.1 (appendice IV.9 de l'arrêté TMD)
- ~ Les consignes écrites selon l'ADR
- ~ Attestation de formation selon le 6.2
- ~ Autorisation de l'employeur selon le 6.2

9. ACCIDENT / INCIDENT

- ~ Exemple d'incident
- ~ Procédure en cas d'épandage accidentel / Pollution

10. Que faire en cas d'erreur de déchargement

11. Evaluation finale optionnelle *

12. Bilan - Synthèse - Evaluation de satisfaction

» Modalité(s) de suivi et dispositif(s) d'appréciation des résultats :

- ~ Evaluation en cours de formation sous la forme de mises en situation, études de cas, quizz, ...

» Sanction de la formation :

- ~ Attestation de fin de formation
- ~ Certificat de réalisation

» Moyen(s) pédagogique(s) :

- ~ Des supports digitaux adaptés à l'activité
- ~ Cas pratiques
- ~ Remise d'une documentation complète et ciblée

FORMATION LIVRAISON DE CERTAINES MATIERES DANGEREUSES LIQUIDES EN GRAND RECIPIENT POUR VRAC - GRV

Date : nous consulter



14 rue de la République
92800 PUTEAUX



CONDITIONS DE PARTICIPATION

ENTREPRISE :

ADRESSE :

N° SIRET :

CODE NAF :

EFFECTIF :

DONNEES DE FACTURATION :

- A votre société
- A votre organisme collecteur :

NOM :

ADRESSE :

TELEPHONE :

PERSONNE A CONTACTER :

FRAIS D'INSCRIPTION

Tarif adhérent UFCC :

~ Pour un stagiaire : 750 € HT / stagiaire

~ Pour deux stagiaires ou plus : 675 € HT / stagiaire (soit une réduction de 10% par inscription).

Tarif non-adhérent UFCC :

~ Pour un stagiaire : 900 € HT / stagiaire

~ Pour deux stagiaires ou plus : 810 € HT / stagiaire (soit une réduction de 10% par inscription).

COORDONNEES DES STAGIAIRES

STAGIAIRE :

NOM :

PRENOM :

FONCTION :

EMAIL :

TELEPHONE :

N'hésitez pas à nous signaler, au plus tôt, vos besoins d'adaptation PSH afin que nous puissions les prendre en compte dans nos formations.

Si besoin, nous mobiliserons des ressources compétentes ou vous orienterons au mieux pour répondre à vos besoins.

STAGIAIRE :

NOM :

PRENOM :

FONCTION :

EMAIL :

TELEPHONE :

N'hésitez pas à nous signaler, au plus tôt, vos besoins d'adaptation PSH afin que nous puissions les prendre en compte dans nos formations.

Si besoin, nous mobiliserons des ressources compétentes ou vous orienterons au mieux pour répondre à vos besoins.

MODALITES ET DELAIS D'INSCRIPTION

Inscription via le bulletin d'inscription minimum 15 jours avant le début de la formation.
Le nombre d'inscriptions par entreprise n'est pas limité.

CONDITIONS DE PAIEMENT

Votre règlement peut nous être adressé :

Par chèque à l'ordre de FECHIM SERVICES à retourner à l'adresse suivante :

FECHIM SERVICES Immeuble Le Diamant A - 14, Rue de la République - 92800 PUTEAUX

Par virement aux coordonnées bancaires suivantes :

Domiciliation BNPPARB LE 3 DEFENSE (02532)

RIB: 30004 02532 00010340166 06 – IBAN: FR76 3000 4025 3200 0103 4016 606

BIC : BNPAFRPPXXX

Bulletin à nous retourner par mail à ufcc@ufcc.fr

Date :

Signature et cachet de l'entreprise :



FECHIM SERVICES

Immeuble « Le Diamant A », 14 rue de la République - 92800 PUTEAUX, FRANCE

N° de SIRET : 382 438 232 000 29 – N° de TVA : FR-66-382 438 232

N° D'activité : 11921742692

E-mail : ufcc@ufcc.fr - Site Internet : www.ufcc.fr - Téléphone : 01 46 53 10 64

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

FECHIM SERVICES est un organisme de formation proposant des prestations et formations inter et intra-entreprise, en présentiel et à distance.

Ces prestations et formations sont soumises aux termes et conditions présentés dans ce document « Conditions Générales de Vente » (ci-après les CGV).

Ces CGV s'appliquent à toutes les offres de FECHIM SERVICES.

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV.

Toute clause contraire formulée par le Client ne peut prévaloir sur ces CGV.

2. CONDITIONS FINANCIÈRES

2.1 MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'offre de services est réputée acceptée dès la réception par FECHIM SERVICES d'un bon de commande signé par tout représentant dûment habilité par le Client.

La signature du bon de commande ou l'accord sur le devis (comportant le cachet de l'entreprise) implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions.

2.2 PRIX

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes.

Ils sont majorés de la TVA au taux en vigueur.

Les tarifs comprennent la formation et les supports remis aux stagiaires.

En cas de formation en intra-entreprise, les frais de déplacement et d'hébergement du formateur feront l'objet d'une facturation supplémentaire.

FECHIM SERVICES se réserve le droit de modifier son prix à tout moment mais les prestations seront facturées sur la base des tarifs en vigueur au moment de l'enregistrement des commandes.

2.3 PAIEMENT

La facture est adressée à l'entreprise ou à l'OPCO qui gère les fonds de formation.

Elle doit être réglée à réception de facture.

Le règlement peut être effectué par virement ou chèque bancaire à l'ordre de FECHIM SERVICES.

2.4 RÈGLEMENT PAR UN OPCO

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCO avant le début de la formation.

L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par FECHIM SERVICES au Client.

Si l'accord de prise en charge ne parvient pas à FECHIM SERVICES au premier jour de la formation, FECHIM SERVICES se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

L'OPCO ne payant qu'au prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au Client.

3. ANNULATION

En cas d'annulation à l'initiative d'un participant ou du responsable de l'inscription, celle-ci devra parvenir à FECHIM SERVICES par écrit pour qu'elle soit prise en compte.

Toute annulation peut être faite sans frais, si elle parvient à FECHIM SERVICES au moins 15 jours avant le début de la formation.

Pour toute annulation faite moins de 15 jours avant la formation, FECHIM SERVICES facturera un dédit de 50% des frais de formation, montant non imputable à la contribution financière obligatoire au titre de la formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité.

4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Pour chaque action de formation, une convention établie selon l'article L. 6353-1 du Code du travail est adressée en deux exemplaires, dont un est à retourner par le Client revêtu du cachet de l'entreprise.

L'attestation de participation est adressée après la formation.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

Dès que la formation s'effectue sur un site extérieur de FECHIM SERVICES, le chef de l'entreprise d'accueil s'oblige à respecter la réglementation en vigueur et notamment l'article R. 4515-1 et suivants du Code du travail relatif aux prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

FECHIM SERVICES

Immeuble « Le Diamant A », 14 rue de la République - 92800 PUTEAUX, FRANCE

N° de SIRET : 382 438 232 000 29 - N° de TVA : FR-66-382 438 232

N° D'activité : 11921742692

E-mail : ufcc@ufcc.fr - Site Internet : www.ufcc.fr - Téléphone : 01 46 53 10 64