



Tél : 04 66 29 85 02
Mail : contact@acerfsformation.com
Site : www.acerfsformation.com

*"Notre expertise : la
sécurité au travail !"*

PROGRAMME DE LA FORMATION

Formation Assistant(e) Administratif(ve) Amiante

Qualification des intervenants
Formateurs habilités sous-sous-section 3
par l'INRS et l'OPPBT

Moyens pédagogiques et techniques
Salle de cours / Vidéo projection / matériel
technique

Durée de la formation

14h soit 2J

Taux de satisfaction

100%

Taux de réussite

100%

Débouchés

Formation complémentaire

Nombre de places maximum par action :

10

Délai d'accès

Maximum un mois à compter de la
demande de formation.

Accessibilité

Centre de formation adapté à l'accueil des
personnes à mobilité réduite

Toutes nos formations peuvent être
adaptées à toute situation d'handicap ou
toutes difficultés

Contactez nous pour plus de
renseignements

Matériel nécessaire à la formation :

Matériel nécessaire à la prise de note

Objectifs :

Comprendre et suivre les démarches administratives d'un chantier amiante

Contenu de la formation

Rappels sur les risques Amiante

- Qu'est-ce que l'amiante ?
- Les différentes fibres d'amiante

Cadre réglementaire : synthèse des exigences

- Code de la santé publique
- Code du travail
- Code de l'environnement
- Veille réglementaire

Les rôles et responsabilités des différents acteurs

- Maître d'ouvrage, propriétaire
- Maître d'oeuvre
- Donneur d'ordre
- CSPS
- Opérateur de repérage amiante
- Entreprise de travaux

Les différents diagnostics

- Que doivent-ils contenir, la réglementation concernant les repérages amiante, les obligations des opérateurs de repérage...

L'analyse des risques

- Qui la réalise et quel est l'objectif ?
- Les principes généraux de prévention
- La durée des vacations
- Calcul de la VEP pour respect de la VLEP

Connaître la différence mode opératoire/plan de retrait

- Etre capable de réaliser un mode opératoire ou Plan de retrait suivant le type d'intervention,
- Choix du cadre réglementaire (SS3/SS4)
- Ecrire les différentes procédures

La traçabilité des différents documents

- Plan de retrait,
- rapport de repérages,
- BSDA,
- fiches d'exposition

Les mesures d'empoussièrement

- Obligations du maître d'ouvrage
- Obligations des entreprises

Les techniques d'intervention

- Evaluation des différents niveaux d'empoussièrement
- Elaboration de processus
- Les techniques d'abattage des poussières

Phase préparatoire d'un chantier

- Analyse critique des différents documents constituant le dossier
- Le bilan aéralique,

La gestion des déchets



Tél : 04 66 29 85 02
Mail : contact@acerfsformation.com
Site : www.acerfsformation.com

*"Notre expertise : la
sécurité au travail !"*

PROGRAMME DE LA FORMATION

Formation Assistant(e) Administratif(ve) Amiante

- Comment doivent être gérés les déchets ?
- Les différents centres de traitement
- Quelle filière choisir et qui la choisit ?
- Les différentes exemptions
- Les documents de transport et de traitement des déchets

Modalités de réception des travaux

- Le nettoyage de la zone d'intervention
- L'examen visuel
- Les dossiers de fin de chantier

Modalités d'évaluations

Tests QCM

Sanction de la formation

Attestation de Formation

Public et prérequis de la formation

Assistant (e) administratif (ive), QSE, tout travailleur réalisant des démarches administratives (Plan de retrait, Mode opératoire, Traitement des déchets, ...)