

Intégrer les obligations REACH dans vos activités

Formation inter entreprises

Les + de la formation

- Expérience des intervenants travaillant au sein du pole REACH de Bureau Véritas créée en 2004.
- Cas pratiques et mises en situation

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les exigences de REACH
- Mesurer l'impact de la réglementation sur l'activité de l'entreprise
- Définir la stratégie à mettre en oeuvre

Public

directeurs de PME/PMI/TPE, directeurs techniques, responsables QSE/HSE, responsables R et D, responsables produits, achats, affaires réglementaires

Méthodes pédagogiques

Association d'apports théoriques et pragmatiques pour favoriser une mise en application des acquis aisée.

Animation

Delphine Franco, docteur en chimie et référent technique REACH pour bureau Véritas, Cathy Alvarez, ingénieur environnement spécialisée en toxicologie.

Durée	Dates	Prix
2 jours	25, 26 septembre 2008	680 € nets (valable jusqu'au 31/12/2008)

Intégrer les obligations REACH dans vos activités (suite)

Programme de formation

1/ 1 er jour: LE REGLEMENT REACH: présentation des exigences et des guides techniques

- Présentation des grands principes de la réglementation REACH

* La réglementation européenne "substances chimiques" actuelle: ses limitations

* Finalités et principaux changements

* Compréhension des exigences du règlement

* Le champ d'application et les exemptions

* Les acteurs de la chaîne d'approvisionnement

* Les procédures clés: du pré-enregistrement à l'autorisation

* Les cas particuliers (les intermédiaires isolés, les polymères, les substances utilisées en R et D, les préparations et articles...)

* Le calendrier et les dispositions transitoires

* Le partage des données

* Les outils européens disponibles: présentation générale des RIP's

- Lien avec le SGH (règles d'étiquetage, transition entre règles actuelles et SGH, FDS...).

2/ 2eme jour: PREPARATION DES ENTREPRISES A LA MISE EN OEUVRE DE REACH- LES OUTILS DISPONIBLES

- Structurer la démarche de mise en application de REACH (positionner l'entreprise, identifier les échéances, s'organiser, élaborer un plan d'actions...)

* Stratégie organisationnelle: structurer le groupe de travail, l'organisation et les ressources à prévoir: exemple d'outils de gestion de l'avancement du projet.

* Stratégie commerciale

Inventorier les substances et identifier les procédés et substances/préparations/articles "critiques" (criticité d'usage, criticité d'approvisionnement): exemple d'outils d'inventaire, les logigrammes d'aide à la décision, la matrice de criticité...

Evaluer l'impact de REACH sur l'activité de l'entreprise: sécurisation des approvisionnements, relations contractuelles clients-fournisseurs (lettre type client/fournisseur, exemple de clauses type...)

* Lancer le plan d'actions

- Etude de cas pratiques concrets

BULLETIN D'INSCRIPTION

Entreprise

Interlocuteur **Fonction**

Adresse

Tél **Fax**

Mail

N° Siret **Code APE**

Effectif **TVA intracommunautaire**

Stagiaire NOM : PRENOM :

FONCTION :

Stagiaire NOM : PRENOM :

FONCTION :

Stagiaire NOM : PRENOM :

FONCTION :

Module(s) de formation retenu(s) :

Dates	Prix
.....	
.....	

L'acceptation de cette offre implique l'accord de l'entreprise sur l'ensemble des données de cette proposition. Dès réception de cet accord, CCI Formation s'engage à vous transmettre la convention de formation.

A quel nom doit être libellée la facture ?

Facturation en fin de formation- Paiement à 15 jours.

	Nom	Interlocuteur	Téléphone	Adresse
Entreprise				
Organisme mutualisateur				

Acceptation de la proposition

Fait à....., le.....

Signature et cachet de l'entreprise

En cas de dédit de moins de 10 jours francs avant le début du stage, CCI FORMATION est fondé à retenir les sommes effectivement engagées pour la formation, conformément aux dispositions de l'article L920.9 du Code du Travail. Les frais d'annulation peuvent atteindre 80% du prix de la formation.

