

DEMANDE D'AGRÉMENT VÉRIFICATION DES INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

- PREMIERE DEMANDE
- RENOUVELLEMENT - Référence du dernier agrément :

La présente demande est à transmettre ou déposer soit :

- ① à la Direction du Travail - Immeuble PAPINEAU 3^e étage, rue Tepano Jaussen à Papeete
Tél. : 40.50.80.00 – Fax : 40.50.80.05
- ② par courrier à l'adresse suivante : Direction du travail BP 308 – 98713 PAPEETE
- ③ par mail à l'adresse suivante : directiondutravail@travail.gov.pf

ATTENTION

L'agrément délivré par la Direction du travail n'est indispensable que pour les vérifications et contrôles techniques sur mise en demeure d'un inspecteur ou un contrôleur du travail, faite à un employeur conformément à l'article Lp. 8134-1 du code du travail polynésien.

Article Lp. 8134-1

« L'inspecteur ou le contrôleur du travail peut mettre en demeure un employeur de faire procéder, par des organismes agréés à des contrôles techniques consistant en :

1. l'analyse des substances et préparations dangereuses, en vue d'en connaître la composition et les effets sur l'organisme humain ;
2. la mesure de l'exposition des travailleurs à des nuisances physiques, à des agents physiques, chimiques ou biologiques donnant lieu à des valeurs limites d'exposition ;
3. la vérification de l'état de conformité de ses installations et équipements de travail et moyens de protection avec les dispositions qui leur sont applicables ;
4. la vérification de l'adaptation des locaux et de l'organisation du travail à la préservation de la santé des travailleurs, en particulier au regard des risques liés aux manutentions manuelles ou concernant les affections péri-articulaires, en cas de doute sérieux d'atteinte à la santé des travailleurs, révélé notamment par des accidents du travail ou des maladies professionnelles. »

I. Renseignements administratifs relatifs à l'organisme demandeur de l'agrément :

Raison sociale :

Forme juridique : N° Tahiti :

Représentant légal (nom, prénom et fonction) :

Adresse géographique :

Adresse postale :

Téléphone fixe : Fax :



II. Renseignements concernant la ou les personnes à agréer :

Nom Prénom(s)	Métier exercé au moment de la demande	Téléphone	Adresse	E-mail

III. Diplôme(s) et expérience(s) professionnelle(s) de la ou des personne(s) à agréer :

Nom Prénom(s)	Diplôme/Qualification/Certification	Lieu et date d'obtention

Nom prénom(s)	Fonction/Emploi	Période	Société

IV. Pièces constitutives du dossier :

Liste des pièces à fournir selon la demande	Pour une première demande	Pour un renouvellement
1. Le formulaire dûment rempli	<input type="checkbox"/> à fournir	<input type="checkbox"/> à fournir
2. Une note indiquant : a. <u>s'il s'agit d'une personne</u> : le nom et l'adresse du demandeur, sa compétence théorique et pratique, les références relatives à son activité antérieure ; b. <u>s'il s'agit d'un organisme</u> : sa nature juridique, ses statuts, les noms et adresse et qualité de chacun de ses administrateurs et des membres de sa direction.	<input type="checkbox"/> à fournir	<input type="checkbox"/> à fournir
3. Une copie des documents justifiant de la création ou de l'existence de l'entreprise en Polynésie française (Attestation n° TAHITI ou n° RCS, K-bis)	<input type="checkbox"/> à fournir	
4. La liste nominative des personnes auxquelles il est fait appel pour procéder matériellement aux vérifications	<input type="checkbox"/> à fournir	<input type="checkbox"/> à fournir
5. La liste du matériel possédé à la date de la demande d'agrément afin de pouvoir effectuer les mesures nécessaires aux vérifications réglementaires	<input type="checkbox"/> à fournir	<input type="checkbox"/> à fournir
6. Un engagement de se conformer en cas d'agrément aux dispositions des articles A. 4456-35 à A. 4456-37 du code du travail polynésien	<input type="checkbox"/> à fournir	<input type="checkbox"/> à fournir
7. Le tarif des honoraires perçus pour les vérifications visées à l'article A. 4456-33 du code du travail polynésien. Ce tarif, établi sur la base du temps passé sur place par vacation de journée ou de demi-journée, comprend tous les frais de vérification et d'établissement du rapport, à l'exception des frais de déplacement et de séjour remboursables sur justifications.	<input type="checkbox"/> à fournir	<input type="checkbox"/> à fournir
8. Une copie de l'assurance professionnelle à jour couvrant l'activité pour laquelle la demande d'agrément est présentée	<input type="checkbox"/> à fournir	<input type="checkbox"/> à fournir
Pour chaque personne physique faisant l'objet d'une demande d'agrément ou renouvellement :		
	Pour une première demande	Pour un renouvellement
9. Une copie du ou des diplôme(s)	<input type="checkbox"/> à fournir	
10. Un curriculum vitae		
11. Une copie du contrat de travail et de ses avenants si la personne à agréer est salariée		

<p>12. Tout document permettant d'apprécier la compétence théorique et pratique, ainsi que les références relatives à l'activité antérieure (justificatifs d'expériences professionnelles, certificats de travail, etc.)</p>	<input type="checkbox"/> à fournir	<input type="checkbox"/> à fournir
<p>13. La liste, par vérificateur, de toutes les entreprises ou un extrait significatif établi avec l'accord de l'administration, dont les installations électriques auront été vérifiées au cours de la période des douze derniers mois précédant la date de la demande d'agrément. Pour chacune de ces entreprises, est indiqué son adresse, la nature de son activité, les caractéristiques de l'installation vérifiée notamment la puissance souscrite, la tension d'alimentation, le schéma des liaisons à la terre de l'installation du domaine basse tension, la date de la vérification.</p>	<input type="checkbox"/> à fournir	<input type="checkbox"/> à fournir
<p>Conformément au dernier alinéa de l'article A.4456-34, il peut être demandé à chaque candidat à l'agrément, en sus du dossier ainsi constitué, un ou plusieurs rapports de vérifications effectuées dans les établissements figurant sur la liste visée au 7. ci-dessus, ainsi que tout document ou information nécessaire à l'examen de sa candidature.</p> <p><i>Certains des rapports ainsi fournis peuvent faire l'objet d'un contrôle dans l'entreprise vérifiée, afin d'en contrôler l'exactitude.</i></p>		

- **Pour les demandes de renouvellement :**

Au plus tard trois mois avant la date d'échéance de l'agrément, la demande de renouvellement devra :

- ① soit être déposée à la Direction du travail
- ② soit être envoyée par voie postale à l'adresse suivante :
Direction du travail – B.P. 308 – 98713 Papeete TAHITI Polynésie française
- ③ soit être transmise par mail à l'adresse suivante : directiondutravail@travail.gov.pf

👉 AUCUN DOSSIER INCOMPLET NE SERA PRÉSENTÉ AU COMITÉ TECHNIQUE CONSULTATIF

V. Engagement du demandeur

Je soussigné(e),
certifie l'exactitude des renseignements fournis ci-avant.

Fait à, le

Signature