

Procédure de gestion des habilitations internes

Référence	Version	Date	Catégorie
PROC-RH-001	v1.2	Mars 2025	Ressources Humaines & Organisation

Les habilitations conditionnent la légalité et la sécurité des interventions réalisées par les techniciens de Mileo Technology. Cette procédure définit les types d'habilitations gérées, les processus d'obtention et de renouvellement, ainsi que les outils de suivi permettant de garantir qu'aucun technicien n'intervient en dehors de ses périmètres d'accréditation.

01. Types d'habilitations gérées

Les habilitations électriques conformes à la norme NF C18-510 sont obligatoires pour toute intervention sur des équipements raccordés au réseau électrique. Les niveaux gérés chez Mileo Technology sont B1V (travaux hors tension jusqu'à 1 000 V alternatif), B2V (travaux sous tension), BR (dépannage), et BS (opérations simples). Chaque technicien doit détenir au minimum le niveau B1V.

Les habilitations travail en hauteur (port du harnais, utilisation de nacelle, travail sur échafaudage) sont requises pour les interventions en toiture ou sur mâts. Elles sont encadrées par le décret n° 2004-924 du 1er septembre 2004 et font l'objet d'une formation pratique avec validation par un organisme agréé.

Les habilitations sites sensibles regroupent les accréditations spécifiques exigées par certains clients (sites Seveso, établissements pénitentiaires, zones militaires, datacenters à accès restreint). Ces accréditations sont nominatives et valables uniquement pour le site concerné ; leur obtention implique généralement un contrôle de casier judiciaire et une procédure administrative propre au client.

Les certifications constructeurs (Genetec Certified Technician, Milestone Certified Integration Technician, Network Optix Certified

Engineer, etc.) sont suivies au même titre que les habilitations réglementaires. Elles conditionnent l'affectation sur les projets intégrant ces technologies et le maintien du statut de partenaire agréé.

02. Processus d'obtention

Le besoin d'habilitation est identifié lors de l'entretien annuel ou à l'occasion d'un nouveau type de mission. Le responsable d'équipe formule une demande auprès du service RH en précisant la nature de l'habilitation, l'organisme formateur pressenti et le calendrier souhaité. La validation budgétaire est effectuée par la direction dans un délai de 5 jours ouvrés.

La formation est organisée par le service RH, qui prend en charge les inscriptions, la convocation et la prise en charge financière. À l'issue de la formation, l'attestation ou le certificat est transmis au service RH qui procède à l'enregistrement dans la base de données des habilitations dans les 48 heures.

03. Renouvellement et suivi

La base de données des habilitations est tenue dans l'outil de gestion RH de l'entreprise. Elle recense pour chaque collaborateur : la nature de l'habilitation, l'organisme certificateur, la date d'obtention, la date d'expiration et le responsable de suivi désigné. Elle est accessible au service RH et aux responsables d'équipe.

Des alertes automatiques sont déclenchées 90 jours avant la date d'expiration d'une habilitation. Elles sont adressées au collaborateur concerné, à son responsable hiérarchique et au service RH. Si aucune action de renouvellement n'est engagée dans les 30 jours suivant l'alerte, le collaborateur est retiré de la liste d'affectation pour les missions nécessitant cette habilitation.

En cas d'expiration non renouvelée, le technicien ne peut être affecté à aucune mission requérant l'habilitation expirée. Cette règle est impérative et

**sa violation engage la responsabilité du
responsable hiérarchique ayant validé l'affectation.**

*Document Mileo Technology — PROC-RH-001 — v1.2 — Mars 2025 47
Boulevard de Courcelles, 75008 Paris — hello@mileotech.com*

© 2026 Mileo Technology. Tous droits réservés.