



## PROGRAMME DE STAGE

# FORMATION D'APTITUDE A LA CONDUITE EN SECURITE DES CHARIOTS ELEVATEURS FRONTAUX EN PORTE A FAUX DE CAPACITE > 6T. SUR LA BASE DE LA RECOMMANDATION R489 CATEGORIE 4 .

**DUREE : 1 JOUR SOIT 8 HEURES**

### OBJECTIFS

La formation a pour objectifs de répondre aux exigences de l'article R. 233-13-19 du code du travail « donner au conducteur les connaissances et savoir-faire nécessaires à la conduite en sécurité »

Les compétences acquises lors de cette formation permettront au stagiaire de passer l'épreuve théorique et pratique, pour l'obtention de l'autorisation de conduite d'engins élévateurs de catégorie 4.

### COMPETENCES RECHERCHEES

- Interpréter les informations données par la plaque de charge et en déduire les conditions de stabilité du chariot
- Assurer les opérations de prise et de fin de poste
- Circuler avec un chariot
- Circuler en charge sur un plan incliné
- Vérifier l'adéquation du chariot
- Signaler les difficultés et anomalies rencontrées
- Manutentions dans un temps déterminé en sécurité

### CONTENU DE LA FORMATION

#### PARTIE THEORIQUE (8=>12H)

##### La législation de la profession

- Conditions à remplir pour exercer la profession de cariste
- Réglementation en vigueur
- Responsabilité pénale
- Responsabilité et qualité du cariste

##### La sécurité

- La sécurité dans l'entreprise

- Les consignes de conduite, de circulation et de stationnement en entreprise et sur la voie publique
- Les consignes à suivre en cas d'accident ou d'incendie
- Les pictogrammes

##### La technologie du chariot

- Classification des chariots
- Les organes du chariot
- La batterie
- Les circuits hydrauliques
- Les attachements
- Les palettes

#### PARTIE PRATIQUE (13=>17H)

##### Utilisation des chariots de la catégorie 4

- La circulation
- Les manipulations spéciales

A chaque étape de la formation des évaluations intermédiaires sont réalisées afin de s'assurer de l'acquisition des informations

### TEST D'EVALUATION

Le test d'évaluation, tant théorique que pratique, est réalisé à partir du référentiel de connaissances et des fiches d'évaluation théoriques du support EDISER réf. 29155 livre stagiaire cariste R489 "Utilisation des chariots élévateurs frontaux en porte à faux ».

### MODALITE

La date, la durée, le prix et le lieu de réalisation de la prestation sont précisés dans le devis ou la convention de formation jointe.

#### Nota :

- Chaque candidat doit être déclaré **apte médicalement à la conduite en sécurité des chariots par un médecin de travail.**
- Chaque candidat doit être pourvu des équipements de protection individuelle (Chaussure de sécurité, vêtement de travail), faute de quoi il ne pourra ni réaliser les exercices pratiques, ni être évalué.
- Chaque candidat doit avoir une bonne compréhension de la langue française
- A la fin de chaque formation un avis sur chaque stagiaire visé par l'animateur sera transmis à l'employeur
- En cas d'échec une proposition de remise à niveau sera transmise.
- Vu que la partie théorique est commune à tous les formations de la même famille, le candidat qui possède une des attestations conserve le bénéfice de la partie théorique pendant 6 mois. Pour obtenir l'autorisation de conduite d'une autre catégorie de la famille, le candidat devra dans un délai de 6 mois au maximum et auprès du même organisme, réussir l'évaluation des connaissances pratiques pour la catégorie d'engins considéré.

# Conditions Générales de Vente

## Article 1 : GENERALITES

Les présentes conditions générales de prestation de services ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le Prestataire et le Client, elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par l'organisme de formation HCS, et complètent la volonté commune des parties pour tous les points où celle-ci n'aura pas été clairement exprimée.

Le terme "Prestataire" désigne :

En Guadeloupe : HCS, société à responsabilité limitée unipersonnelle au capital de 2000 €, dont le siège social à la résidence AQUAVERDE bat.C40 route des phares et balises – 97190 LE GOSIER, immatriculée à l'INSEE sous le numéro Siren 823.007.109, représentée par son responsable légal M. Rémy Heffinger.

Le terme "Client" désigne la personne morale signataire de convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), ou la personne physique signataire de contrat de formation ((au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail) et acceptant les présentes conditions générales, ou encore les signataires de convention de formation tripartite (au sens des articles R.6322-32, R.6422-11 et R.6353-2 du Code du Travail), c'est-à-dire :

- > en cas de bilan de compétences dans le cadre d'un congé de bilan de compétences (article R.6322-32 du Code du Travail),
- > en cas de validation des acquis de l'expérience lorsqu'elle est financée par l'employeur dans le cadre du plan de formation (article R.6422-11 du Code du Travail)
- > lorsque la formation qui a pour objet l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle.

Les conditions générales s'appliquent de façon exclusive aux formations "courtes" du catalogue de l'organisme. Toutes autres conditions n'engagent le Prestataire qu'après acceptation expresse et écrite de sa part. Les informations et/ou prix figurant sur les documents, catalogues, publicités, prospectus ou sites internet du Prestataire ne sont données qu'à titre indicatif. Le seul fait d'accepter une offre du Prestataire emporte l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales. Les conditions générales peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par le Prestataire, les modifications seront applicables à toutes les commandes postérieures à la dite modification.

## Article 2 : DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD DES PARTIES

Les documents régissant l'accord des parties sont, à l'exclusion de tout autre, par ordre de priorité décroissante :

- Le Règlement Intérieur, en application des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-3 à R.6352-15 du Code du Travail.
- Les éventuelles conventions de formation professionnelle acceptées par les deux parties,
- Le bulletin d'inscription dûment complété,
- Les livrets de formations
- Les avenants aux présentes conditions générales,
- Les présentes conditions générales,
- Les offres remises par le Prestataire au Client,
- La facturation,
- Toutes autres annexes.

Les dispositions des conditions générales et des documents précités expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les parties. Ces dispositions prévalent donc sur toute proposition, échange de lettres, notes ou courriers électronique antérieures à sa signature, ainsi que sur toute autre disposition figurant dans des documents échangés entre les parties et relatifs à l'objet du contrat.

## Article 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

La convention n'est parfaitement conclue entre les parties que sous réserve de l'acceptation expresse de la commande.

Toute modification de la commande demandée par le Client est subordonnée à l'acceptation expresse et écrite du Prestataire.

## Article 4 : CONDITIONS D'INTEGRATION

La participation aux formations proposées par le Prestataire est conditionnée par le fait que la personne inscrite l'utilise au sein de son environnement de travail.

De plus, la participation au cursus de formation n'est effective qu'après validation du dossier.

## Article 5 : CONDITIONS D'INSCRIPTION & FINANCIERES

A réception de l'inscription du Client, le Prestataire fera parvenir une convention de formation ou une facture valant convention simplifiée et précisant les conditions financières.

## Article 6 : CONDITIONS ET MOYENS DE PAIEMENT

Les prix sont établis hors taxes. Ils sont facturés aux conditions de la convention de formation. Les paiements ont lieu en euros.

**ATTENTION** : Il vous appartient de vérifier l'imputabilité de votre stage auprès de votre OPCA, de faire votre demande de prise en charge avant la formation et de vous faire rembourser les sommes correspondantes.

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. Il appartient également au client de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription.

## Article 7 : ASSIDUITE

La participation à la totalité des cours organisés par le Prestataire dans le cadre de ses formations est obligatoire. L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie. Toute absence à un cours doit être exceptionnelle et nécessitera un justificatif écrit. Cependant, le manque d'assiduité du stagiaire, soit du fait du Client, soit du fait de ses préposés, sauf cas de force majeure, entraînera de plein droit la facturation au Client par le Prestataire de l'intégralité du prix de formation.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Organisme de formation professionnelle

Enregistrée sous le numéro 01973103297 Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état  
Datadocké sous le n° 0043831

## Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

## Article 2 : Discipline :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

A titre d'exemple :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- de manger dans les salles de cours ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions.

## Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement oral de l'organisme de formation (devant témoin)
- Blâme (écrit et remis stagiaire et employeur)
- Exclusion définitive de la formation (sans compensation financière)

## Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire et à son employeur sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.

## Article 5 : Représentation des stagiaires

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

## Article 6 : Hygiène et sécurité :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles **de l'entreprise**.

## Article 7 :

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).