

## Form & Job

7 Boulevard de Bretagne  
16000 Angoulême  
Email : p.bertrand@formandjob.fr  
Tel : +33516703769



### **Convention de formation professionnelle** (Article L. 6353-1 du Code du Travail Décret N° 2018-1341 du 28 décembre 2018)

#### **Entre l'organisme de formation : Form & Job**

immatriculée au RCS de sous le numéro 53179411300021  
Dont le siège social est situé 7 Boulevard de Bretagne 16000 Angoulême.

Représentée aux fins des présentes par BERTRAND Pierrick en sa qualité de représentant, dûment habilité(e).  
Déclaration d'activité n°54160080816 auprès de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine.

**Ci-après dénommée « l'Organisme de Formation »**

**D'une part**

#### **Et LIP ANGOULEME - LES INTERIMAIRES PROFESSIONNELS - INDUSTRIE ET BATIMENT**

immatriculée au RCS de ANGOULEME sous le numéro 87942805002234 dont le siège social est situé 121-125 RUE DE SAINTES 16000 ANGOULEME.  
Représentée aux fins des présentes par en sa qualité de Représentant légal, dûment habilité(e).

**Ci-après dénommée « le Bénéficiaire »**

**D'autre part**

**Ci-après individuellement ou collectivement désigné(s) la ou les « Partie(s) »**

Il est conclu une convention de formation professionnelle conformément aux dispositions des articles L. 6311-1 à L. 6363-2 du Code du Travail, et également en application des dispositions du Livre III de la 6ème partie et des catégories prévues à l'article L6313.1 du Code du Travail relatif à la formation professionnelle continue tout au long de la vie.

## **1. Objet de la convention**

Aux termes de la présente convention, l'Organisme de Formation s'engage à organiser l'action de formation suivante :

AUTORISATION DE CONDUITE PONT ROULANT CATEGORIE 1  
AF6171908490  
Catégorie de l'action de formation (art. L6313-1 du Code du Travail) :  
**Action de formation**

Objectifs : Perfectionnement, élargissement des compétences  
Contenu de l'action de formation et moyens prévus : Annexe 1  
Durée : **7 heures (1 jour)**  
Lieu de la formation : **Chez Giraud Construction - Route de Cognac, 16300 Barret**  
Effectifs formés : **6**

## Form & Job

7 Boulevard de Bretagne  
16000 Angoulême  
Email : p.bertrand@formandjob.fr  
Tel : +33516703769



| Date                              | Heure                          | Lieu                                                     |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 29 mai 2026 - matin et après-midi | 08:30 – 12:00 et 13:00 – 16:30 | Chez Giraud Construction - Route de Cognac, 16300 Barret |

## 2. Effectif formé

Public visé au sens de l'article L 6313-3 du Code du Travail :

- les actions de formation ont pour objet de permettre à toute personne sans qualification professionnelle ou sans contrat de travail d'accéder dans les meilleures conditions à un emploi
- favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement des compétences en lien ou non avec leur poste de travail. Elles peuvent permettre à des travailleurs d'acquérir une qualification plus élevée
- réduire, pour les travailleurs dont l'emploi est menacé, les risques résultant d'une qualification inadaptée à l'évolution des techniques et des structures des entreprises, en les préparant à une mutation d'activité soit dans le cadre, soit en dehors de leur entreprise. Elles peuvent permettre à des salariés dont le contrat de travail est rompu d'accéder à des emplois exigeant une qualification différente, ou à des non-salariés d'accéder à de nouvelles activités professionnelles
- favoriser la mobilité professionnelle.

L'Organisme de Formation accueillera la/les personne(s) suivante(s) :

- M. BERNARDI Cedric
- M. BOULESTIER Remi
- COUVIDAT Ariel
- M. DENIMAL Dylan
- M. DORAISAMY Raymond
- M. JAUNEAU Louis

## 3. Prix de la formation

En contrepartie de cette action de formation, le bénéficiaire (ou le financeur dans le cadre d'une subrogation de paiement) s'acquittera des coûts suivants qui couvrent l'intégralité des frais engagés par l'Organisme de Formation pour cette session :

| Description | Prix    |
|-------------|---------|
| Formation   | 900.00€ |

Coût total HT : 900.00€

Montant de la TVA : 180.00€

**TOTAL TTC : 1080.00€**

Il est précisé que conformément aux dispositions de l'article L.6353-6 du Code du travail :

- le Prix de la formation ne pourra être facturé avant la fin du délai de rétractation tel que prévue à l'article 6 "Délai de rétractation - dédit ou abandon";
- à l'issue du délai de rétractation tel que prévu à l'article 6 "Délai de rétractation", l'Organisme de Formation facturera 30% du prix de la formation au Bénéficiaire ;
- les 70 % restant du prix de la formation seront payés par le Bénéficiaire selon l'échéancier suivant : paiement mensuel du montant sur le temps de la formation restant.

## Form & Job

7 Boulevard de Bretagne  
16000 Angoulême  
Email : p.bertrand@formandjob.fr  
Tel : +33516703769



## 4. Modalités de déroulement (présentiel, à distance, mixte, en situation de travail) et de suivi

La Formation s'effectue Présentiel.

Des feuilles de présence seront signées par les Stagiaires et le(s) formateur(s) par demi-journée de formation, l'objectif étant de justifier la réalisation de la Formation.

L'appréciation des résultats se fera à travers la mise en œuvre QCM et/ou grilles d'évaluation et/ou travaux pratiques et/ou fiches d'évaluation et/ou mises en situation et/ou autre.

## 5. Moyens de sanction (diplôme, titre professionnel, certification, attestation de fin de formation ou autres)

À l'issue de la Formation, l'Organisme de Formation délivre au Stagiaire le en cas de réussite. Positions de l'article L6353-5 du Code du travail, le Bénéficiaire peut se rétracter dans le délai de dix jours à compter de la signature de la présente convention, en adressant un courrier avec avis de réception à l'adresse suivante : 7 Boulevard de Bretagne 16000 Angoulême France

Par ailleurs, le Bénéficiaire dispose d'une possibilité de dédit ou d'abandon dans les conditions suivante :

- En cas de dédit par le Bénéficiaire à moins de 11 jours ouvrés avant le début de l'action mentionnée à l'article 1, ou d'abandon en cours de Formation par un ou plusieurs Stagiaire(s), l'Organisme de Formation (i) remboursera sur le coût total, les sommes qu'il n'aura pas réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action et/ou (ii) proposera une nouvelle date de Formation.
- Le cas échéant, le Bénéficiaire s'engage au versement d'un montant de 20 % du coût total de la Formation à titre de dédommagement, cette somme ne pouvant faire l'objet d'un financement par fonds publics ou paritaires.

## 6. Dédit ou abandon

En cas de dédit par le Bénéficiaire à moins de 11 jours ouvrés avant le début de l'action mentionnée à l'article 1, ou d'abandon en cours de Formation par un ou plusieurs Stagiaire(s), l'Organisme de Formation (i) remboursera sur le coût total, les sommes qu'il n'aura pas réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action et/ou (ii) proposera une nouvelle date de Formation.

Le cas échéant, le Bénéficiaire s'engage au versement d'un montant de 20 % du coût total de la Formation à titre de dédommagement, cette somme ne pouvant faire l'objet d'un financement par fonds publics ou paritaires.

## 7. Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'Organisme de Formation à destination du Bénéficiaire.

## 8. Propriété intellectuelle

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme, et les contenus de toute nature (textes, images, visuels, musiques, logos, marques, base de données, etc.) exploités par l'Organisme de Formation dans le cadre de l'action de formation sont protégés par tous droits de propriété intellectuelle ou droits des producteurs de bases de données en vigueur. Tous désassemblages, décompilations, décryptages, extractions, réutilisations, copies et plus généralement, tous actes de reproduction, représentation, diffusion et utilisation de l'un quelconque de ces

## Form & Job

7 Boulevard de Bretagne  
16000 Angoulême  
Email : p.bertrand@formandjob.fr  
Tel : +33516703769



éléments, en tout ou partie, sans l'autorisation de l'Organisme de Formation sont strictement interdits et pourront faire l'objet de poursuites judiciaires.

## 9. Données à caractère personnel

L'Organisme de Formation pratique une politique de protection des données personnelles dont les caractéristiques sont explicitées dans la politique de confidentialité.

## 10. Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Angoulême sera seul compétent pour régler le litige.

Document réalisé en 2 exemplaires à Angoulême, le 18 mai 2026.

Pour l'organisme de formation,  
Form & Job  
BERTRAND Pierrick

**SARL FORM & JOB**  
**31 Avenue du Maréchal Juin**  
**16000 ANGOULÊME**  
**53179411300021**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Bertrand Pierrick', with a small cross mark at the end.

Pour le bénéficiaire,  
**LIP ANGOULEME - LES INTERIMAIRES**  
**PROFESSIONNELS - INDUSTRIE ET BATIMENT,**  
Par

**LES INTERIMAIRES PROFESSIONNELS - LIP**  
18 Impasse de l'Arnalte - 69366 LYON Cedex 07  
Tél. 04 72 71 03 05 | [www.lipgroup.com](http://www.lipgroup.com)  
SIREN 87042600 - APE 78.20 Z  
SAS au Capital de 1 000 000 €

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'LIP Angoulême', with a small cross mark at the end.

## Form & Job

7 Boulevard de Bretagne  
16000 Angoulême  
Email : p.bertrand@formandjob.fr  
Tel : +33516703769



## Annexe 1 : Programme de formation

**Nom de la session : AUTORISATION DE CONDUITE PONT ROULANT CATEGORIE 1**

### DURÉE ET LIEU DE FORMATION

- **Durée en heures** : 7 heures
- **Lieu** :

### PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne appelée à manipuler un pont roulant ou un portique.

### PRÉREQUIS

- Aucun prérequis n'est demandé mais la compréhension du français nécessaire à la mise en oeuvre des consignes et de l'évaluation finale est recommandée.

### QUALITÉ ET INDICATEURS DE RÉSULTATS

### ACCESSIBILITÉ

### OBJECTIFS

- Effectuer une prise de poste en mobilisant ses connaissances sur la réglementation et assurant les vérifications adaptées pour garantir l'exploitation en sécurité d'un pont roulant ou d'un portique à commande au sol.
- Réaliser les opérations d'élingage des charges en sécurité.
- Réaliser les manœuvres et opérations de manutention en respectant les règles de sécurité.
- Réaliser les opérations de mise hors service du pont ou du portique, en identifiant les éventuels dysfonctionnements pour en rendre compte.

### CONTENU DE LA FORMATION

- **FORMATION THÉORIQUE**
  - Appréhender les responsabilités des acteurs organisant l'acte de conduire (le constructeur, l'employeur, le conducteur, le chef de manoeuvre, l'élingueur, ...).
  - Connaître la technologie des ponts roulants et portiques, la terminologie, les principes de fonctionnement et les dispositifs de sécurité et de freinage.
  - Connaître les principaux types de ponts roulants et portiques et les catégories de CACES® correspondantes.
  - Comprendre les notions élémentaires de physique (masse, centre de gravité, équilibre, moment, renversement).
  - Identifier les capacités des ponts roulants et portiques ; comprendre et utiliser les documents et plaques de charge.
  - Connaître et maîtriser les risques liés à l'utilisation des ponts roulants et portiques (heurts, renversement de la charge, interférence, risques liés à l'environnement, risques liés à l'énergie mise en oeuvre, chutes de l'opérateur, renversement du pont).
  - Savoir exploiter les ponts roulants et portiques et maîtriser les principaux risques (opérations interdites, conduite en cas d'incident, dispositifs de sécurité et port éventuel d'EPI, effets des substances psycho-actives et des appareils électroniques sur la conduite).
  - Choisir et utiliser les accessoires de levage, en contrôler visuellement l'état, et respecter les règles d'élingage.
  - Connaître et effectuer les vérifications d'usage des ponts roulants et portiques (câbles de levage, crochet, commandes, voie de roulement).

## Form & Job

7 Boulevard de Bretagne  
16000 Angoulême  
Email : p.bertrand@formandjob.fr  
Tel : +33516703769



- **FORMATION PRATIQUE (SUR LA CATÉGORIE CONCERNÉE)**

- Réaliser les prises de poste (utilisation de la notice d'instruction et du rapport de vérification, mise en configuration d'exploitation) et les vérifications du pont roulant / portique (contrôle visuel, bon fonctionnement des dispositifs de sécurité, protection en place, adéquation, ...).
- Effectuer et maîtriser toutes les manoeuvres de conduite du pont roulant / portique : élingage de la charge avec utilisation des accessoires, préparation de la zone de charge, manoeuvres simples ou combinées, manutention de charge ; communiquer avec le chef de manoeuvre / l'éligueur par tous moyens (visuel, radio, gestes conventionnels).
- Connaître et effectuer les opérations de mise hors service du pont roulant / portique en fin de poste et les opérations d'entretien quotidien et rendre compte des anomalies ou dysfonctionnements.

### ORGANISATION DE LA FORMATION

- **Équipe pédagogique :**

Xavier AMBAL

- **Ressources pédagogiques et techniques prévues :**

- accueil des Stagiaires dans une salle dédiée à la formation,
- fourniture des moyens techniques suivants :
- fourniture des supports de formation :

## **Annexe 2 : Règlement Intérieur**

### **Article 1 - Objet et champ d'application**

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de l'organisme de formation, dénommé ci-après.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement.

### **Article 2 - Hygiène et sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

**Propreté des locaux**

Les stagiaires doivent maintenir en ordre et en état de propreté constante les locaux où se déroule la formation. À ce titre, il leur est interdit de manger dans les salles de cours.

#### **Alcool et produits stupéfiants**

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite.

Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

#### **Consignes de sécurité – Incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus des stagiaires.

Les stagiaires sont tenu-e-s d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'entreprise où se déroule la formation.

#### **Accident - déclaration**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le-la stagiaire accidenté-e ou les personnes témoins de l'accident, à l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au-la stagiaire pendant qu'il-elle se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il-elle s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

**Interdiction de fumer ou de vapoter**

Il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) dans les locaux de formation.

Les stagiaires sont toutefois autorisé-e-s pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement.

### **Article 3 – Horaires, absences et retards**

Les horaires de la formation seront communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenu-e-s de respecter ces horaires.

Sauf autorisation express, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. L'émargement devra être fait au début ou à la fin de chaque atelier selon la pratique de l'organisme de formation.

En cas d'absence ou retard, les stagiaires en informent dans les plus brefs délais l'organisme de formation et s'en justifient.

L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

De plus, pour les stagiaires dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, Pôle Emploi, Caisse des Dépôts), les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l'absence.

### **Article 4 - Comportement**

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

À titre d'exemple, il est formellement interdit aux stagiaires :

## Form & Job

7 Boulevard de Bretagne  
16000 Angoulême  
Email : p.bertrand@formandjob.fr  
Tel : +33516703769



- De modifier, d'utiliser à une fin tierce ou de diffuser les supports de formation sans l'autorisation express de l'organisme de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

### Article 5 : Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux où se déroule la formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils-elles sont inscrit-e-s. Ils-elles ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation.

Il leur est interdit d'être accompagné-e-s de personnes non inscrites au stage.

### Article 6 - Utilisation du matériel

Tout-e stagiaire est tenu-e de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à la disposition par l'organisme de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Il est formellement interdit de diffuser les codes personnels nécessaires pour se connecter à l'espace extranet.

À la fin du stage, le-la stagiaire est tenu-e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou présents sur son extranet. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel.

Il est formellement interdit pour le-la stagiaire, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

### Article 7 : Vol ou dégradation des biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### Article 8 - Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

L'organisme de formation informe de la sanction prise le cas échéant : l'employeur du-de la stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ; et/ou le financeur du stage.

### Article 9 - Procédure disciplinaire

En application de l'article R.6352-4 du Code du Travail, « aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ».

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le la stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du de la stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le-la stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au à la stagiaire : celui.celle-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le la stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui elle et, éventuellement, qu'il elle ait été convoqué(e) à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au à la stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.

Form & Job | 7 Boulevard de Bretagne Angoulême 16000 | Numéro SIRET : 53179411300021 |

Numéro de déclaration d'activité : 54160080816 (auprès du préfet de région de : Nouvelle-Aquitaine)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

## Form & Job

7 Boulevard de Bretagne  
16000 Angoulême  
Email : p.bertrand@formandjob.fr  
Tel : +33516703769



L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

### Article 10 : Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant conformément aux dispositions des articles R.6352-9 et suivants du Code du Travail. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12. 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 11 : Publicité

Le présent règlement est affiché dans les locaux et sur le site internet de l'organisme de formation. En outre, un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Fait à Angoulême

Le 18 mai 2026

**SARL FORM & JOB**  
**31 Avenue du Maréchal Juin**  
**16000 ANGOULÊME**  
**53179411300021**