

Votre contact

Céline REY

☎ : 05 67 80 33 66 / 06 34 07 82 84

✉ : formation.occ@oppbtp.fr

LIP TOULOUSE

Monsieur ABDI Sofiane

2 AVENUE GEORGES POMPIDOU

31500 TOULOUSE

Toulouse Cedex 1, le 10 juin 2026

Numéro de Session : S-31430

Objet : Convention de Formation Professionnelle Continue

Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous adresser, ci-joint, la Convention de Formation Professionnelle concernant le stage :

3803 Risque routier - Sécuriser l'arrimage des charges

Nous vous remercions par avance de bien vouloir la retourner à votre agence locale OPPBTP, de préférence par mail, avant le début de la formation.

Cette formation de 1,00 jour(s), soit 7:00 heures se déroulera selon le planning suivant :

Date(s)	Adresse du lieu de formation
10/04/2026	RAZEL BEC COLOMIERS - 12, chemin du Garrabot Z.I. en Jacca , 31771, COLOMIERS

Nous vous laissons le soin de transmettre ces informations aux personnes concernées.

Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Meilleures salutations

Direction de la Formation

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Articles L. 6353-1 et L.6353-2 du Code du travail

Session N° S-31430

Entre les soussignés,

Nom et adresse du client	Nom et adresse de l'OPPBTP
LIP TOULOUSE 2 AVENUE GEORGES POMPIDOU – 31500 - TOULOUSE	OPPBTP COMITE NATIONAL 25, avenue du Général Leclerc 92660 BOULOGNE BILLANCOURT CEDEX Tel : 01.46.09.27.00 - Fax : 01.46.09.26.56
N° de Siret : 98132333000945	N° de Siret : 775 725 914 00433 Dispensateur de Formation Professionnelle Continue Enregistré sous le numéro de déclaration 11 92 104 75 92, auprès de la Préfecture de la région Ile-de-France
Représenté par ABDI Sofiane	Représenté par Nadia HADJALI-TAIEB, Comité National

Est conclue la présente Convention, en application des dispositions de la partie VI du Code du Travail portant sur l'organisation de la Formation Professionnelle Continue dans le cadre de l'éducation permanente.

Article 1 - Objet de la Convention

En exécution de la présente Convention, l'OPPBTP s'engage à organiser les actions prévues aux annexes 1 et 2 jointes, dans les conditions fixées dans les articles suivants.

Article 2 - Nature et caractéristiques de l'action de formation

a- Les actions envisagées entrent dans l'une des catégories prévues à l'article L 6313-1 du Code du Travail : adaptation et développement des compétences, promotion, prévention, acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances.

b- Chaque action de formation est définie par les annexes 1 et 2 jointes à la présente Convention, indiquant son intitulé, ses objectifs, sa durée, ses dates, le lieu du stage, les moyens techniques et pédagogiques mis en œuvre, les modalités de contrôle des connaissances et compétences, la nature de la sanction de formation et son programme. La liste des participants figurera en annexe 3. Nos conditions générales de ventes figurent en annexe 4.

Article 3 - Dispositions financières

En contrepartie des actions de formation réalisées, le client s'engage à verser à l'OPPBTP :

Intitulé de la prestation	Type de tarification	Coût unitaire HT	Quantité	Coût global HT	Taux de TVA
Coût pédagogique	Forfait/Pers.	390,00 €	1,00	390,00 €	20 %
Coût total HT		390,00 €			
Montant Total TVA		78,00 €			
Coût total TTC		468,00 €			

Article 4 - Responsabilité

Le client est responsable de la convocation des stagiaires et de la remise des documents prévus par l'article L.6353-8 du code du travail, à savoir :

- programme et objectifs de la formation ;
- liste des formateurs avec leurs titres et qualités ;
- horaires ;
- modalités d'évaluation de la formation ;
- règlement intérieur applicable à la formation.

Article 5 - Assurances

Le client atteste avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile couvrant tous les risques pouvant survenir à du personnel stagiaire hébergé dans ses locaux dans le cadre des stages organisés par l'OPPBTP, et s'engage à en fournir à l'OPPBTP une attestation à première demande.

Article 6 – Annulation de la formation

En cas d'annulation d'une session par le client à moins de 15 jours ouvrés avant le début des actions mentionnées aux annexes 1 et 2, l'OPPBTP se réserve le droit de facturer, au titre d'un dédit :

- la totalité du prix de la session si l'annulation intervient entre 0 et 5 jours ouvrés,
- 50 % si l'annulation intervient entre 6 et 15 jours ouvrés.

Le coût de ce dédit ne constitue pas une dépense imputable au titre de l'obligation de financement de la formation professionnelle.

Toute annulation doit être communiquée par écrit.

Article 7 - Publicité, non débauchage

Le client autorise l'OPPBTP à citer son nom en référence et s'engage à ne pas employer sans autorisation écrite, directement ou par l'intermédiaire d'une autre société, les formateurs délégués pour l'animation des actions de formation pendant une période de deux ans. En cas de violation de cette obligation de non-débauchage, le client sera redevable envers l'OPPBTP d'une indemnité fixée forfaitairement au montant des douze derniers mois de salaires bruts versés par l'OPPBTP.

Article 8 - Différends éventuels

Les présentes conditions générales de ventes sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et l'OPPBTP à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du Tribunal de Commerce de Nanterre, quel que soit le siège du Client.

Fait en double exemplaire, le 10 juin 2026

Pour le client	Pour l'OPPBTP
Nom du représentant légal ou signataire dûment habilité <i>Date - Cachet - Signature</i>	Nom du représentant légal ou signataire dûment habilité <i>Date - Cachet - Signature</i>
ABDI Sofiane	Nadia HADJALI-TAIEB Responsable Administrative et Juridique de la Formation OPPBTP COMITE NATIONAL 25, avenue du Général Leclerc 92660-BOULOGNE-BILLANCOURT Cedex Tél. 01.46.09.27.00 - Fax 01.40.09.27.40

Merci de retourner un exemplaire de cette convention, dûment signé et revêtu du cachet de l'entreprise, à votre agence locale OPPBTP, de préférence par mail.

ANNEXE 1 – Détail de la session de formation N° S-31430

3803 Risque routier - Sécuriser l'arrimage des charges

1 - OBJECTIFS DE L'ACTION DE FORMATION

Le stagiaire sera capable de :

Connaitre les caractéristiques de la charge et de son porteur
Dimensionner les éléments d'arrimage par le calcul, à l'aide d'une règlette ou d'une application dédiée
Charger son véhicule en tenant compte des forces qui s'appliquent
Choisir la bonne solution d'arrimage pour garantir un transport sécurisé
Identifier les risques liés à un défaut d'arrimage ou un mauvais arrimage
Alerter si les moyens ne sont pas suffisants pour arrimer en sécurité
Stopper les situations dangereuses

(Voir programme en annexe 2)

2 - ELEMENTS DE PLANIFICATION

Cette formation de 1,00 jour(s), soit 7:00 heures se déroulera selon le planning suivant :

Date(s)	Durée en heures	Adresse du lieu de formation
10/04/2026	7:00	RAZEL BEC COLOMIERS - 12, chemin du Garrabot Z.I. en Jacca , 31771, COLOMIERS

Et sera animée par :

Date(s)	Animateur(s)	Qualité
10/04/2026	Stéphane ROIG	Technicien en Prévention

3 - METHODES PEDAGOGIQUES ET CONTROLE DES ACQUIS

Quiz - Etudes de cas, exploitations de situations via photos / vidéos
Démonstration à l'aide d'une maquette et mises en situation éventuelle sur le parc

4 - MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RÉSULTATS DE L'ACTION

L'appréciation des résultats doit pouvoir se faire à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui permette de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels dont la maîtrise constitue l'objectif initial de l'action. Les procédures d'évaluation peuvent se concrétiser par des QCM, grille d'évaluation, travaux pratiques, tests réguliers de contrôle de connaissances, des examens professionnels, des fiches d'évaluation ou des entretiens avec un jury professionnel. Il ne s'agit pas d'auto-évaluation ou d'appréciation du stage par le stagiaire.

5 - MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION

Il est communément admis pour les stages en présentiel, les feuilles de présence (cf états d'émargement type rédigés par le Service régional de contrôle) signées par les stagiaires et le ou les formateurs et par demi-journée de formation, l'objectif étant de justifier la réalisation de la formation.

ANNEXE 2 – Programme de la formation – réf. 3803

Risque routier - Sécuriser l'arrimage des charges

PROGRAMME

Les enjeux d'un chargement en sécurité (constats/cadre juridique/code du travail/code de la route et des transports)

Les caractéristiques du véhicule

- Différents types de carrosseries, de véhicules
- Longueur, largeur, hauteur, volume utile
- PV, PTAC, PTR, Charge Utile
- Points d'arrimage
- Surcharges

La répartition du chargement

- Nature, poids et dimensions du chargement
- Conditionnement, marquage
- Répartition (centre de gravité, lourd-léger, axe longitudinal du véhicule, les essieux)
- Conséquences d'une répartition incorrecte
- Signalisation des chargements qui dépassent à l'arrière des véhicules

Les forces en présence

- Forces d'inertie (au démarrage, au freinage), centrifuge, de frottement
- Énergie cinétique

Les accessoires et les méthodes d'arrimage

Les différents accessoires

Les calculs d'arrimage et utilisation de réglette ou application smartphone

Étude de cas d'arrimage en lien avec l'activité de l'entreprise : Sécuriser l'arrimage de :

- Minipelle sur remorque
- Palettes de parpaing sur plateau 3,5T bi benne
- Engin sur porte char
- Prédalle sur plateau de PL
- Charpente bois sur plateau, camion
- Touret sur plateau remorque, camion
- Etc.

La formation se termine par une mise en application éventuelle directement sur le parc matériel (sous réserve du respect du cahier des charges fourni et de matériel conforme). A défaut, les stagiaires travailleront sur des photos / vidéos de situations d'entreprises.

Validation individuelle des acquis

Effectif maximum : 10

ANNEXE 3 – Liste des stagiaires de la session N° S-31430

3803 Risque routier - Sécuriser l'arrimage des charges

Prénom	NOM
Abdel	TAHOUNZA

ANNEXE 4 – CONDITIONS GENERALES DE VENTE DE FORMATION

Ces Conditions Générales de Vente s'appliquent à toutes les formations sauf à celles ayant pour référence "2402 : Actualiser ses compétences de formateur de coordonnateurs SPS" et "2403 : Devenir formateur de coordonnateurs SPS".

Article 1 – Objet et champ d'application

Toute commande de formation ou de sensibilisation implique l'acceptation entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de ventes.

Article 2 – Inscriptions

Les demandes d'inscription peuvent se faire par internet sur le site www.preventionbtp.fr, courriel ou courrier postal, auprès des agences OPPBTP.

Un devis et la fiche programme de la prestation demandée, sont alors envoyés par l'OPPBTP par courriel (ou toute autre modalité sur simple demande).

L'inscription n'est validée, sous réserve des places disponibles, que lorsque l'OPPBTP reçoit par courrier ou courriel le devis signé, avec le cachet et la signature du responsable de l'inscription, et ce dans un délai supérieur à 15 jours ouvrés avant la date de la session.

Les éventuels prérequis indiqués sur les fiches pédagogiques devront être respectés.

Le retour du devis signé, valant bon de commande, implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions générales de ventes, lesquelles pourront être modifiées par l'OPPBTP à tout moment, sans préavis et sans que cette modification ouvre droit à indemnité au profit du client. Elles sont accessibles à tout moment sur le site de l'OPPBTP www.preventionbtp.fr.

Article 3 – Tarifs

Les tarifs prévoient :

- un prix par participant pour les stages ou sessions de sensibilisation inter-entreprises,
- un prix global pour les stages ou sessions de sensibilisation intra-entreprise,
- les frais de déplacement et hébergement du formateur pour les formations intra-entreprise,
- les frais de gestion en cas de multi-facturation pour les formations intra-entreprise.

Les entreprises cotisant à une caisse de congés payés du bâtiment ou des travaux publics bénéficient du tarif « adhérent ».

Les tarifs publiés incluent la documentation propre au stage, ainsi que les éventuels manuels ou documents édités par l'OPPBTP traitant du ou des sujets développés pendant les stages, lorsqu'ils ont été prévus dans les programmes pédagogiques. Les sessions de sensibilisation ne donnent pas lieu à remise de documentation.

Tout stage ou cycle commencé est dû en intégralité.

Article 4 – Paiement

Le règlement du prix du stage ou de la session de sensibilisation est à effectuer par virement ou par chèque à l'ordre de l'OPPBTP, aux tarifs précisés dans le devis de formation ou le devis de session de sensibilisation. Le règlement du prix du stage ou de la session de sensibilisation s'effectue dans un délai de 30 jours, suivant la date portée sur la facture.

Tout paiement intervenant postérieurement à la date d'échéance figurant sur la facture donnera lieu à des pénalités de retard, calculées sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur, conformément à l'article L 441-6 du Code de commerce.

Le Client sera également redevable d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

L'OPPBTP se réserve la possibilité de demander au Client le versement de tout ou partie du stage avant le début du stage.

Faute du versement d'un acompte ou de la totalité du prix du stage l'inscription ne sera pas validée et le Client ne pourra pas assister au stage. Le versement de l'acompte ou du prix du stage devra avoir été effectué dans un délai supérieur à quinze jours ouvrés avant la date du stage.

Paiement par un Opérateur de Compétences (OPCO)

Pour les actions de formation professionnelle continue, si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO 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 ;
- de l'indiquer explicitement sur le bon de commande (devis retourné signé avec bon pour accord) et sur l'exemplaire de la convention de formation que le client retourne signé à l'OPPBTP ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

L'accord de financement de l'OPCO sera communiqué à l'OPPBTP avant le début de la formation, à défaut, l'OPPBTP se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au client.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au client.

En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

Article 5 – Empêchement d'un participant ou annulation de stage

En cas d'annulation d'une session par le client à moins de 15 jours ouvrés avant le début de la formation, l'OPPBTP se réserve le droit de facturer, au titre d'un dédit :

- la totalité du prix de la session si l'annulation intervient entre 0 et 5 jours ouvrés,
- 50% si l'annulation intervient entre 6 et 15 jours ouvrés.

Le coût de ce dédit ne constitue pas une dépense imputable au titre de l'obligation de financement de la formation professionnelle.

Toute annulation doit être communiquée par écrit.

L'OPPBTP offre à ses clients la possibilité de remplacer le stagiaire ou le participant empêché par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins de formation ou de sensibilisation. Si cette possibilité n'est pas envisageable, il convient de contacter son agence OPPBTP le plus rapidement possible afin de convenir d'une autre solution.

Insuffisance du nombre de participants à une session inter-entreprises : dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour le bon fonctionnement de la session, l'OPPBTP se réserve la possibilité de l'ajourner au plus tard 15 jours ouvrés avant la date prévue et ce, sans indemnité.

Article 6 - Documents légaux

Sessions de formation : une facture valant convention de formation selon les articles L6353-1 et L6353-2 du code du travail sera adressée au Client à l'issue de la formation ou de la première partie de la formation. Une convention de formation pourra être établie en amont de la formation sur simple demande.

Les attestations de présence et les feuilles d'émargement sont également adressées au Client à la suite de la formation.

L'OPPBTP remet à chaque stagiaire, à l'issue de la formation, une attestation de formation.

Sessions de sensibilisation : une facture sera adressée au Client à l'issue de la prestation, accompagnée de la feuille d'émargement.

Article 7 - Dématérialisation des documents

L'OPPBTP a initié depuis plusieurs années une démarche RSE exigeante et apporte une vigilance particulière à l'emploi des ressources ; ainsi dans ce cadre, tous les documents administratifs relatifs à la session de formation ou la session de sensibilisation seront transmis par voie dématérialisée.

Article 8 - E-Learning

Pour les prestations intégrant le suivi d'un e-learning l'OPPBTP accorde au Client une licence d'utilisation non exclusive, inaccessible et non transférable de ses contenus de formation à distance.

Le(s) module(s) e-learning seront mis à la disposition du Client, dans un portail dédié, après validation du devis.

L'accès aux Modules est géré par la plateforme e-learning de l'OPPBTP.

Un identifiant et un mot de passe sont communiqués aux stagiaires, directement par la plateforme, sur la base des informations fournies par le Client (nom, prénom, e-mail). L'identifiant et le mot de passe sont confidentiels, personnels, inaccessibles et intransmissibles. Les stagiaires disposeront d'un délai pour consommer les licences d'utilisation de(s) module(s), allant de la date de réception de l'identifiant jusqu'à la date de la formation. Passé ce délai, la(les) licence(s) d'utilisation consentie cessera(ont) immédiatement.

L'OPPBTP ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de toute utilisation frauduleuse de l'identifiant et du mot de passe des stagiaires. Le Client s'engage à informer l'OPPBTP de toute utilisation frauduleuse de l'identifiant et du mot de passe dès qu'il en a connaissance.

Article 9 - Sous-traitance

L'OPPBTP s'autorise à faire intervenir tout sous-traitant de son choix, pour des raisons de compétences techniques, de disponibilité ou de lieu d'intervention.

L'OPPBTP se porte garant de la qualité, du professionnalisme et des compétences des sous-traitants qui sont retenus pour diligenter les formations.

Article 10 – Régime de la responsabilité pour les formations avec partie pratique sur chantier

Pour celles des formations comportant une partie pratique qui se déroule sur un chantier mis à disposition par une entreprise, et afin que la formation puisse s'effectuer dans les meilleures conditions, l'entreprise devra vérifier le bon état et le bon fonctionnement des matériels et outils qu'elle fournit. Elle devra également s'assurer que ses collaborateurs, amenés à effectuer des démonstrations, disposent des habilitations en cours de validité pour utiliser le matériel et/ou les engins. Si ces conditions n'étaient pas remplies, le formateur pourra prendre l'initiative d'annuler cette partie pratique, ce qui nuirait à la qualité de la formation. Nonobstant ce qui précède, l'OPPBTP reste responsable de tout accident qui surviendrait de son fait, ou du fait d'un stagiaire, dans le cadre de ladite formation.

Article 11 - Protection des données personnelles

Dans le cadre de la réalisation des formations, l'OPPBTP est amené à collecter des données à caractère personnel. Ces données peuvent éventuellement être partagées avec des sociétés tierces (prestataires, sous-traitants...) pour le strict besoin des formations.

En outre, les personnes concernées disposent, sur les données personnelles les concernant, d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, et d'apposition et peuvent à tout moment révoquer les consentements aux traitements. Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès de l'OPPBTP en écrivant à l'adresse suivante : formation@oppbtp.fr.

Conformément à l'exigence essentielle de sécurité des données personnelles, l'OPPBTP s'engage, dans le cadre de l'exécution de ses formations, à prendre toutes mesures techniques et organisationnelles utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises et/ou communiquées à des personnes non autorisées.

Article 12 - Loi applicable - Juridiction

Les présentes conditions générales de ventes sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et l'OPPBTP à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal de commerce de Nanterre, quel que soit le siège du Client.

Date de mise à jour des présentes CGV : 1er septembre 2022