



Proposition n° : 01032607093

**LIP DAX - INDUSTRIE ET BATIMENT
Madame Laurine STILL
1 BOULEVARD SAINT PIERRE
40100 DAX**

Contact : Nadia LACOMMERE
E-mail : accueil.spld@c-s-f.eu

Saint Paul Les Dax, le 13 août 2026

Madame,

Pour faire suite à votre demande, veuillez trouver ci-joint une proposition relative à la formation :

- ✓ **01-04 CACES® R486 - Plates-formes Elévatrices Mobiles de Personnes (Nacelle) - Cat. B**
Décomposition unitaire de votre offre CACES® R486 - Formation + 1 Test : 625 EUR HT (21 heures sur 3 jours) Modalité de formation souhaitée : Présentiel Nature de l'action de formation souhaitée : Action de formation

accompagnée du programme correspondant.

Si cette proposition obtient votre agrément, nous vous remercions de nous retourner les pièces suivantes :

- X **un exemplaire de la proposition revêtue de votre signature et cachet commercial**
- X **Nous vous remercions de vérifier les pré-requis de la formation proposée que vous trouverez sur le programme joint avant l'inscription définitive de votre stagiaire**

Cette offre de formation est proposée telle que définie dans les conditions générales de vente figurant au dos de la proposition.

Nous nous tenons à votre entière disposition pour vous apporter tout renseignement complémentaire concernant cette formation et notamment les conditions de mise en oeuvre de cette action.

Vous souhaitant bonne réception de cet envoi et dans l'attente d'un prochain contact, veuillez agréer, Madame, nos sincères salutations.

PRESIDENT, TAROZZI Vincent





Devis n° : 01032607093

LIP DAX - INDUSTRIE ET BATIMENT
Madame Laurine STILL
1 BOULEVARD SAINT PIERRE
40100 DAX

Page 1/1

Contact : Nadia LACOMMERE
Tél. : 05 58 93 05 84
Mobile :
E-mail : accueil.spld@c-s-f.eu

Réalisé le : 29/07/2026
Date de validité : 29/01/2027
N° SIRET client : 87942805000279

Description	TVA	Tarif HT	Qte	Montant HT
Réf Désignation 02_ 01-04 CACES® R486 - Plates-formes Elévatrices Mobiles de Personnes (Nacelle) - Cat. B Décomposition unitaire de votre offre CACES® R486 - Formation + 1 Test : 625 EUR HT (21 heures sur 3 jours) Modalité de formation souhaitée : Présentiel Nature de l'action de formation souhaitée : Action de formation Durée : 21 heures sur 3 jours Lieu : CONSEILS SERVICES FORMATIONS SAINT PAUL LES DAX, 145 allées des cavaliers, 40990 SAINT PAUL LES DAX Période : Du 23/09/2026 au 25/09/2026 Apprenant : 1 apprenant M ARDUY THEO Modalité : Réservation sur l'action de formation : 03032609006 Option AIPR : 50EUR HT Oui* - Non*	2	625,00 €	1	625,00 €
Gestion administrative - Formation professionnelle		0,00 €	1,00	0,00 €

Montants

TVA 1 : 5.5 %	TVA 2 : 20.00 %	Total TVA	Total H.T.	625,00 €
0,00	125,00	125,00	Total TVA	125,00 €
Au taux de TVA actuellement en vigueur se substituera automatiquement le nouveau taux légalement applicable. Le montant total TTC sera majoré pour tenir compte du nouveau taux de TVA.			Montant T.T.C.	750,00 €

L'acceptation du présent contrat vaut accord des conditions générales de vente jointes en annexe.
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 72 40 01 101 40 auprès du préfet de région BORDEAUX

Financement de la formation (*)

- Entreprise OUI NON
- OPCO (**) OUI NON
- Autres (**) OUI NON

(*) Rayer la mention inutile

(**) Si OUI, quel OPCO ou autre organisme (coordonnées) :

Si financement OPCO, subrogation de paiement : OUI NON

BON POUR ACCORD

Tampon et signature

1. CONDITIONS DE RESERVATION D'UN STAGE DE FORMATION

L'inscription à un stage de formation n'est définitive qu'après réception :

- d'un **chèque représentant le montant total** de la formation,
- du devis revêtu de la mention **"bon pour accord"**.

Dans le cas d'une prise en charge de l'action par un organisme mutualiste, le chèque d'acompte est conservé au titre de la "garantie de réservation" et ne sera encaissé que dans le cas d'un désistement tel qu'envisagé à l'article 4.

Un échéancier peut être proposé par le centre de formation, mais en aucun cas, le règlement ne peut se poursuivre post-formation à l'exception d'accord express et prévu initialement au contrat ou à la convention.

2. MODALITES D'ACCEPTATION D'UN STAGE

La signature du devis vaut **acceptation** des présentes conditions générales de vente et prise de connaissance des pré requis nécessaires pour suivre la formation considérée.

3. CONVOCATION DES PARTICIPANTS

Elle est adressée au plus tard **dans les 48 heures** qui précèdent le début du stage excepté dans le cas d'une réservation de stage en dernier lieu ou de circonstances exceptionnelles.

4. MODALITES D'ANNULATION PAR LE CLIENT

Tout devis ou document contractuel émanant de CONSEILS SERVICES FORMATIONS et retourné par le client avec son "bon pour accord" **vaut acte de réservation** pour le stage considéré.

En vertu de ce principe, et dans le cas de salariés d'entreprise, **cette dernière s'engage à libérer le ou les salariés aux dates et heures indiquées**. Dans le cas contraire, l'acompte de formation versé sera conservé intégralement à titre d'indemnité forfaitaire si le stage est décommandé pour tout ou partie dans un délai inférieur à **5 jours** en dehors des cas de force majeure.

Toute annulation, pour être effective, devra être **confirmée** par lettre, télécopie, e-mail ou tout autre moyen susceptible d'apporter une preuve tangible.

5. VALIDITE DES OFFRES

Concernant les coûts, les devis ont une durée de validité de **3 mois**. Les dates sont données **à titre indicatif**. Elles ne sont considérées comme définitives qu'après la validation du centre à compter de la réception du présent devis revêtu du « bon pour accord » et de l'acompte de formation ou de l'accord de prise en charge d'un organisme collecteur. L'absence de l'une ou l'autre de ces conditions autorise le centre de formation à suspendre son engagement de formation. De même, une réservation n'est considérée comme effective que si l'accord parvient dans une agence de CONSEILS SERVICES FORMATIONS **au moins 5 jours** avant le début de la formation prévue au devis. Dans le cas d'une confirmation plus tardive, le centre ne garantit pas une inscription aux dates proposées.

Les inscriptions sont réalisées **au fur et à mesure** de l'arrivée des dossiers d'inscription. Pour être considéré comme inscrit, un candidat doit satisfaire à l'entité des conditions prévues initialement (« bon pour accord + modalités de règlement »). Dans le cas contraire, et dès le remplissage du stage au volume défini par CONSEILS SERVICES FORMATIONS, le centre n'est pas tenu d'accepter l'inscription d'un candidat. Seule la convocation par le centre de formation vaut engagement en formation à l'exception des cas prévus à l'article 6.

6. ANNULATION PAR CONSEILS SERVICES FORMATIONS

CONSEILS SERVICES FORMATIONS se réserve le droit de sous-traiter, de reporter une session pour préserver un meilleur équilibre du stage, dans le cas de l'atteinte du nombre de candidats initialement prévu ou d'annuler pour des raisons générales d'organisation (notamment dans les cas de force majeure). Dans ce cas, et si l'action ne peut être reconduite dans un délai de trois mois, les sommes déjà versées seraient intégralement reversées. Dans le cadre d'une sous-traitance, CONSEILS SERVICES FORMATIONS reste le garant de la correcte réalisation de l'action de formation.

7. FACTURATION

Tout stage commencé est facturé dans **son entier**. En aucun cas le centre de formation n'est tenu à la prise en charge de frais annexes, générés par la formation et notamment ceux dûs au titre du déplacement et quelles que soient les causes qui l'aient occasionné. La facture est présentée **en début de formation** et doit être dans tous les cas acquittée **avant la fin de l'action**. Elle tient lieu de **convention simplifiée**. A l'initiative du centre ou à la demande du client, une convention de formation peut être réalisée.

Tout paiement différé au delà des échéances initiales sera majoré de plein droit et sans autre avis d'un intérêt de 1.50 % par mois de retard. Pour les professionnels, conformément aux dispositions prévues aux articles L. 441-3 et L. 441-6 du Code du commerce relatifs à l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, une somme de 40 euros net de TVA sera appliquée en sus des pénalités légales.

Les attestations de formation sont délivrées à l'issue des formations. Par contre les certificats de fin de formation de type, FIMO, FCO (Arrêté du 31/3/1998), Caces ou tous autres certificats requis par les pouvoirs publics ou autres instances pour l'exercice ou la pratique de certaines activités **ne sont délivrées que lorsque la facture émise correspondant à ladite formation est dûment acquittée**. Dans l'attente, ce justificatif est conservé par le centre de formation au titre d'une « garantie de paiement ».

8. INCIDENTS EN FORMATION

En aucun cas, la responsabilité d'un intervenant ou du centre formation ne peut être engagée pour des dommages matériels ou corporels dans le cadre de la réalisation de formations intra ou inter entreprise à l'occasion d'exercices ou manœuvres réalisés avec des matériels ou véhicules de l'entreprise.

9. LITIGES

En cas de litige, seuls les tribunaux du ressort du siège social du centre de formation sont compétents.

10. PLAINTES ET RECLAMATIONS

Conseils Services Formations a une procédure de traitement des plaintes et réclamations concernant ses prestations. Celle-ci sera mise à disposition de toutes personnes intéressées sur demande écrite.

Dans le cadre de son processus qualité, CSF met en œuvre une démarche de traitement des réclamations. Toute demande d'information ou de réclamation peut être adressée à Marion LESPES (contact@c-s-f.eu) notre référent Qualité. CSF s'engage à apporter une réponse dans les délais les plus brefs au demandeur, et à prendre en compte les informations recueillies à fins d'amélioration de ses pratiques.

Initiales	
-----------	--

CONVENTION BILATERALE SIMPLIFIEE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 72 40 01 101 40

auprès du préfet de région BORDEAUX

Numéro SIRET de l'organisme de formation : 800 714 511 00014

N° Siret de l'agence émettrice : 80071451100014



Convention n° : 18032607099

Page 1/4

Entre **CONSEILS SERVICES FORMATIONS** dont le siège social est situé 334 route du bourdiou - 40190 SAINT CRICQ VILLENEUVE
représenté par **TAROZZI Vincent**, président
d'une part, ci-après dénommé l'organisme de formation,

Et l'entreprise Nom : **LIP DAX - INDUSTRIE ET BATIMENT**
SIRET : **87942805000279**
Adresse : **1 BOULEVARD SAINT PIERRE**
Code postal : **40100**

Ville : **DAX**

Personne chargée du suivi du dossier dans l'entreprise :

Nom : **STILL**

Prénom : **Laurine**

Fonction :

Téléphone : **0558900295**

d'autre part, ci-après dénommée l'entreprise,

En application des dispositions de la sixième partie du Code du travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue tout au long de la vie, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 **OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention est établie pour l'organisation d'une action de formation intitulée :

✓ **01-04 CACES® R486 - Plates-formes Elévatrices Mobiles de Personnes (Nacelle)**

- Cat. B

Décomposition unitaire de votre offre CACES® R486

- Formation + 1 Test : 625 EUR HT (21 heures sur 3 jours)

Modalité de formation souhaitée : Présentiel

Nature de l'action de formation souhaitée : Action de formation

Article L.6353-1 du Code du travail

Pour la réalisation des actions mentionnées à l'article L.6313-1, une convention est conclue entre l'acheteur et l'organisme qui les dispense, selon des modalités déterminées par décret.

Action de formation entrant dans le champ de l'article L.6313-1 du Code du travail.

Article L.6313-1 du Code du travail

Les actions concourant au développement des compétences qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle sont :

1. Les actions de formations;
2. Les bilans de compétences;
3. Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience, dans les conditions prévues au livre IV de la présente partie;
4. Les actions de formation par apprentissage, au sens de l'article L. 6211-2.

Cette formation peut faire l'objet d'une sous-traitance totale ou partielle auprès d'un opérateur dûment habilité par CONSEILS SERVICES FORMATIONS qui reste le garant de la correcte mise en oeuvre de la dite formation. Les caractéristiques, contenus et objectifs sont présents dans la fiche de formation correspondant à l'action considérée.

Article 2 **MODALITES DE FORMATION PREVUES**

Voir annexe n° 1 page 3

Article 3 **SITUATION DES STAGIAIRES**

Les salariés de l'entreprise qui suivent le stage visé par la présente convention sont dans la situation de travailleurs en congés de formation. En cas d'impossibilité pour le salarié de suivre le stage, l'organisme de formation sera prévenu immédiatement par l'entreprise qui supportera les conséquences de cette annulation (selon les conditions de vente jointes).

Les frais de déplacement, d'hébergement et/ou de restauration des salariés restent à la charge de l'entreprise quels que soient les lieux, la durée ou modalités de la formation et les conséquences qui pourraient en modifier le bon déroulement.

Article 4 **COÛT DU STAGE : 625,00 € HT, TVA à 20 % soit : 750,00 EUROS TTC**

Article 5 **MODE DE REGLEMENT**

Dans le cas d'une prise en charge de ces frais par un organisme mutualiste agréé, l'entreprise peut prétendre au remboursement des sommes engagées pour cette formation. Elle doit fournir à l'organisme de formation **un justificatif de prise en charge AVANT le début de la formation.**

A défaut, ou en cas de refus de l'organisme de mutualisation, l'entreprise s'engage à supporter les frais de formation.

CONVENTION BILATERALE SIMPLIFIEE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 72 40 01 101 40
auprès du préfet de région BORDEAUX

Numéro SIRET de l'organisme de formation : 800 714 511 00014

N° Siret de l'agence émettrice : 80071451100014



Convention n° : 18032607099

Page 2/4

Modalités de règlement:

La réalisation de l'action de formation fera l'objet de facture(s), le paiement des sommes dues se fera soit:

☐ Par l'entreprise : ☐ par virement ☐ par chèque

☐ à la réception du document

☐ à 30 jours

☐ autre:

Adresse de facturation si différente:

☐ Par l'OPCO de l'entreprise: l'entreprise demande le paiement direct par son OPCO à l'organisme de formation du coût correspondant à la formation réalisée dans le cadre de cette convention, sous réserve des dispositions de l'article L.63531 du Code du Travail. L'entreprise s'engage à la prise en charge financière de la formation auprès de son OPCO avant de demander la subrogation de paiement. A défaut, l'organisme de formation facturera directement l'entreprise.

Article 6

DIFFERENDS EVENTUELS

En cas de litige, seuls les tribunaux du ressort du siège social de l'organisme de formation sont compétents.

L'acceptation de la présente convention vaut accord des conditions générales de vente jointes en annexe.

Fait à SAINT CRICQ VILLENEUVE 40190, le 13 août 2026 en deux exemplaires

Pour l'entreprise
Nom - Fonction- Signature - Tampon

Pour CONSEILS SERVICES FORMATIONS
TAROZZI Vincent



Conseils Services Formations
SAS au capital de 5000€
Siège social : 234 route du Bourdon
40190 SAINT CRICQ VILLENEUVE
R.C.S. Mairie de Morsan 800 714 511
SIRET 800 714 511 00014
Code APE 8559A
Déclaration d'existence n° 72400110140



Convention n° : 18032607099

Page 3/4

CONVENTION BILATERALE SIMPLIFIEE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 72 40 01 101 40

auprès du préfet de région BORDEAUX

Numéro SIRET de l'organisme de formation : 800 714 511 00014

N° Siret de l'agence émettrice : 80071451100014

ANNEXE 1

MODALITES DE FORMATION

Module	02_ 01-04 CACES® R486 - Plates-formes Elévatrices Mobiles de Personnes (Nacelle) - Cat. B Décomposition unitaire de votre offre CACES® R486 - Formation + 1 Test : 625 EUR HT (21 heures sur 3 jours) Modalité de formation souhaitée : Présentiel Nature de l'action de formation souhaitée : Action de formation
Durée	21 heures sur 3 jours
Lieu	CONSEILS SERVICES FORMATIONS SAINT PAUL LES DAX, 145 allées des cavaliers, 40990 SAINT PAUL LES DAX 145 allées des cavaliers, 40990 SAINT PAUL LES DAX
Période	Du 23/09/2026 au 25/09/2026
Modalité	Réservation sur l'action de formation : 03032609006 Option AIPR : 50EUR HT Oui* - Non*
Nature de l'action	Action de formation
Apprenant	M ARDUY THEO
Nb apprenant	1 apprenant

Pour l'entreprise
Nom - Fonction- Signature - Tampon

Pour CONSEILS SERVICES FORMATIONS
TAROZZI Vincent


Conseils Services Formations
 SAS au capital de 5000€
 Siège social : 334 route du Bourdon
 40100 SAINT-GERICQ-VILLENEUVE
 R.C.S. Meuse de Meuse 800 714 511
 SIRET 800 714 511 00014
 Code APE 8559A
 Déclaration d'existence n° 72400110140

Initiales



Convention n° : 18032607099

**CONVENTION BILATERALE
SIMPLIFIEE DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE CONTINUE**

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 72 40 01 101 40

auprès du préfet de région BORDEAUX

Numéro SIRET de l'organisme de formation : 800 714 511 00014

N° Siret de l'agence émettrice : 80071451100014

Page 4/4

ANNEXE 2

VENTILATION DES FINANCEMENTS

Financement	PU HT	Volume	Total HT
	0.00 €	1	0.00 €
MONTANT TOTAL HT			625.00 €

Initiales

1. CONDITIONS DE RESERVATION D'UN STAGE DE FORMATION

L'inscription à un stage de formation n'est définitive qu'après réception :

- d'un **chèque représentant le montant total** de la formation,
- du devis revêtu de la mention **"bon pour accord"**.

Dans le cas d'une prise en charge de l'action par un organisme mutualiste, le chèque d'acompte est conservé au titre de la "garantie de réservation" et ne sera encaissé que dans le cas d'un désistement tel qu'envisagé à l'article 4.

Un échéancier peut être proposé par le centre de formation, mais en aucun cas, le règlement ne peut se poursuivre post-formation à l'exception d'accord express et prévu initialement au contrat ou à la convention.

2. MODALITES D'ACCEPTATION D'UN STAGE

La signature du devis vaut **acceptation** des présentes conditions générales de vente et prise de connaissance des pré requis nécessaires pour suivre la formation considérée.

3. CONVOCATION DES PARTICIPANTS

Elle est adressée au plus tard **dans les 48 heures** qui précèdent le début du stage excepté dans le cas d'une réservation de stage en dernier lieu ou de circonstances exceptionnelles.

4. MODALITES D'ANNULATION PAR LE CLIENT

Tout devis ou document contractuel émanant de CONSEILS SERVICES FORMATIONS et retourné par le client avec son "bon pour accord" **vaut acte de réservation** pour le stage considéré.

En vertu de ce principe, et dans le cas de salariés d'entreprise, **cette dernière s'engage à libérer le ou les salariés aux dates et heures indiquées**. Dans le cas contraire, l'acompte de formation versé sera conservé intégralement à titre d'indemnité forfaitaire si le stage est décommandé pour tout ou partie dans un délai inférieur à **5 jours** en dehors des cas de force majeure.

Toute annulation, pour être effective, devra être **confirmée** par lettre, télécopie, e-mail ou tout autre moyen susceptible d'apporter une preuve tangible.

5. VALIDITE DES OFFRES

Concernant les coûts, les devis ont une durée de validité de **3 mois**. Les dates sont données **à titre indicatif**. Elles ne sont considérées comme définitives qu'après la validation du centre à compter de la réception du présent devis revêtu du « bon pour accord » et de l'acompte de formation ou de l'accord de prise en charge d'un organisme collecteur. L'absence de l'une ou l'autre de ces conditions autorise le centre de formation à suspendre son engagement de formation. De même, une réservation n'est considérée comme effective que si l'accord parvient dans une agence de CONSEILS SERVICES FORMATIONS **au moins 5 jours** avant le début de la formation prévue au devis. Dans le cas d'une confirmation plus tardive, le centre ne garantit pas une inscription aux dates proposées.

Les inscriptions sont réalisées **au fur et à mesure** de l'arrivée des dossiers d'inscription. Pour être considéré comme inscrit, un candidat doit satisfaire à l'entité des conditions prévues initialement (« bon pour accord + modalités de règlement »). Dans le cas contraire, et dès le remplissage du stage au volume défini par CONSEILS SERVICES FORMATIONS, le centre n'est pas tenu d'accepter l'inscription d'un candidat. Seule la convocation par le centre de formation vaut engagement en formation à l'exception des cas prévus à l'article 6.

6. ANNULATION PAR CONSEILS SERVICES FORMATIONS

CONSEILS SERVICES FORMATIONS se réserve le droit de sous-traiter, de reporter une session pour préserver un meilleur équilibre du stage, dans le cas de l'atteinte du nombre de candidats initialement prévu ou d'annuler pour des raisons générales d'organisation (notamment dans les cas de force majeure). Dans ce cas, et si l'action ne peut être reconduite dans un délai de trois mois, les sommes déjà versées seraient intégralement reversées. Dans le cadre d'une sous-traitance, CONSEILS SERVICES FORMATIONS reste le garant de la correcte réalisation de l'action de formation.

7. FACTURATION

Tout stage commencé est facturé dans **son entier**. En aucun cas le centre de formation n'est tenu à la prise en charge de frais annexes, générés par la formation et notamment ceux dûs au titre du déplacement et quelles que soient les causes qui l'aient occasionné. La facture est présentée **en début de formation** et doit être dans tous les cas acquittée **avant la fin de l'action**. Elle tient lieu de **convention simplifiée**. A l'initiative du centre ou à la demande du client, une convention de formation peut être réalisée.

Tout paiement différé au delà des échéances initiales sera majoré de plein droit et sans autre avis d'un intérêt de 1.50 % par mois de retard. Pour les professionnels, conformément aux dispositions prévues aux articles L. 441-3 et L. 441-6 du Code du commerce relatifs à l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, une somme de 40 euros net de TVA sera appliquée en sus des pénalités légales.

Les attestations de formation sont délivrées à l'issue des formations. Par contre les certificats de fin de formation de type, FIMO, FCO (Arrêté du 31/3/1998), Caces ou tous autres certificats requis par les pouvoirs publics ou autres instances pour l'exercice ou la pratique de certaines activités **ne sont délivrées que lorsque la facture émise correspondant à ladite formation est dûment acquittée**. Dans l'attente, ce justificatif est conservé par le centre de formation au titre d'une « garantie de paiement ».

8. INCIDENTS EN FORMATION

En aucun cas, la responsabilité d'un intervenant ou du centre formation ne peut être engagée pour des dommages matériels ou corporels dans le cadre de la réalisation de formations intra ou inter entreprise à l'occasion d'exercices ou manœuvres réalisés avec des matériels ou véhicules de l'entreprise.

9. LITIGES

En cas de litige, seuls les tribunaux du ressort du siège social du centre de formation sont compétents.

10. PLAINTES ET RECLAMATIONS

Conseils Services Formations a une procédure de traitement des plaintes et réclamations concernant ses prestations. Celle-ci sera mise à disposition de toutes personnes intéressées sur demande écrite.

Dans le cadre de son processus qualité, CSF met en œuvre une démarche de traitement des réclamations. Toute demande d'information ou de réclamation peut être adressée à Marion LESPES (contact@c-s-f.eu) notre référent Qualité. CSF s'engage à apporter une réponse dans les délais les plus brefs au demandeur, et à prendre en compte les informations recueillies à fins d'amélioration de ses pratiques.

Initiales	
-----------	--

CONDUITE EN SECURITE DES PEMP FORMATION INITIALE OU RECYCLAGE CACES® 486 CATEGORIES A, B OU C (*)

Contexte :

Le décret n°2008-244 du 7 mars 2008 valide que : La conduite des équipements de travail mobiles automoteurs et des équipements de travail servant au levage est réservée aux travailleurs qui ont reçu une formation adéquate.

L'autorisation de conduite délivrée par l'employeur est obligatoire et doit s'appuyer, entre autre, sur un contrôle des connaissances et savoir-faire pour la conduite en sécurité.

Objectifs :

Etre capable de maîtriser la conduite des Plate-formes Mobiles Elevatrices de Personnes

Connaître les règles d'une utilisation en sécurité

Prendre connaissance des risques d'accidents et d'incidents pour les éliminer,

Connaître sa machine pour mieux l'utiliser.

Assurer l'entretien simple de sa PEMP

Obtenir le(s) CACES® des catégorie(s) concernée(s)

Personnes concernées :

Toute personne devant travailler avec des PEMP ou nacelles, même occasionnellement

Pré requis :

Etre âgé d'au moins 18 ans

Avoir une attitude responsable

Maîtriser la lecture et les 4 opérations.

Dispensateurs de formation :

Formateurs spécialisés dans la conduite et la manipulation de chariots élévateurs

Dispositif de suivi:

Feuille d'emargement par demi-journée

Attestation de stage

Méthodes pédagogiques :

Exposés étayés par des diaporamas, des vidéos ou des études de cas.

Remise d'un support de formation

Questions réponses, partage d'expériences

Conduite d'engins sur un plateau pédagogique dédié

Durée du stage :

Initiale : 2 à 3 jours selon catégories

Recyclage 1 à 2 jours selon catégories

Lieu et nature de l'action :

Intra Entreprise / Inter entreprise au sein de notre agence

Responsable pédagogique :

Vincent TAROZZI

Mode de validation :

Le stagiaire reçoit une attestation de formation.

Cette formation permet au participant d'obtenir le CACES® R486 des catégories visées.

Test CACES® réalisés par CSF organisme testeur certifié par BVC

CONTENU DE LA FORMATION

CONNAISSANCES THÉORIQUES

Connaissances générales

- Rôle et responsabilités de chacun
- Connaissance des différents acteurs internes et externes en prévention des risques

Technologie des PEMP

- Les différentes sources d'énergie des PEMP, nature et identification
- Terminologie et caractéristiques générales
- Identification, rôle et principes de fonctionnement :
 - Différents composants et mécanismes
 - Différents organes et dispositifs de sécurité des PEMP
 - Différents postes de commande des PEMP et organes de service

Les principaux types de PEMP - Les catégories de CACES®

- Caractéristiques et spécificités des différentes PEMP existantes
- Usages courants et limites d'utilisation

Notions élémentaires de physique

- Evaluation de la masse, de la surface au vent et de la position du centre de gravité des charges
- Conditions de stabilité (centre de gravité, moment de renversement...).

Stabilité des PEMP

- Conditions d'équilibre et règle de stabilité des PEMP
- Lecture et utilisation des courbes de charges

Risques liés à l'utilisation des PEMP

- Principaux risques - Origine(s) et moyens de prévention associés

Exploitation des PEMP

- Opérations interdites
- Justification du choix et du port des EPI
- Adéquation de la PEMP aux opérations à effectuer
- Limites d'emploi
- Signification des différents pictogrammes

Vérifications d'usage des PEMP

- Principales anomalies



(*) Catégories possibles

Catégorie A : Conduite des PEMP du groupe A, de type 1 ou 3

Catégorie B : Conduite des PEMP du groupe B, de type 1 ou 3

Catégorie C : Conduite hors-production des PEMP des catégories A ou B

SAVOIR-FAIRE PRATIQUE

Prise de poste et vérification

- Utilisation des documents (notice d'instructions et VGP)
- Vérification visuelle de l'état de l'engin et de son équipement
- Vérification du bon fonctionnement des dispositifs de sécurité
- Vérification des niveaux et réalisation des appoints journaliers

Conduite et manœuvres

- Monter et descendre en sécurité de la PEMP
- Positionner la PEMP / la plate-forme en fonction de la tâche à effectuer
- Déplacer la PEMP / la plate-forme le long de parois verticales et horizontales, dans un espace limité...
- Suivant le type et le groupe de PEMP :
 - Circuler en marche avant et arrière, en ligne droite et en courbe, dans toutes les configurations possibles du poste de conduite,
 - Charger et décharger une PEMP de type 3 sur un engin de transport
 - Au sol, savoir exécuter une manœuvre de descente de secours / de dépannage
 - Savoir faire exécuter une manœuvre de descente de dépannage à un opérateur au sol
 - Communiquer avec l'accompagnant au moyen des gestes et signaux conventionnels - Savoir réagir à un signal d'alerte
 - Stationner et arrêter la PEMP en sécurité

Fin de poste – Opérations d'entretien quotidien – Maintenance

- Vérifier les différents niveaux et identifier les manques éventuels
- Effectuer les opérations d'entretien journalier
- Rendre compte des anomalies et dysfonctionnements