

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

DA 02 002
18/09/18
Indice K
17/12/25

Entre l'organisme de formation : STA FORMATION

immatriculée au RCS de sous le numéro 84049318300023

Dont le siège social est situé 5 avenue Lionel Terray- BAT A11, 69330, MEYZIEU

Représentée aux fins des présentes par **BENAZET Béatrice** en sa qualité de représentant, dûment habilité(e).

Déclaration d'activité n°84691611069 auprès de la préfecture de la région **Auvergne-Rhône-Alpes**.

Ci-après dénommée « l'Organisme de Formation »

D'une part

Et LIP LYON MAINTENANCE INDUSTRIELLE

dont le siège social est situé 69 rue Jean Zay 69800 Saint-Priest.

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 :

Vérification des échafaudages fixes et roulants agréée SFECE

Catégorie de l'action de formation (art. L6313-1 du Code du Travail) : **Action de formation**

Objectifs :

- Être capable de réaliser les vérifications réglementaires de mises et remises en service, trimestrielles et journalières d'un échafaudage
- Connaître les règles de construction, de réception, de contrôle, de conformité et de vérification d'un échafaudage fixe et roulant
- Connaître la législation en matière de responsabilité
- Être capable d'utiliser l'échafaudage dans le cadre de sa mission de vérification

Contenu de l'action de formation et moyens prévus : Annexe 1

Type de Formation : INTER

Dates de formation : **14 septembre 2026 au 16 septembre 2026**

Durée : **21 heures (3 jours)** Heures par stagiaires : **21 heures**

Horaires : **de 08:00 à 16:00** Lieu de la formation : **STA FORMATION - 5 avenue Lionel Terray - Bat. A11 69330 MEYZIEU**

Effectifs formés : **1**

2. Effectif formé

STA FORMATION | 5 avenue Lionel Terray- BAT A11 MEYZIEU 69330 | Numéro SIRET : 84049318300023 | Numéro de déclaration d'activité : 84691611069 (auprès du préfet de région de : Auvergne-Rhône-Alpes) - Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

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
- Personne en situation de handicap : en cas de stagiaire en situation de handicap, l'employeur doit le signaler à l'organisme de formation afin de valider l'inscription.

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

- **M. TILOUCHE Hichem**

3. Prix de la formation

En contrepartie de cette action de formation, le bénéficiaire et/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	627.00€

Coût total HT : **627.00 €**
Montant de la TVA : 125.40 €
TOTAL TTC : 752.40 €

4. Modalités de déroulement et de suivi - Inter/Intra

L'employeur s'engage à respecter les prérequis de la formation inscrits sur le programme. **Stagiaires aptes au travail en hauteur et au port de charges.** La Formation s'effectue en **Présentiel**.

Dans le cadre d'une formation en INTRA, le client s'assurera que les conditions d'accueil des stagiaires sont respectées :

- une salle de formation équipée d'un écran de projection
- un espace pour réaliser les exercices pratiques et éventuellement le respect de la liste du matériel fournie par le centre de formation.

Dans le cadre d'une formation en INTER, le centre de formation met à disposition une salle de formation équipée et un atelier pour la pratique.

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 de QCM et/ou grilles d'évaluation et/ou travaux pratiques et/ou fiches d'évaluation et/ou mises en situation.

5. Moyens de sanction (attestation de fin de formation ou autres)

À l'issue de la formation, l'Organisme de Formation délivre au Stagiaire/client une attestation de formation en cas de réussite. Le chef d'établissement demeure responsable de confier une mission en adéquation avec l'expérience et la qualification de la personne concernée.

6. Dédit ou abandon, absence

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. Dans le cadre de prise en charge (totale ou partielle) par un financeur de type France Travail et/ou OPCO, les abandons, absences seront dûs par l'employeur. **La formation sera intégralement due si l'annulation intervient une semaine (5 jours ouvrables) avant le début du stage. Il en est de même pour toute formation commencée et non terminée. En cas d'absence d'un stagiaire, la formation sera facturée intégralement.**

7. Modalités de paiement

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

Les prix des stages sont ceux figurant dans l'offre spécifique établie. Nos prix s'entendent hors taxe, TVA en sus au taux en vigueur et sont fermes pour une validité dont la durée est précisée dans l'offre. Ils incluent tous nos frais de fonctionnement. Aux prix d'animation peuvent éventuellement s'ajouter les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement de l'animateur. Ces annexes budgétaires sont alors précisées dans l'offre de STA. Sont exclus les frais de transport et d'hébergement du stagiaire.

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 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 Lyon sera seul compétent pour régler le litige.

Rappel : Nombre de personnes inscrites : 1 pour Vérification (Réception) des échafaudages fixes et roulants ECH008 agréée SFECE du 14 au 16/09/26 du : 14 septembre 2026 au 16 septembre 2026

Document réalisé en 2 exemplaires à MEYZIEU, le 27 août 2026.

Pour l'organisme de formation, **STA FORMATION**
BENAZET Béatrice

Pour le bénéficiaire,
LIP LYON MAINTENANCE INDUSTRIELLE,
Par -

Signature et cachet de l'entreprise cliente
(Acceptation tacite des CGV annexe 3 ci-après)

STA Synergy Transmission Action
(bâti A11) - 5 avenue Lionel Terray
69330 MEYZIEU
SIRET 840 493 183 00023 APE 8559A
SAS au Capital de 10 000 €
04 78 04 10 35 / contact@staformation.fr

LES INTERIMAIRES PROFESSIONNELS - LIP
18 Impasse de l'Asynalle - 69366 LYON cedex 07
Tél. 04 72 77 00 05 / www.lipgroup.com
SIREN 879 422 001 / APE 78.20 Z
SAS au capital de 1 000 000 €

Annexe 1 : Programme de formation

NOM DE LA SESSION : Vérification des échafaudages fixes et roulants agréée SFECE

Durée de la formation : 21 heures - **Lieu de la formation:** STA FORMATION - 5 avenue Lionel Terray - Bat. A11 69330 MEYZIEU

Public concerné :

- Personnel d'encadrement ayant à prévoir, commander, réceptionner et vérifier un échafaudage. Entreprise mandataire et maître d'ouvrage.

Prérequis :

- Maîtrise de la langue française
- Maîtrise des mathématiques élémentaires
- Aptitude à la lecture courante de plans

Accessibilité : nous consulter,

OBJECTIFS :

- Être capable de réaliser les vérifications réglementaires de mises et remises en service, trimestrielles et journalières d'un échafaudage
- Connaître les règles de construction, de réception, de contrôle, de conformité et de vérification d'un échafaudage fixe et roulant
- Connaître la législation en matière de responsabilité
- Être capable d'utiliser l'échafaudage dans le cadre de sa mission de vérification

CONTENU DE LA FORMATION :

- Responsabilités des acteurs intervenants
 - Constructeurs, utilisateurs, donneurs d'ordre
 - Justification de la réception et des vérifications
 - Documents et affichages concernant la conformité, la réception et les vérifications
 - Réglementation relative aux échafaudages
- Validation de l'adéquation entre l'échafaudage et les travaux à exécuter
 - Informations à prendre en compte
 - Documentation nécessaire
 - Typologies et caractéristiques des échafaudages
- Spécificités des sites
 - Plan de prévention
 - Autorisation de voirie
 - Balisage et signalisation
- La vérification du montage et des installations
 - Charges verticales et descente de charge
 - Charges horizontales
 - Adéquation des niveaux de travail et accès
- Vérification de l'état de conservation
 - Points de contrôle
 - Utilisation du registre de sécurité
- Les outils permettant d'effectuer les vérifications
 - Check List, points clés
 - Panneaux d'affichage
 - Notice de montage
 - Note de calcul
- Evaluations
 - Théorique et pratique

Modalités d'accès et délais : formation en Présentiel Délais d'accès : 1 semaine

Méthodes mobilisées et modalités d'évaluations : Découverte et démonstration (exposé participatif), application et questionnement

Ressources pédagogiques: Jean-Jacques MILLET

Formateur agréé SFECE : Yoann BLOYER

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques

Evaluations / Validation :

- évaluations théoriques à travers des exercices et qcm
- évaluation pratiques

A l'issue de la formation, les stagiaires ayant satisfait aux exigences des

- Etude de cas concrets
- Quiz en salle

épreuves évaluatives, se verront délivrer une attestation de formation.

Annexe 2

RÈGLEMENT INTÉRIEUR -

Applicable aux stagiaires

DA 01 003
créé le 28/01/19
Indice C 29/08/19

Personnel assujetti

Article 1

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une formation organisée par STA. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement et accepte les sanctions en cas d'observation de ce dernier.

Article 2

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants, et R 6352-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanctions.

Article 3

La formation aura lieu soit dans les locaux de STA soit dans des locaux extérieurs ou chez des partenaires.

Le règlement intérieur des partenaires ou des locaux extérieurs est applicable concernant les mesures de santé et de sécurité.

Hygiène et sécurité

Article 4

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage ainsi que les règles en matière d'hygiène.

Les stagiaires sont informés des consignes de sécurité en vigueur au sein du centre de formation ou de ses sites extérieurs ou partenaires et s'engagent à les respecter scrupuleusement.

Article 5

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du Responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès aux sites de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ou de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires

Article 6

Conformément aux dispositions du Code du travail, il incombe à chaque stagiaire de prendre soin, en fonction de ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel et/ou engins conformément à leur objet, selon les directives du formateur et avec son autorisation. L'utilisation du matériel et/ou engins à d'autres fins, notamment personnelles et sans autorisation expresse est interdite.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Article 7

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme qui établira une déclaration au chef d'entreprise.

Article 8

Conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer sur les sites de formation et dans tous les lieux publics clos et couverts affectés à un usage collectif.

Il est interdit à tout stagiaire de pénétrer sous l'emprise de l'alcool et/ou de la drogue, d'en introduire et/ou d'en consommer sur les sites et tous les espaces de formation.

Le formateur se réserve le droit de refuser l'accès au site à tout stagiaire n'ayant pas respecté ces interdictions. Il est interdit à tout stagiaire de prendre ses repas sur le lieu de formation, à l'exception de l'espace détente dédié à cet effet.

Article 9

Conformément aux articles R 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie, un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Discipline générale

Article 10

Toute personne inscrite en stage doit respecter les horaires et les consignes particulières établis par le centre de formation et/ou désignés sur la convocation.

Article 11

Il est formellement interdit aux stagiaires : d'emporter sans autorisation quoi que ce soit ne leur appartenant pas

- D'avoir un comportement incorrect avec toute personne
- De quitter le stage sans autorisation
- De laisser leur téléphone portable allumé pendant le temps de formation

Article 12

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou l'équipe coordinatrice. Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer l'entreprise de ces absences.

Article 13

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol ou de détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement..)

Article 14

Tout comportement fautif d'un stagiaire peut donner lieu à l'une des sanctions suivantes, qui est fixée par le formateur et/ou la coordination pédagogique en fonction de la nature et de la gravité du fait reproché :

- Blâme ou avertissement écrit
- Exclusion temporaire du stage
- Exclusion définitive

De même, le formateur se réserve le droit de refuser l'accès au site ou d'exclure tout stagiaire n'ayant pas respecté les consignes de sécurité stipulées dans le présent règlement ou sur la convocation (Ex : port des équipements de protection individuels) Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites;

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant doit informer l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire qui a pris en charge les dépenses de formation de la sanction prise.

Article 15

Après chaque formation, le stagiaire recevra une attestation de stage rappelant les modalités de ce dernier.

Article 16

Pour les actions de formation organisées au sein d'un site partenaire, le règlement intérieur de l'établissement en question prévaut automatiquement, sans pour autant se suppléer aux présentes.

NB : Dans le cadre d'une formation réalisée en INTRA chez le client, le règlement intérieur du client peut venir se substituer à ce règlement intérieur.

Annexe 3

Conditions Générales de Vente

DA 02 007
18/09/18
Indice B 28/11/22

Article 1 : Objet

Les présentes conditions générales s'appliquent aux prestations et interventions de la société STA qui apporte son concours au client dans la réalisation d'actions de formation destinées à son personnel.

Article 2 : Nature, contenu, durée

La nature spécifique du stage, sa durée, le nombre de participants sont précisés sur proposition de STA et après accord des parties, dans l'offre de STA. Le client est réputé être en plein accord avec la forme, le contenu et l'objectif du stage sur lequel il déclare avoir reçu complète information.

Article 3 : Lieu

Dans le cadre de formation inter-entreprises, la formation aura lieu dans les locaux de STA. Dans le cadre de formation intra-entreprise, la formation aura lieu dans un local adapté mis à la disposition de STA par le client. Dans l'hypothèse où la formation aurait lieu dans des locaux de STA, le client s'engage à respecter en son nom et en celui de ses salariés stagiaires, le règlement intérieur STA. Dans l'hypothèse où la formation aurait lieu sur le site du client, celui-ci s'engage à fournir ou autoriser l'accès du matériel nécessaire au(x) formateur(s) et stagiaires et à souscrire les assurances nécessaires au bon déroulement du stage. De plus, le client veillera au respect des obligations soumises au décret n° 92.158 du 20 février 1992.

Article 4 : Inscription

A l'issue des négociations sur les modalités pratiques du stage, le client adresse son accord par renvoi de l'offre signée accompagnée de la liste des stagiaires et de l'indication de l'éventuel organisme gestionnaire assurant le règlement du stage. Une inscription à un stage inter-entreprises ne prend effet qu'à réception d'une commande ou d'une confirmation de commande écrite (bulletin d'inscription, courrier sur papier commercial ou courriel). Elle est ferme et définitive si elle est accompagnée du règlement correspondant au montant T.T.C. de l'inscription ou de l'accord de prise en charge de l'organisme gestionnaire des fonds de formation de l'entreprise. Dans tous les cas, il importe de bien préciser : le titre du stage et sa référence, les dates choisies, les noms et prénoms des participants, les coordonnées précises de l'entreprise, l'adresse où doit être envoyée la facture, (siège social, OPCO, FAF, etc...). L'inscription reçue par téléphone a un caractère provisoire jusqu'à réception de sa confirmation écrite et du règlement par chèque ou virement. Les inscriptions sont enregistrées dans leur ordre d'arrivée et donnent lieu par retour à un accusé de réception. Les inscriptions reçues après l'enregistrement de l'effectif maximal d'un stage peuvent être reportées, avec l'accord de l'intéressé, sur un cycle ultérieur.

Article 5 : Convocation

Avant l'ouverture d'une session interentreprises, une convocation nominative est adressée à l'entreprise où toutes les précisions lui sont données quant au déroulement de la session. Il appartient à l'employeur de transmettre ces éléments au(x) participant(s). Chaque stagiaire accueilli est tenu de respecter le règlement intérieur qui lui aura été transmis contre émargement en début de session. STA se réserve le droit d'application exhaustif de ce règlement.

Article 6 : Report - Annulation - Absence

STA se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session inscrite au calendrier. Dans ce cas, il informe l'entreprise cliente dans les délais les plus brefs et, si annulation, rembourse les frais d'inscriptions versés.

Toute entreprise a la possibilité, jusqu'à la veille d'un stage, de remplacer un stagiaire défaillant par un autre.

Si une annulation du fait du client, intervient dans les 10 jours précédents le stage, une participation de 20% du montant du stage et la totalité des frais d'approche engendrés (Billets de train, d'avion, réservation d'hôtel etc...) seront facturés. Le stage est intégralement dû si l'annulation intervient une semaine (5 jours ouvrables) avant le début du stage. Il en est de même pour tout stage commencé. En cas d'absence d'un stagiaire, la formation sera facturée totalement.

Article 7 : Evaluation

A l'issue de chaque session, une évaluation des connaissances est proposée aux stagiaires. Une fiche de présence des stagiaires de l'établissement sera émargée quotidiennement par les participants. Une copie en sera adressée à l'établissement à l'issue du stage. Pour tout stage ou intervention sanctionné par un examen, un certificat de qualification ou une attestation de compétences est délivré aux stagiaires reçus.

Article 8 : Propriété intellectuelle

Un support de stage ou des documents peuvent être remis aux stagiaires à l'issue de certains stages. STA se réserve l'entière propriété de son contenu. Par conséquent, toute copie ou reproduction ne pourra être utilisée pour un usage collectif. Tout abus sera sanctionné et régi par les dispositions de la loi du 11 mars 1957 modifiée par la loi du 1er juillet 1992.

Article 9 : Prix et modalités de règlement

Les prix des stages sont ceux figurant dans l'offre spécifique établie. Nos prix s'entendent hors taxe, TVA en sus au taux en vigueur et sont fermes pour une validité dont la durée est précisée dans l'offre. Ils incluent tous nos frais de fonctionnement. Aux prix d'animation peuvent éventuellement s'ajouter les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement de l'animateur. Ces annexes budgétaires sont alors précisées dans l'offre de STA. Sont exclus les frais de transport et d'hébergement du stagiaire. Le client s'engage à effectuer le paiement à réception de facture.

Article 10 : Facture - Convention

Une facture valant convention simplifiée est établie pour les stages réputés imputables conformément à la loi sur la formation professionnelle continue. Elle est adressée avec la fiche de présence, soit à l'organisme gestionnaire des fonds de formation de l'entreprise (sous réserve de la réception de l'accord de prise en charge avant le démarrage de l'action), soit à l'entreprise émettrice de la commande. Dans le cas de non-prise en charge des frais de stage par l'organisme gestionnaire des fonds de formation, l'entreprise s'engage à régler les factures émises par STA.

Article 11 : Loi applicable- Règlement des litiges

En l'absence de stipulation contraire contractée entre la société STA et son client, la loi applicable aux interventions de STA est la loi française, le tribunal de commerce de LYON étant seul désigné compétent.