CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

En référence à l'article L. 6313-1 du Code du travail

Entre

LIP NANCY TRANSPORT
SAS au capital de Inconnu euros, immatriculée au RCS de Lyon sous le N° 981 322 480, ayant son siège social au 18 Impasse de l'Asphalte 69366 LYON CEDEX 07, 69007 Lyon, représentée par GINER Lucille, dûment habilité, ci-après le « **Bénéficiaire** »

Et

KUEHNE+NAGEL SERVICES
sous le nom commercial OFTL (Organisme de Formation Transport et Logistique)
SARL au capital de 8000 euros, immatriculée au RCS Villefranche-Tarare sous le N° 403 242 878, ayant son siège social au 201 rue Léon Jouhaux – 69400 Villefranche-sur-Saône, déclaration d'activité enregistrée sous le n° 84692201369 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes, représentée Madame Nathalie BARRIERE et Philippine HAMEAU dûment habilités, ci-après « **OFTL** »

Le Bénéficiaire et l'OFTL sont désignées individuellement et/ou collectivement "**Partie(s)**"

PREAMBULE

Le Bénéficiaire est une société spécialisée dans le secteur du travail temporaire qui fournit des services de mise à disposition d'intérimaires et des prestations de recrutement et souhaite faire appel à un organisme de formation pour le développement des compétences de ses salariés.
L'OFTL est spécialisé dans la formation des individus en transport et en logistique.
Le Bénéficiaire confirme être libre de faire appel à l'OFTL pour la réalisation d'actions de formation et décide de lui confier les actions de formation détaillées ci-après.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1. DETAILS DES FORMATIONS

Le Bénéficiaire entend faire participer ses salariés à la session de formation professionnelle suivante (la «**Formation** »):
Déchargeur - Chargeur
2 participant(s)

Programme

Environnement de travail

-Plan de l'agence, disposition du quai, zones de travail

-Personnes ressources en agence

-Prise et fin de poste

Sécurité / Sûreté

- Règles de sécurité et de sûreté générales

- Règles de sécurité et de sûreté spécifiques au quai : E.P.I; zones de circulation, priorité, rangement du quai

- L'étiquetage des marchandises dangereuses, bonnes pratiques

- Chasse aux risques

Transpalette et convoyeur

-Anantomie transpalette manuel

-Utilisation du convoyeur électrique

-Bonnes pratiques

-Prise de poste - fin de poste

-Transport de charge

-Conduite et manoeuvre

Décharger des marchandises

-Les étapes du déchargement

-Les contrôles visuels

-Le bipage pour la tracabilité

-Clôturer son déchargement

-Nettoyer le module et finalisé le déchargement

Charger des marchandises

-Les étapes du chargement

-Les contrôles visuels

-Les règles de chargement : répartir les marchandises, règles spécifiques aux matières dangereuses, à l'alimentaire

-Le bipage pour la tracabilité

-Les priorités de chargement

-Valider son chargement et le clôturer

-Nettoyer et ranger l'espace de travail

Simulation des activités de Déchargeur - Chargeur

Mise en application des tâches de l'agent de quai avec le formateur

Objectif de l'action de Formation pour le (s) Stagiaire(s) :

-Maitriser les connaissances métiers du quai

-Manipuler des charges en toute sécurité

-Utiliser en toute sécurité un gerbeur accompagnant ou un transpalette manuel

-Charger et décharger des marchandises

Méthode(s) pédagogique(s)

Alternance entre exposés théoriques et pratiques, jeux pédagogiques, étude de cas en salle et mise en situation sur le terrain.

Mise à disposition au format papier de ressources pédagogiques.

Le Bénéficiaire s'engage à assurer la présence d'un (des) salarié (s) ci-dessous aux dates, lieux et heures prévus (les « **Stagiaires** ») :
HUSSON Kévin
KOLLI Zinédine

- Date : du 22/07/2026 au 22/07/2026, soit une durée totale de 7,00 h.
- Lieu :
  - Présentiel : Nancy (A054) Rue Victor Lemoine Impasse Bernard Palissy 183 54710 Ludres
- Horaires : de 13:00 à 21:00 (horaires adaptables selon disponibilité)
- Contrôle de l'assiduité du(es) Stagiaire(s) :
  - Présentiel : feuilles d'émargement signées par le formateur et le(s) Stagiaire(s) à chaque session.
- Modalités d'évaluation : formative lors des mises en situation tout au long de la Formation pour chaque séquence.

Un certificat de réalisation sera remis par l'OFTL en fin de Formation.

ARTICLE 2. PRIX – MODALITES DE PAIEMENT

En contrepartie de la réalisation de la Formation, le Bénéficiaire payera, sous 30 jours date de facture, par virement, le montant de : 590,00 € hors taxes (et notamment hors TVA) par session pour 2 stagiaire(s). Ce prix est valable un mois à partir de la date de l'envoi de la présente convention.

Toute contestation relative à une facture devra être notifiée par le Bénéficiaire par écrit dans un délai de trente (30) jours à compter de sa date d'émission, en précisant de manière détaillée les motifs de la contestation. À défaut de contestation dans ce délai, la facture sera réputée conforme, définitive et acceptée sans réserve par le Bénéficiaire.

Ce prix inclut :
- Les frais d'enseignement et, le cas échéant, les frais annexes dont les frais de déplacement et d'hébergement du(es) formateur(s), les frais de mise à disposition de matériels, les évaluations, les certificats

Ce prix n'inclut pas :
- Les taxes que les pouvoirs publics imposeraient sur les Formations, les moyens, les matériels mis en œuvre ou utilisés pour la réalisation des Formations.
- Les conséquences d'une modification de la loi en vigueur à la date de la signature de la Convention.

Dans l'hypothèse où le Bénéficiaire souhaite faire appel à l'aide au financement de France Travail intitulée « *la préparation opérationnelle à l'emploi individuelle* » (POEI), il fera son affaire d'effectuer les démarches nécessaires au déblocage du financement. En conséquence, dans les 6 mois suivant la signature de la Convention, l'OFTL devra recevoir le montant de l'aide susmentionnée associé à la Formation délivrée au Bénéficiaire. A défaut, l'OFTL sera en droit de facturer l'intégralité du montant mentionné au présent article 2 au Bénéficiaire.

ARTICLE 3. INTEGRALITE DE LA CONVENTION

L'exécution des Formations sera régie par les documents énumérés ci-après dans un ordre de priorité décroissante :

- La présente Convention
- Annexe 1 : Conditions Générales de l'OFTL
- Annexe 2 : Règlement Intérieur
- Annexe 3 : Certificat Qualiopi de l'OFTL

Les termes et conditions générales d'achat du Bénéficiaire ne s'appliqueront pas à la Convention.

La Convention annule et remplace tous les documents émis et correspondances échangées antérieurement à la prise d'effet de la Convention, relativement au même objet que la Convention. En revanche, la présente Convention n'annule pas et ne remplace pas les contrats éventuellement signés entre le Bénéficiaire et les sociétés affiliées du Bénéficiaire ainsi que les sociétés affiliées de l'OFTL, et liés aux opérations de transport et de logistique, le cas échéant.

Signé électroniquement le

Pour le Bénéficiaire
GINER Lucille
Assistante d'Agence

Pour l'OFTL
Nathalie BARRIERE
Directrice Développement des Compétences et Organisme de Formation

Philippine HAMEAU
Responsable Juridique

ANNEXE 1 – CONDITIONS GENERALES DE L'OFTL

1. Objet – domaine d'application – Définitions

Les présentes conditions (ci-après « Conditions ») ont pour objet de définir les modalités d'exécution par l'OFTL, en tant qu'organisme de formation, des prestations de formation. Tout commencement d'exécution de prestation pour le compte du Bénéficiaire entraîne l'acceptation sans aucune réserve par celui-ci des dispositions des Conditions et, vaut renonciation expresse et non équivoque du Bénéficiaire de ses conditions générales d'achat. Les Conditions sont réputées être opposables au Bénéficiaire tant par l'OFTL que par ses substitués.

Les termes suivants commençant par une lettre majuscule ont le sens qui est indiqué ci-après :
« **Article** » désigne tout article de la Convention et des Conditions.
« **Annexe** » désigne une annexe de la Convention ainsi que tous documents compris ou joints à cette Annexe.
« **Convention** » désigne tout à la fois (i) la présente Convention, incluant son préambule et l'ensemble de ses Articles ainsi que tout avenant ultérieur dûment signé par les Parties, et (ii) les Annexes.

2. Conditions de résiliation – annulation – report

La Convention pourra être suspendue et/ou résiliée de plein droit par chacune des Parties en cas de manquement grave ou répétés par l'autre Partie à l'une de ses obligations essentielles au titre de la Convention.

L'arrivée du terme ou la résiliation de la Convention n'affectera pas la validité des droits et obligations prévus à la Convention et qui, par leur nature ou du fait des dispositions spécifiques, se prolongent au-delà du terme ou de la résiliation, tant pour les Parties que pour leurs ayants-droits.

L'annulation des Formations est possible, à la condition de le faire au moins quinze (15) jours ouvrés avant la date de début des Formations. Toute annulation, pour être effective, doit faire l'objet d'une notification par courriel à l'adresse frvss.formation-interne@kuehne-nagel.com.

En cas d'annulation des Formations moins de quinze (15) jours ouvrés avant la date de début d'exécution des Formations, une somme également à 30% du montant T.T.C des Formations sera due à l'OFTL, à titre d'indemnités forfaitaires, sauf cas de force majeure.
En cas d'annulation entre cinq (5) et quinze (15) jours ouvrés avant la date de début d'exécution des Formations, une somme également à 70% du montant T.T.C des Formations sera due à l'OFTL, à titre d'indemnités forfaitaires, sauf cas de force majeure.
En cas d'annulation inférieure à cinq (5) jours ouvrés avant la date de début d'exécution des Formations, l'intégralité du prix des Formations sera dû à l'OFTL.

La demande de report des Formations peut être effectuée par le Bénéficiaire, à condition d'adresser une notification par courriel à l'adresse frvss.formation-interne@kuehne-nagel.com, au moins quinze (15) jours ouvrés avant la date de début d'exécution des Formations.

En cas de non-participation aux Formations d'un Stagiaire ou d'abandon en cours de réalisation des Formations, la totalité du prix des Formations est à la charge du Bénéficiaire, à titre d'indemnités forfaitaires, sauf cas de force majeure.

L'OFTL se réserve le droit, au plus tard une semaine avant la date prévue, de reporter ou d'annuler les Formations, notamment dans le cas où le nombre de participants serait jugé pédagogiquement insuffisant. Dans ce cas, il est convenu entre les Parties que l'OFTL remboursera au Bénéficiaire les sommes indûment perçues de ce fait, ou reportés sur une autre session.

Les sommes facturées au titre du présent Article ne sont pas, par nature, imputables sur la participation obligatoire au financement de la formation professionnelle continue et ne peuvent donc être prélevées sur les comptes de formation. Seul le prix de la Formation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.

3. Obligation des Parties

3.1. Obligations communes des Parties

Les Parties s'engagent à coopérer étroitement pour permettre la mise en œuvre de la Convention ainsi que la bonne réalisation des Formations, conformément aux articles L.6353-1 et D.6353-1 du code du travail.

A cet effet, les Parties s'engagent à se comporter, en toutes circonstances, comme des cocontractants loyaux et de bonne foi, à favoriser l'accomplissement de leurs obligations respectives décrites ci-après et, ce faisant à communiquer, dès qu'elles en auront connaissance, tout élément susceptible d'influer sur le déroulement des Formations.

En outre, les Parties s'engagent à garder strictement confidentielles la présente Convention, toutes les informations portées à leur connaissance, dans le cadre ou l'exécution de la Convention, ainsi que celles recueillies du fait de leur présence dans les locaux de l'une ou l'autre des Parties.

Ces Formations sont exécutées pour répondre aux besoins des Stagiaires. Sauf en cas d'injonction administrative ou judiciaire, le Bénéficiaire et ses Stagiaires s'interdisent de communiquer à des tiers tout ou partie des informations contenues dans ces Formations et notamment à des concurrents du Groupe Kuehne + Nagel.

Les Parties s'engagent à prendre toute mesure de nature à imposer cette obligation à leurs personnels, agents et sous-traitants éventuels dont elles sont garantes.

Les obligations définies dans le présent Article continueront de s'appliquer même après l'expiration ou la résiliation de la Convention pendant une durée de 5 ans.

A la fin de la Convention, chaque Partie s'engage à restituer à l'autre les documents que cette dernière lui aurait remis pour son information ou les besoins de l'exécution de la Convention, contenant des informations confidentielles, ainsi que les documents qu'elle aura élaborés sur la base de ces informations confidentielles, à moins que ces informations ou documents ne relèvent d'une obligation légale de conservation ou d'archivage qui s'impose aux Parties. Dans cette dernière hypothèse, les obligations de confidentialité et de protection des données demeurent pleinement applicables.

L'inobservation des obligations du présent Article constitue un manquement grave de nature à justifier la résiliation immédiate de la Convention sans mise en demeure préalable et sans indemnité, selon les formes prévues à l'Article 2.

3.2. Obligation du Bénéficiaire

Le Bénéficiaire doit communiquer les inscriptions des Stagiaires à l'OFTL au moins dix (10) jours avant le début d'exécution des Formations. Le(s) Stagiaire(s) accepte(nt) de suivre cet enseignement.
Le Bénéficiaire s'engage à signer et respecter le Règlement intérieur de l'OFTL et de l'établissement, le cas échéant. Préalablement à la Formation, le Bénéficiaire s'engage à communiquer au(x) Stagiaire(s) le Règlement intérieur présent en Annexe 2 et le Certificat Qualiopi présent en Annexe 3 des présentes.

Dès que les Formations sont effectuées sur un site extérieur de l'OFTL, le chef de l'entreprise d'accueil s'oblige à respecter la réglementation en vigueur et notamment l'article R 4515-1 et suivants du code du travail relatif aux prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.
Le Bénéficiaire et le(s) Stagiaire(s) s'engagent à respecter les obligations mises à leur charge et notamment, celles relatives aux prescriptions d'hygiène et de sécurité.

Le cas échéant pour les formations transport, le Bénéficiaire s'engage à mettre à disposition de l'OFTL et des Stagiaires le matériel nécessaire (véhicule, transpalette, etc) et à optimiser la tournée du conducteur pour avoir un temps dédié aux actions pédagogiques.

Les documents, méthodes et matériels constituant les supports de formation des Formations, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique…), sont la propriété exclusive de l'OFTL. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord préalable et écrit de l'OFTL.

3.3. Obligation de l'OFTL

L'OFTL déclare avoir les qualifications, compétences et moyens nécessaires pour l'exécution de la Convention. L'OFTL s'engage à respecter la législation et la réglementation applicable à son secteur d'activité ainsi que les règles de l'art en vigueur dans le cadre de l'exécution des Formations. L'OFTL est seul juge de la qualification du personnel amené à intervenir dans le cadre de l'exécution des Formations, ce personnel étant spécialement formé aux Formations.

Le cas échéant s'agissant des formations Logistique, l'OFTL s'engage à mettre à disposition des Stagiaires une salle avec le matériel pédagogique de base nécessaire au suivi des Formations.

En toute hypothèse, le personnel de l'OFTL est et demeure exclusivement le préposé de l'OFLT qui assume la totale maîtrise et le contrôle de la réalisation des Formations, qui seul lui donne les instructions, le rémunère. Ainsi, l'OFTL fait son affaire, notamment en sa qualité d'employeur, de toutes les obligations et formalités administratives, comptables et sociales ainsi que du paiement de toutes les charges fiscales et sociales lui incombant.

L'OFTL remet, lors de la conclusion de la Convention et au minimum tous les six (6) mois un extrait K-bis à jour, une attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF et la liste nominative des salariés étrangers prévue par l'article D 8254-2 du Code du Travail.

L'OFTL s'engage à faire bénéficier chaque Stagiaire des Formations conformes aux finalités (préparation à un examen, acquisition de connaissances et/ou du savoir-faire) et caractéristiques (lieu, date, durée) des Formations choisies, sauf en cas d'abandon.

Les méthodes de l'OFTL pour favoriser l'engagement des Stagiaires comprennent notamment des formations séquencées avec une variété de modalités pédagogiques favorisant l'implication des Stagiaires.

En cas d'abandon en cours de formation et d'absence, le service relation client de l'OFTL prendra contact avec le Bénéficiaire pour comprendre les motifs de l'abandon et d'absence, ce, afin de prévenir les abandons de parcours. Pour les ruptures de parcours, une enquête approfondie sera menée. En cas d'absence totale (dès le J1) du Stagiaire, l'OFTL se réserve le droit de ne pas mettre en place les démarches précédemment mentionnées.

L'OFTL ne peut être tenu responsable en cas d'échec du Stagiaire lors de sa formation, ou en cas d'un contenu pédagogique jugé insuffisant ou inadapté pour le Stagiaire.

L'OFTL remettra aux Stagiaires un ensemble de ressources pédagogiques le jour de la Formation ; ces ressources pédagogiques sont adaptées à la typologie de Formation et pourront prendre différentes formes : synthèse imprimée, fiche pratique, cahier de l'apprenant…etc.

L'OFTL est libre de sous-traiter tout ou partie des Formations. L'OFTL demeure seul responsable vis-à-vis du Bénéficiaire de la résiliation des Formations sous-traitées.

4. Responsabilité et Assurance

4.1. Responsabilité

L'obligation souscrite par l'OFTL dans le cadre des Formations qu'il délivre est une obligation de moyens et ne peut en aucun cas être interprétée comme une obligation de résultat.

L'OFTL s'engage à apporter dans la réalisation des Formations qui lui sont confiées tous les soins requis d'un professionnel. La responsabilité de l'OFTL s'apprécie par rapport aux obligations décrites à la présente Convention.

La responsabilité de l'OFTL et l'indemnisation qui en découle pour le Bénéficiaire s'entend de la réparation des dommages directs et matériels à l'exclusion de tout dommage indirect ou immatériel (perte de chiffre d'affaires, perte d'image, pénalités, etc....), et en aucun cas la responsabilité de l'OFTL ne pourra excéder le montant des sommes perçues au titre des Formations en cause.

Le Bénéficiaire est responsable de tous les dommages matériels directs, ainsi que des coûts et frais consécutifs des dommages causés par leurs Stagiaires.

Chacune des Parties renonce, sauf dispositions légales contraires et notamment en cas de faute lourde, à tout recours contre l'autre Partie, ses agents, préposés ou assureurs pour tout dommage subi par les membres de son

personnel se trouvant à l'occasion de l'exécution de la Convention dans les installations de l'autre Partie, et garantit l'autre Partie, ses agents, préposés ou assureurs contre un tel recours émanant de ses agents, préposés, ayant droit, et assureurs.

4.2. Assurances

Chaque Partie déclare avoir souscrit à ses frais et s'engage à maintenir en état de validité pendant l'exécution de la Convention les assurances suivantes :

- Une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle
- Ainsi que toute assurance que la loi et les règlements applicables rendent obligatoire pour l'exécution de la Convention.

Chaque Partie fournira toutes attestations qui certifient l'existence de ces assurances, à la demande de l'autre Partie.

5. Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre et pour les besoins de l'exécution de la Convention, les Parties sont amenées à recevoir et traiter des données à caractère personnel (les "**Données Personnelles**") émanant de l'autre Partie.

L'OFTL et le Bénéficiaire, en leur qualité respective de Responsable de traitement et de Sous-traitant, s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au Traitement de Données Personnelles et, en particulier, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la Protection des Données Personnelles (« **RGPD** ») ainsi que les législations nationales applicables qui en découlent (ci-après la "**Règlementation**").

Chaque Partie déclare être habilitée à communiquer à l'autre Partie, les Données Personnelles, pour les besoins de l'exécution de la Convention et s'engage à ne communiquer que les Données Personnelles strictement nécessaires à l'exécution de la Convention, à l'exécution de toute autre catégorie de Données Personnelles.

De plus, elles s'engagent à n'utiliser les Données Personnelles que pour le strict besoin de l'exécution de la Convention à l'exclusion de toute autre finalité, et à ne les conserver que pour la durée nécessaire à l'exécution de la Convention, et pour la durée légale d'archivage et de conservation des informations et documents susceptibles de contenir ces Données Personnelles.

Toutes questions ou notifications pourront être adressée à : pour l'OFTL : privacy-france@kuehne-nagel.com.

L'OFTL informe le Bénéficiaire que les Données Personnelles des Stagiaires participants aux Formations seront hébergées dans des serveurs localisés en France.

Le Bénéficiaire informe les Stagiaires de leurs droits et du lieu d'hébergement de leurs Données Personnelles.

En cas de transfert des Données personnelles hors Union Européenne, chaque Partie s'engage, en à ce que le traitement des Données personnelles réponde aux exigences de la Réglementation, notamment en termes de respect du droit des personnes concernées et le cas échéant, de garanties appropriées visées au chapitre V du RGPD.

6. Ethique et Conformité

Chaque Partie s'engage par la présente à être et à rester pendant la durée de la Convention en conformité avec toutes les lois, réglementations relatives au respect du droit de la concurrence et à la lutte anti-corruption.

Les Parties interdisent la corruption ou les pratiques de corruption à tout moment et sous quelque forme que ce soit, en relation avec un agent public au niveau international, national ou local, un parti politique, un responsable de parti ou un candidat à une fonction politique, et un administrateur, un dirigeant ou un employé d'une Partie, que ces pratiques soient exercées directement ou indirectement, y compris par l'intermédiaire de tiers.

En outre, les Parties s'interdisent toutes pratiques anticoncurrentielles à tout moment et sous quelque forme que ce soit ; notamment, les Parties s'interdisent tous échanges de données relatives aux prix, à la stratégie commerciale ou encore aux parts de marché.

En cas de manquement avéré d'une des Parties aux obligations mentionnées ci-dessus, l'autre Partie aura la faculté de résilier immédiatement la Convention sou réserve de notification écrite. Dès lors, la Partie victime du manquement sera déliée de toutes obligations et redevable d'aucune indemnité au titre de cette Convention.

7. Indépendance des Parties

Chacune des Parties déclare agir en son propre nom, pour son propre compte et sous sa propre responsabilité.
Il est expressément convenu que la Convention ne constitue ni une association, ni une société en participation, ni un mandat donné par l'une des Parties à l'autre et ne peut en aucun cas être considéré comme constituant un acte de société, en l'absence de tout *affectio societatis*.

Le personnel de chacune des Parties affecté à l'exécution de la Convention demeurera, en toutes circonstances, placé sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives de son employeur.

8. Loi applicable – Juridiction compétente

La Convention est régie par le droit français.

En cas de différend sur la Convention, les Parties s'efforceront de le résoudre par un accord amiable. A défaut, les Parties décident d'attribuer compétence aux tribunaux du ressort de la Cour d'appel de Lyon.

ANNEXE 2 - REGLEMENT INTERIEUR OFTL APPLICABLE AUX APPRENANTS
(ARTICLES L6352-3 & L6352-4 & R6352-1 A 6352-15 DU CODE DU TRAVAIL)

OFTL est un organisme de formation professionnelle dont le siège est domicilié 201 rue Léon Jouhaux – ZAC Nord-Est – 69 400 Villefranche-sur-Saône.

PREAMBULE

Le présent règlement est pris en application des articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du code du travail.
Il est applicable à tous les stagiaires et apprentis (apprenants) inscrits à une action de formation dispensée par l'OFTL, et ce pour toute la durée de la formation suivie dans tout lieu où l'OFTL dispense son action de formation.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir notamment :

- Les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité,
- Les principales mesures en matière de discipline,
- La nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des apprenants et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée,

Le présent règlement intérieur est adressé à chaque apprenant qui en acceptent les termes sans restriction.

Le présent règlement intérieur général pourra, selon les cas, être complété par des dispositions particulières propres à chaque formation ou site de formation et notamment par le règlement intérieur, ainsi que par le livret d'accueil sécurité spécifiques à chaque site au sein duquel peuvent être dispensées les actions de formation.

SECTION 1 : DISCIPLINE

ARTICLE 1 : MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE DE L'APPRENANT

Toute modification dans la situation personnelle de l'apprenant au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance de l'OFTL.

Le jour de l'entrée en formation, l'apprenant doit se présenter ayant en sa possession l'ensemble des documents demandé.

L'apprenant est informé que ses données personnelles sont traitées par la Société :

- dans le cadre de l'exécution d'un contrat (conclusion et exécution du contrat de formation),
- dans l'intérêt légitime de la Société (notamment gestion des formations),
- afin de respecter certaines obligations légales et réglementaires,

Elles seront conservées en base active pendant la durée du contrat de travail, et pourront faire l'objet d'un archivage intermédiaire, le cas échéant, lorsqu'elles présentent un intérêt administratif pour la Société (ex : gestion d'un éventuel contentieux, etc.) ou doivent être conservées pour répondre à une obligation légale ou réglementaire.
L'accès à ces données est limité, dans la Société, aux seules personnes qui sont tenues d'en avoir connaissance de par leur fonction, dans le cadre des finalités de chaque traitement et/ou dans la mesure où un tel accès est requis par un fondement légal ou réglementaire. Ces données sont également accessibles à des tiers à la Société dans la mesure où un tel accès est requis par un fondement légal ou réglementaire ou pour l'exercice d'un droit de l'apprenant.
Aucun destinataire des données n'est situé en dehors de l'Union européenne.
L'apprenant dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement sur ses données personnelles, d'un droit à la limitation du traitement et dans certains cas d'un droit de s'y opposer, ainsi que d'un droit à la portabilité des données conservées dans ces fichiers informatisés et ce, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, notamment le règlement de l'Union Européenne 2016/679 du 27 avril 2016.

Lorsqu'un consentement est nécessaire pour réaliser un traitement, le salarié dispose du droit de le retirer à tout moment.

En outre, l'apprenant peut faire connaître ses instructions concernant la manière dont il entend que soient exercés ses droits après son décès (directives post mortem).

Pour exercer ses droits, l'apprenant peut adresser une demande à l'OFTL.

L'apprenant est également informé de la possibilité de porter une réclamation auprès de l'Autorité française de protection des données personnelles, actuellement la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) à l'adresse suivante : Commission Nationale Informatique et Libertés, 3 place de Fontenoy 75007 Paris, https://www.cnil.fr/fr/contacter-la-cnil-standard-et-permanences-telephoniques, 01 53 73 22 22, s'il considère que ses droits ne sont pas respectés.

ARTICLE 2 : ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la Direction d'OFTL, l'apprenant ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

En cas de vol de biens ou de produits appartenant à l'entreprise ou à un salarié ou à un apprenant, une suspicion appuyée sur la constatation préalable d'un fait particulier et précis met en droit l'organisme de formation d'inviter les apprenants à ouvrir eux-mêmes les paquets qu'ils sortiraient des sites de formation.
Les apprenants devront être informés du droit dont ils disposent de s'opposer à cette vérification.
En cas de refus des apprenants, il sera fait appel à un officier de police judiciaire.

ARTICLE 3 : ASSIDUITE DE L'APPRENANT EN FORMATION

Article 3.1. - Horaires de formation

Les apprenants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les apprenants doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation du stage.

Article 3.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenants doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.
L'organisme de formation informe immédiatement leur employeur de cet événement.
Toute absence non justifiée par un arrêt de travail ou une convocation officielle constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Si une absence est prévue, elle doit être autorisée par l'employeur de l'apprenant qui en informe l'organisme.

Un cumul d'absences peut entraîner l'impossibilité de se présenter aux examens ou sessions de validation.

Article 3.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

L'apprenant est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il lui sera demandé également d'évaluer la formation.

ARTICLE 4 : MAINTIEN EN BON ETAT DU MATERIEL

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.
Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet.

L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite sauf autorisation expresse et préalable de l'OFTL.

Les apprenants doivent signaler immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

A la fin du stage, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation, qui restent sa propriété.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée ou dupliquée autrement que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 5 : UTILISATION DES VEHICULES, ENGINS, MACHINES ET MOYENS INFORMATIQUES

Les véhicules, engins et machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance. Toute anomalie dans leur fonctionnement et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Les machines ne doivent être utilisées que si leurs dispositifs de protection et de sécurité sont en place.

D'une manière générale, il est formellement interdit d'enlever ou de neutraliser ces dispositifs protecteurs.

Le matériel informatique mis à disposition des apprenants est à usage exclusivement pédagogique ; il est interdit d'installer ou de télécharger des logiciels ou fichiers non motivés par le programme pédagogique suivi ; ces matériels informatiques doivent être conservés dans leur configuration initiale.

ARTICLE 6 : INFRACTION AU CODE DE LA ROUTE

Lors de séance de formation exposant les apprenants à des infractions au code de la route, seul ce dernier, titulaire d'un permis de conduire en vigueur, assumera les conséquences pécuniaires et le retrait de points afférent à l'infraction sur son permis de conduire.

ARTICLE 7 : ACCIDENT

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme ou son représentant.
La déclaration d'accident doit être établie par l'organisme de formation, qui lui-même avertit l'employeur de l'apprenant dans les meilleurs délais de cet accident.

SECTION 2 : HYGIENE ET SECURITE

Les formations dispensées par l'OFTL se déroulent au sein de Sociétés ou sites dotés d'un règlement intérieur. Ces derniers sont mis à dispositions des apprenants par voie d'affichage ou en version digitalisée.
Ainsi les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux apprenant sont celles précisées par le règlement intérieur de chaque société ou site et mis à disposition par voie d'affichage ou en version digitalisée.

Les apprenants devront se référés aux dispositions de ce règlement intérieur pour les questions relatives :

- aux principes généraux en matière d'hygiène et de sécurité,
- au port des vêtements de sécurité et tenues de travail,
- aux vestiaires,
- aux consignes d'incendie,
- à l'interdiction des boissons alcoolisées et stupéfiants
- à l'interdiction de fumer et de vapoter
- à l'interdiction de faire usage de matériel électronique portable personnel
- à l'interdiction relative aux violences physiques ou verbales – harcèlement moral, sexuel et dérives sexistes

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 8 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

ARTICLE 9 : NATURE ET ECHELLE DES SANCTIONS

L'OFTL pourra appliquer l'une quelconque des sanctions suivantes, sans être liée par l'ordre d'énumération de celle-ci :

- mise en garde,
- avertissement,
- exclusion temporaire de la formation,

- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
Le responsable d'OFTL ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur du salarié apprenant.

ARTICLE 10 : PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Conformément aux articles R6352-4 à R6352-8 du Code du Travail, aucune sanction ne peut être infligée à un apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
Lorsque le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le Directeur ou son représentant convoque l'apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation.

Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien.
Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme de formation.

- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.
- Lors de l'entretien le Directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.

L'employeur de l'apprenant est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant sous forme de lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur éventuel de la sanction prise.

SECTION 4 : REPRENSENTATIONS DES APPRENANTS

La représentation des apprenants se fait dans le cadre des articles R6352-9 et suivants du code du travail qui prévoient ce qui suit :

ARTICLE 11 : ELECTIONS ET SCRUTIN :

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.
Tous les apprenants ou apprentis sont électeurs et éligibles.
Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.
Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.
Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des apprenants et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

ARTICLE 12 : MANDAT ET ATTRIBUTIONS

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.
Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à la sous-section 1.
Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprenants et des apprentis dans l'organisme de formation.
Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

ANNEXE 03 – Certificat Qualiopi de l'OFTL

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ALTICERT

CERTIFICAT

KUEHNE & NAGEL SERVICES

201, rue Léon Jouhaux – 69400 Villefranche Sur Saône - France

Pour ses activités de formation professionnelle (article L6313-1 du code du travail)

Exclusion : Aucune

ALTICERT a évalué les activités de formation professionnelle (déclaration d'activité enregistrée sous le NDA n°84692201369 – SIREN n°403242878), et atteste de leur conformité aux :

Décret 2019-564 relatif à la qualité des actions de la formation
Décret 2019-565 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences
Arrêté du 06 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D. 6316-1-1 du code du travail
Guide de lecture du référentiel national Qualité en vigueur.
A la procédure de certification ALTICERT PR_002 dans sa version en vigueur
Arrêté du 31 mai 2023 portant diverses mesures en matière de certification qualité des organismes de formation

N° d'enregistrement du certificat : 2024-102-01
Date de début de certification : 11/04/2024
Certificat valable du 11/04/2024 au 12/04/2027, sous réserve d'une surveillance entre le 14ème et le 22ème mois du cycle de 3 ans

A Lyon, le **11/04/2024**
Jean-François ROUSSEAU
Responsable Certification



cofrac
CERTIFICATION DE PRODUITS ET SERVICES
Accréditation n°5-0637
Portée disponible sur www.cofrac.fr

Ce document est la propriété d'ALTICERT SARL. Il doit être restitué sur simple demande. Seul l'original signé est valable.
ALTICERT SARL – Capital 3000 € – 6 Bd des Belges 69006 Lyon - www.alticert.fr

EN 014 version 14/10/2023