

Règlement de formation Cariste
pour l'obtention de l'attestation de formation cariste
(*Base, R1, R2, R4*)



Toute copie ou utilisation de ce document est interdite. Le centre de formation se réserve le droit de poursuivre toute personne, association ou entreprise concurrente qui ne respecteront pas cette clause de protection.

1. Établissements de formation

CDS Combe Driver Service SA, nommé si après (CDS) est un centre de formation et de conseils spécialisé dans le domaine des transports et de la sécurité au travail.

L'entreprise est inscrite au registre du commerce N° réf. CH-550-1150813-4 IDE CHE-475.616.351

Forme juridique	Société anonyme
Nom du titulaire	Pierre Combe
Adresse du siège	Rue des Alpes 8 1123 Aclens
Adresse administrative et centre de formation	Rue des Alpes 8 1123 Aclens
Téléphone	021 625 31 06
Mail	admin@combedriverservices.ch
Internet	www.combedriverservices.ch
Direction	Pierre Combe Chargé de sécurité CFST Formateur avec Brevet Fédéral
Portable	079 829 93 64
Mail	pierre@combedriverservices.ch

2. Objectifs du cours de cariste

1. Décrire et appliquer les dispositions légales relatives à la manipulation des chariots de manutention
2. Identifier les différents types de chariots élévateurs et d'expliquer leurs exigences spécifiques
3. Déterminer les capacités de charge des chariots de manutention et évaluer la sécurité du chargement
4. Interpréter les diagrammes de charge des chariots élévateurs
5. Nommer les différents moyens de propulsion des chariots élévateurs et effectuer les vérifications techniques appropriées
6. Réaliser diverses manœuvres de prise en main des chariots élévateurs.

3. Organisation du cours de cariste

1. Toute la formation de cariste est définie par la directive 6518 de la CFST
2. Organisation :

- Le module de base

Le module de base traite des différentes bases légales, des règles de santé et sécurité au travail. De l'organisation générale des formations de caristes (définitions des modules « R1 à R4 ») ainsi que des prérequis nécessaires à l'inscription. De plus, le module de base donne toutes les généralités techniques et organisationnelles des modules.

- Module R1

Le module R1 traite dans les détails l'utilisation des chariots élévateurs à contrepoids

- Module R2

Le module R2 traite dans les détails l'utilisation des chariots élévateurs à mâts rétractables

- Module R4

Le module R4 traite dans les détails de l'utilisation des chariots élévateurs à bras télescopiques

4. Prérequis

A. Cours débutant de 4 jours :

- Les candidats doivent avoir 18 ans révolus (mineurs acceptés sous condition que la formation cariste fasse partie des objectifs d'apprentissage)
- Parler et comprendre le Français (niveau B1)
- Être en bonne santé

B. Cours expérimenté de 2 jours

- Même prérequis que la formation de 4 jours ainsi que
- Permis camion C ou
- Permis grutier SUVA A ou
- Attestation de machiniste M1 ou
- Permis agricole (G40) ou
- Attestation de l'employeur prouvant de l'utilisation régulière d'élévateurs datant d'avant juillet 2017

** La preuve écrite de l'un ou l'autre des prérequis doit nous être transmise pour valider l'inscription **

5. Inscriptions, admissions

- Les participants individuels ne peuvent s'inscrire que par le biais de notre site internet
 - A) Ils doivent remplir un formulaire en ligne indiquant leurs noms, prénoms, date de naissance, adresse complète
 - B) Ils effectuent le paiement du cours par le biais de notre site internet
 - C) Dès réception du paiement, une convocation est envoyée
- Les entreprises qui désirent organiser un cours à domicile, inscrivent leurs employés directement auprès de notre institution par l'intermédiaire de notre secrétariat ou du site internet. La convocation ainsi que la facture est directement envoyée à l'employeur.

6. Délivrance des attestations de formation cariste

- Les attestations sont délivrées dès la réussite des examens
- Les documents personnels doivent être en possession de notre administration à l'inscription du candidat
- Les dossiers complets sont archivés dès l'obtention de l'attestation et sont à disposition de l'autorité compétente

7. Frais supportés par les candidats

- Pour les candidats individuels, les frais sont entièrement à leur charge selon les prix de notre catalogue de formation
- Les frais relatifs aux démarches administratives, aux supports de cours et au matériel didactique sont compris dans le prix du cours
 - a. Pour les entreprises mettant à disposition le matériel (élévateurs), le prix est compté globalement pour les journées. Le montant est négocié avec le client
 - b. Les participants ont à leur charge les frais concernant l'équipement personnel de sécurité (EPI), les frais liés aux recours éventuels si ces derniers leurs donnent tord

8. Exclusions

- Toutes personnes ne répondant pas aux exigences SUVA et/ou aux conditions générales de CDS Combe Driver Services SA
- Toutes personnes mettant en danger les participants ou les formateurs par un comportement inadéquat et/ou irrespectueux
- Toutes personnes se présentant à la formation sans les équipements de protection individuel mentionné ci-après
- Toutes personnes se présentant dans un état affaibli après avoir consommé de l'alcool, des stupéfiants ou médicament et qui par son comportement est clairement incapable de suivre la formation
- En cas d'exclusion, le montant facturé est dû et aucun remboursement ne sera effectué

9. Equipement personnel des participants

- Chaque participant doit être muni au minimum des EPI suivants :
 - A) Habits de travail (haute visibilité)
 - B) Souliers de sécurité (S2 minimum)
 - C) Les participants adaptent leurs tenues selon la météo
- EPI fournis en prêt par le centre de formation :
 - A) Protection des yeux
 - B) Gants de protection

10. Assurance durant la formation

- Les participants doivent être assurés contre les accidents du travail
- L'institution se décharge de toutes responsabilités en cas d'accident survenu lors des travaux pratiques, dans la mesure où le candidat n'a pas respecté les consignes de sécurité données par le centre de formation ou par l'instructeur

11. Matériel utilisé

- Toutes les machines mises à disposition ou louées doivent respecter en tous points les normes de sécurité en vigueur
- En cas de dommages causés lors des exercices ou lors des examens, l'assurance responsabilité civile du centre de formation prend en charge les réparations
- Un participant qui, de manière volontaire aura causé des dommages à la machine ou au matériel mis à disposition, ou s'il n'a pas respecté les directives du formateur ou de l'expert, sera considéré comme responsable et devra participer aux frais de réparations dans leurs totalités

12. Critères pour atteindre les objectifs pédagogiques

- La formation se déroule selon le processus suivant :
 - A) Toutes les matières sont étudiées théoriquement sous forme de présentation
 - B) Les diverses expériences sont échangées durant la théorie par exemple sous forme de travail de groupe ou de démonstrations
 - C) Des travaux pratiques sont organisés pour mettre en application la théorie
 - D) Les participants exécutent ces travaux sous le contrôle permanent du formateur. Les corrections sont appliquées immédiatement
 - E) Un retour en lien avec la théorie est toujours appliqué ce qui permet aux apprenants de comprendre correctement la matière

13. Mention du droit de recours

Les décisions de l'administration du centre de formation ou d'un formateur, portant sur l'admission d'un candidat au cours ou contestant le résultat d'un examen peut faire l'objet d'un recours. Le recours doit être adressé par écrit à la direction de l'institution dans les 30 jours après les décisions. Suite à cela un groupe de travail composé de la directrice opérationnelle, du responsable formation et du(des) formateurs est créé et revoient les résultats du candidat et analysent le dossier. Le candidat peut être invité à fournir des compléments d'informations ou être entendu si cela est jugé nécessaire. En cas de désaccord, un expert externe peut être mandaté par le centre de formation ou par le candidat pour réévaluer le dossier et ce dernier tranchera contre ou en faveur du plaignant. Toutes les séances de recours sont résumées dans un rapport écrit dont une copie est envoyée au plaignant et à la Suva. L'ensemble des parties prendra une décision définitive sur le cas et signent le rapport. Une fois la décision arrêtée, le dossier reprend son cours normal de traitement. En cas de litige, le fort est à l'adresse du centre de formation.

14. Indication sur la tenue du registre des attestations de formation

La base de données des candidats se compose des indications suivantes :

- Nom, Prénom
- Date de naissance
- N° AVS
- Date de la formation / examen

15. Qualification des formateurs

- Les formateurs doivent prouver qu'ils sont en possession de l'attestation de cariste depuis 3 ans au minimum
- Les formateurs sont titulaires du certificat FSEA 1 de formateurs d'adultes ou sont tenus de suivre cette formation au plus tard dans l'année qui suit leur engagement
- Les dossiers que les formateurs doivent nous présenter contiennent les éléments suivants :
 - o formation professionnelle ou académique terminés;
 - o formation de cariste terminée;
 - o formation de formateur de caristes, au sein d'un établissement de formation, terminée;
 - o formation de premiers secours valable
- Le centre de formation établit un calendrier des formations continues qui doivent être suivies par le formateur
- Une journée de formation continue annuelle est programmée chaque année par le centre de formation
- Les formateurs ont l'obligation de suivre également une journée, tous les deux ans, de formation continue sur les connaissances pédagogiques et didactiques

16. Financement du cours

- Le centre de formation est une entreprise privée. Les prix sont affichés en fin de chaque année pour l'année suivante
- Le montant de la facture est à régler à la commande pour les particuliers et à 30 jours pour les entreprises

17. Documentation

- Les candidats à l'attestation de cariste reçoivent un support de cours complet (Clés USB ou papier) lors de sa venue