RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CENTRE DE FORMATION

MANUTENTION ET CHARIOTS

Version de Novembre 2026

SOMMAIRE

1. Objet et champ d’application
2. Présentation du centre de formation
3. Formations proposées et lieux
4. Conditions d’admission et inscription
5. Organisation et déroulement des formations
6. Santé, aptitude et sécurité
7. Règles de comportement et respect des personnes
8. Matériel, équipements et locaux
9. Présence, retards, absences et annulations
10. Évaluations, examens et attestations
11. Tarifs et modalités de paiement
12. Responsabilités et assurances
13. Protection des données et confidentialité
14. Réclamations et dispositions finales
15. Contact du centre de formation

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur définit les règles de fonctionnement du Centre de formation de Manutention & Chariots SA ainsi que les droits et obligations des candidats, des formateurs et des personnes accueillies dans le cadre des activités de formation.

Il s'applique à toute personne participant à une formation organisée par Manutention & Chariots SA, dans ses locaux ou sur un site d'entreprise. Il complète les conditions générales du Centre de formation, les programmes de cours, les consignes de sécurité et les règlements d'examen applicables.

Toute inscription à une formation implique la prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement. Le candidat s'engage à le respecter pendant toute la durée de sa présence dans le centre et sur les lieux de formation.

2. PRÉSENTATION DU CENTRE DE FORMATION

Fondé en 2002, le Centre de formation de Manutention & Chariots SA a pour vocation de développer les compétences liées à la conduite et à l'utilisation des engins de manutention, dans le respect de la sécurité au travail.

Le centre privilégie un enseignement rigoureux, la prévention des risques, la qualité des prestations et l'amélioration continue. Les formateurs disposent de l'expérience et des compétences requises pour dispenser les formations proposées.

Les formations contribuent à la prévention des accidents, à l'acquisition de compétences professionnelles et à l'intégration des participants dans le monde du travail.

3. FORMATIONS PROPOSÉES ET LIEUX

Le Centre de formation propose notamment les formations suivantes, selon le programme et le calendrier publiés sur son site internet www.manutention.ch :

- Cariste R1 : chariots élévateurs à contrepoids ;
- Cariste R2 : chariots à siège transversal, à haute levée et quadri-directionnels ;
- Cariste R4
- Chariots à Timon S1, S2 et S3 ;
- Nacelles IPAF ;
- 1er secours – BLS/AED

Les formations sont organisées dans les locaux indiqués sur la convocation ou la confirmation d'inscription.

Des formations peuvent également être organisées en entreprise, sous réserve d'une visite préalable permettant d'évaluer les conditions de sécurité, les machines et la faisabilité de l'intervention.

4. CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTION

4.1 Conditions générales

Les conditions d'admission dépendent de la formation choisie. Sauf exception expressément prévue pour une formation dans le cadre d'un apprentissage, le candidat doit être majeur. Les conditions spécifiques d'âge, d'expérience, de langue, d'aptitude et de justificatifs sont précisées dans le descriptif de chaque formation.

Le candidat doit disposer d'une compréhension et d'une lecture suffisantes du français pour suivre les enseignements, comprendre les consignes de sécurité et réussir les évaluations. Le niveau requis en Français est B1-B2 minimum.

Le candidat doit être apte à participer aux exercices pratiques et à utiliser les équipements concernés. Pour les formations nacelles, les conditions particulières publiées comprennent notamment l'absence de vertige ou de peur du vide.

4.2 Inscription

Les inscriptions s'effectuent selon la procédure et le planning en ligne accessibles depuis le site www.manutention.ch. Le candidat doit fournir des informations exactes et transmettre les justificatifs requis pour la formation choisie.

Seuls les candidats inscrits et figurant sur la liste de présence du cours sont admis à la formation. Les sessions sont confirmées dès l'inscription de trois participants, conformément aux conditions générales publiées.

Pour les formations intensives et de reconnaissance, il faudra fournir des justificatifs d'expérience, de permis ou de formation antérieure avant de confirmer définitivement l'admission.

5. ORGANISATION ET DÉROULEMENT DES FORMATIONS

La durée, les horaires, le programme, les catégories de machines et les modalités d'évaluation sont définis dans le descriptif de chaque formation et dans les documents transmis au candidat.

Les formations comprennent des séquences théoriques et pratiques. Les contenus théoriques peuvent notamment porter sur la sécurité au travail et la protection de la santé, les principes physiques, la technique, les lois et directives applicables ainsi que les caractéristiques des engins.

Les exercices pratiques sont réalisés uniquement sous la supervision du formateur et dans le cadre des consignes données. Le candidat ne peut utiliser un engin ou réaliser une manœuvre sans l'autorisation du formateur.

Le formateur peut adapter l'ordre ou le rythme des exercices en fonction du niveau du groupe, des conditions de sécurité et des objectifs pédagogiques, sans modifier les exigences de réussite applicables.

6. SANTÉ, APTITUDE ET SÉCURITÉ

La sécurité des candidats, des formateurs et des tiers constitue une priorité du Centre de formation. Chaque participant doit adopter un comportement prudent et respecter strictement les instructions données.

- Le port de chaussures de sécurité est obligatoire pendant toute la durée de la formation, y compris pendant les séquences théoriques, conformément aux conditions générales du centre.
- Les équipements de protection complémentaires exigés pour une activité ou un site doivent être portés selon les instructions du formateur.
- Le candidat doit signaler au formateur toute situation susceptible d'altérer son aptitude à suivre la formation ou à participer aux exercices pratiques.
- Le candidat et le formateur doivent être en pleine possession de leurs facultés et capacités de réaction. Toute prise de médicament ou de substance susceptible d'altérer l'aptitude à la conduite doit être signalée au préalable au formateur.
- Il est interdit d'utiliser un engin sans autorisation, de neutraliser un dispositif de sécurité ou de s'écarter des consignes d'utilisation.
- Tout incident, accident, dommage matériel ou situation dangereuse doit être signalé immédiatement au formateur.
- Le formateur peut interrompre un exercice ou une formation si les conditions de sécurité ne sont plus réunies.

En cas d'urgence, les participants doivent suivre les consignes du formateur et les procédures d'évacuation et de secours affichées sur le site de formation.

7. RÈGLES DE COMPORTEMENT ET RESPECT DES PERSONNES

Chaque participant doit adopter une attitude respectueuse envers les autres candidats, les formateurs, le personnel du centre, les clients et les tiers.

- Les insultes, menaces, comportements agressifs, discriminatoires ou intimidants ne sont pas tolérés.
- Les violences physiques ou verbales, les comportements dangereux et toute forme de harcèlement sont interdits.
- Les consignes du formateur et les règles collectives doivent être respectées.
- Les téléphones portables doivent être utilisés de manière à ne pas perturber le cours. Leur utilisation est interdite pendant la conduite ou les exercices pratiques, sauf autorisation du formateur.
- Les candidats doivent respecter les horaires, les pauses et les modalités d'organisation communiqués.

En cas de fraude, de menace, d'agression ou de comportement mettant en danger les personnes, le candidat peut être exclu immédiatement de la formation, conformément aux conditions générales. Une exclusion pour motif disciplinaire ne donne pas droit à un remboursement lorsque les conditions générales le prévoient.

8. MATÉRIEL, ÉQUIPEMENTS ET LOCAUX

Les machines, équipements, supports pédagogiques et locaux mis à disposition doivent être utilisés exclusivement dans le cadre de la formation et conformément aux instructions reçues.

- Le candidat doit effectuer les contrôles et vérifications demandés par le formateur avant toute utilisation d'un engin.
- Tout défaut, dommage ou anomalie constatée sur une machine ou un équipement doit être signalé immédiatement.
- Il est interdit de modifier, déplacer ou utiliser du matériel sans autorisation.
- Les locaux, installations, zones de circulation et espaces de pause doivent être maintenus propres et en bon état.
- Les effets personnels restent sous la responsabilité de leur propriétaire. Les objets de valeur doivent être évités.

9. PRÉSENCE, RETARDS, ABSENCES ET ANNULATIONS

9.1 Présence et ponctualité

Le candidat doit se présenter à l'heure indiquée sur sa convocation. Les conditions générales publiées prévoient qu'après 30 minutes de retard, l'accès à la formation peut être refusé, sans remboursement. Une arrivée tardive peut également entraîner l'exclusion lorsque le déroulement ou la sécurité du cours ne permettent plus l'intégration du participant.

La présence et la participation aux séquences théoriques et pratiques prévues sont nécessaires au suivi de la formation et à la présentation aux examens.

9.2 Annulation par le candidat et absence

Selon les conditions générales publiées, toute annulation annoncée plus de 48 heures ouvrables avant le début du cours (deux jours ouvrables) peut donner lieu à une réinscription ou à un remboursement.

Passé ce délai, aucune rétrocession financière n'est prévue. En cas d'accident ou de maladie, le remboursement est examiné sur présentation d'un certificat médical. Les conditions générales prévoient également que le centre se réserve le droit de facturer des frais de dossier de CHF 200.–.

Le candidat doit informer le centre dès que possible de toute absence ou impossibilité de participer. Les modalités de report ou de remboursement sont celles des conditions générales en vigueur.

9.3 Annulation par le centre

La Direction peut décider de fermer une session, notamment lorsque l'effectif est insuffisant. Dans ce cas, la formation est reportée ou le montant payé est intégralement remboursé, selon les modalités communiquées au candidat.

10. ÉVALUATIONS, EXAMENS ET ATTESTATIONS

Les modalités d'examen dépendent de la formation suivie et du règlement d'examen applicable.

Le candidat doit respecter les consignes d'examen, travailler individuellement lorsque cela est demandé et ne pas recourir à des moyens frauduleux. Toute fraude ou tentative de fraude peut entraîner l'exclusion immédiate et l'échec à l'examen, sans remboursement.

En cas de premier échec, une nouvelle date peut être proposée au participant pour repasser l'examen concerné. Les modalités et frais éventuels de rattrapage sont ceux publiés par le centre au moment de la réservation.

Les attestations, cartes ou certificats sont délivrés uniquement lorsque les conditions de réussite propres à la formation sont remplies. Aucun document original n'est délivré tant que la totalité du cours n'a pas été réglée.

11. TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Les tarifs applicables sont ceux figurant sur le site internet, la plaquette tarifaire ou le devis accepté par le candidat ou l'entreprise. Les prestations comprises et non comprises sont précisées dans le descriptif de chaque formation.

Pour les candidats privés, le paiement intégral est exigé dans un délai maximum de huit jours après l'inscription. À défaut de paiement dans ce délai, l'inscription sera supprimée et la place réattribuée.

Le paiement peut être effectué par carte bancaire, par virement bancaire ou en espèces au secrétariat. Les frais bancaires liés au virement sont à la charge du participant. Pour les entreprises en Suisse, une facturation à 30 jours net peut être proposée selon les conditions générales.

Les aides ou dispositifs de financement (notamment CAF ou Temptraining) sont soumis aux démarches et conditions propres à chaque organisme. Il appartient au candidat d'effectuer les démarches requises et de vérifier les conditions de prise en charge avant le début de la formation.

12. RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

Chaque participant est tenu de respecter les consignes de sécurité et d'utiliser les machines et équipements avec diligence. Il répond des dommages causés intentionnellement ou par un comportement fautif, selon les règles légales applicables.

Le candidat est invité à vérifier qu'il dispose d'une couverture d'assurance adaptée à sa situation. Les modalités de couverture de Manutention & Chariots SA et les éventuelles exclusions sont précisées dans les documents contractuels et les polices d'assurance applicables.

Le centre ne peut être tenu responsable des effets personnels perdus, volés ou détériorés, sous réserve des dispositions légales impératives.

13. PROTECTION DES DONNÉES ET CONFIDENTIALITÉ

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription sont utilisées pour la gestion administrative des candidatures, l'organisation des formations, le suivi des participants, les évaluations et la délivrance des attestations.

Les données sont traitées conformément à la législation Suisse applicable en matière de protection des données et à la politique de confidentialité publiée par Manutention & Chariots SA. Les candidats peuvent consulter cette politique sur le site www.manutention.ch.

Les informations personnelles ou professionnelles portées à la connaissance des participants dans le cadre d'une formation ne doivent pas être diffusées à des tiers sans autorisation, sauf obligation légale.

14. RÉCLAMATIONS ET DISPOSITIONS FINALES

Toute question ou réclamation relative à une formation doit être adressée au secrétariat du Centre de formation. Le candidat est invité à exposer les faits de manière précise, en indiquant la formation concernée et la date.

La Direction examine les situations particulières et apporte une réponse selon les conditions générales, les procédures internes et les dispositions légales applicables.

Le présent règlement entre en vigueur à la date de son approbation par la Direction. Il peut être adapté en fonction de l'évolution des formations, des exigences réglementaires et des procédures du centre. La version applicable est celle mise à disposition sur le site.

15. CONTACT DU CENTRE DE FORMATION

Société	Manutention & Chariots SA
Secrétariat	Route des Jeunes 39, 1227 Carouge
Téléphone	+41 22 342 55 30
E-mail	formation@manutention.ch
E-mail général	info@manutention.ch