

CAHIER DES CHARGES	
Titre de l'action	CONDUITE EN SECURITE DE PEMP RECYCLAGE ET TESTS CACES R386
Public visé	Opérateurs titulaires d'un CACES® R386 à renouveler.
Pré-requis	Maîtriser les règles de conduite concernant les PEMP dans les meilleures conditions de sécurité pour les personnes et le matériel Etre apte au niveau médical Avoir une maîtrise autonome de la langue française
Objectifs attendus de la formation	Maintenir et compléter le niveau des connaissances techniques et pratiques des utilisateurs de PEMP pour une utilisation en sécurité. Renouveler le CACES® pour les catégories concernées. Selon la Recommandation R386, le renouvellement du CACES® est obligatoire avec une périodicité de 5 ans.
Contenus de la formation proposée par votre organisme	Contenu pédagogique de la formation (détaillé par demi-journée):
Modalités pédagogiques	A compléter :
Format de la formation	Intra ou Inter à préciser - Continue ou discontinue... :
Descriptif des outils pédagogiques utilisés	A compléter : (Liste du matériel ...)
Type de validation (attestation de compétence en lien avec E-cographic ou référentiel)	Les épreuves théoriques et pratiques de la conduite de PEMP seront réalisées en fin de formation conformément à la Recommandation R386 de la CNAMTS en vue de la délivrance d'un Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité (CACES®) par catégorie d'engins. - La délivrance du CACES permet à l'employeur de délivrer une autorisation de conduite au salarié sous réserve qu'il ait connaissance des lieux et des instructions à respecter sur le ou les sites d'utilisation. Cette formation est sanctionnée par une Attestation individuelle de fin de formation

Durée de la Formation	A compléter, en Heures :
Dates ou périodes prévisionnelles et horaires spécifiques	A compléter :
Nombre de stagiaires (minimum-maximum)	<p>Nombre de stagiaires mini/maxi pour une action collective en inter-entreprises</p> <p>Nombre de stagiaire mini/maxi pour une action en intra</p>
CV du (ou des) formateur(s) à joindre impérativement à la réponse	A compléter <u>impérativement</u> :
Spécificités d'accueils (hébergement, repas ...)	A compléter
Lieu de réalisation de l'action	A compléter
Réalisation de l'action dans un ou plusieurs centre(s) partenaire(s) dans le cas d'une action dupliquée en région	Indiquer les partenariats envisagés dans le cadre d'une duplication à l'identique de la formation
Identification du ou des centre(s) de formation	A compléter :
Coût de la formation	<p>Merci de préciser le coût/horaire stagiaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coût horaire stagiaire dans le cas d'une action collective interentreprises ou d'une action en intra • Coûts des outils pédagogiques mobilisant des approches numériques complémentaires sous la forme de FOAD, MOOC... (outils pédagogiques complémentaires à produire en inter-session, ou partie(s) de formation). Ce coût est à inclure dans le coût horaire stagiaire

<p>Modalités administratives</p>	<p>Les pièces administratives nécessaires pour l'instruction des demandes de financement sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bulletin d'inscription ou Demande de prise en charge de l'action (selon le dispositif) • Programme de formation • Convention de formation ou contrat de prestation entre AGEFOS PME – CGM et l'organisme (selon le dispositif) • Feuilles d'émargements par demi-journée co-signées par le(s)stagiaire(s) et le formateur, facture de l'organisme.
<p>Identification de la personne en charge de la gestion administrative et celle intervenant sur la partie ingénierie pédagogique au sein du Centre de formation</p>	<p>Centralisation de la gestion administrative A compléter (Un interlocuteur par fonction)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonnées de la personne en charge de l'ingénierie de formation : • Coordonnées du contact pour la gestion administrative