

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Articles L. 6353-1 et L.6353-2 du Code du travail)

Une convention par participant

Cette convention est établie entre les soussignés précisés ci-dessous :

Nom de l'organisme de formation

Institut des Risques Majeurs (IRMa)

15 rue Eugène Faure
38 000 Grenoble

Numéro SIRET : 353 008 246 00020

Numéro de déclaration d'activité de formation de l'IRMa : 82 38 03272 38

Facturation de la formation non assujettie à TVA.

Nom de l'entité passant la commande

.....

Adresse de l'entité :

.....
.....
.....

Nom de la personne en charge des formations au sein de l'entité :

.....

est conclue la convention suivante, en application des dispositions du Livre III du Code du Travail portant sur la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

I – OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

En exécution de la présente convention, l'Institut des Risques Majeurs (IRMa) s'engage à organiser l'action de formation suivante :

Participation à :

- Une seule session
- Plusieurs sessions :
 - Formule A (Formations : → ① PCS + ② DICRIM)
 - Formule B (Formations : → ① PCS + ② DICRIM + ③ Exercices)

Choix des sessions - cocher le(s) thème(s) et date(s) souhaités :

- Comment mettre en place un PCS opérationnel à → 4 et 5 mars 2015 / 12 et 13 octobre 2015
- Comment informer efficacement la population à → 6 mars 2015 / 14 octobre 2015
- Comment mettre en place des exercices PCS → 4 et 5 juin 2015

Objectifs :

Concernant la formation « ① comment mettre en place un PCS opérationnel » :

- Connaître l'organisation de la sécurité civile et le cadre réglementaire du PCS
- Cerner le projet PCS dans sa globalité (bases techniques et managériales)
- Etre capable de piloter des actions pour garantir le caractère opérationnel du PCS

Concernant la formation « ② comment informer efficacement la population »

- Connaître la cadre réglementaire de l'information préventive
- Cerner le projet DICRIM dans sa globalité (bases techniques et managériales)
- Etre capable de piloter des actions pour informer efficacement la population

Concernant la formation « ③ comment mettre en place un exercice PCS »

- Identifier les différents types d'exercice et la manière de les organiser
- Participer à un exercice réel dans une collectivité en tant qu'observateur
- Formaliser et capitaliser le retour d'expérience d'un exercice
- Disposer des bases méthodologiques pour monter un exercice PCS

Programme :

Cf annexe 1 de la présente convention

Formateurs :

Laurence Cassagne, Jeanne Bousageon, Marion Rousselon, Sébastien Gominet
(Ingénieurs en prévention des risques à l'IRMa)

Lieu de la formation :

Grenoble et collectivité territoriale (lieu de l'exercice de terrain)

Public :

Les élus, les agents territoriaux et les organismes publics ou privés prenant part à la préparation de la gestion de crise dans les collectivités.

Effectif formé :

Nombre de places limitées selon la formation.

Date limite d'inscription :

2 semaines avant le démarrage de la formation

II – ENGAGEMENT DE PARTICIPATION

L'entité passant la commande s'engage à assurer la présence du participant aux dates et lieux prévus ci-dessus.

Nom, prénom du participant:

Fonction :

Adresse mail :

Téléphone :

III – PRIX DE LA FORMATION

Le coût de la formation, objet de la présente, s'élève à (pris indiqué en euros TTC) - **(cocher la case du tarif qui s'applique à la formation choisie)**

	Collectivités / Services de l'Etat / Associations		Organismes privés	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formation PCS ❶	<input type="checkbox"/> 750 €	<input type="checkbox"/> 690 €	<input type="checkbox"/> 950 €	<input type="checkbox"/> 890 €
Formation DICRIM ❷	<input type="checkbox"/> 450 €	<input type="checkbox"/> 390 €	<input type="checkbox"/> 550 €	<input type="checkbox"/> 490 €
Formation Exercices ❸	<input type="checkbox"/> 1050 €	<input type="checkbox"/> 990 €	<input type="checkbox"/> 1 450 €	<input type="checkbox"/> 1 390 €
Formations PCS + DICRIM A	<input type="checkbox"/> 1043 €	<input type="checkbox"/> 939 €	<input type="checkbox"/> 1 304 €	<input type="checkbox"/> 1 200 €
Formations PCS + DICRIM + Exercices B	<input type="checkbox"/> 1 957 €	<input type="checkbox"/> 1 800 €	<input type="checkbox"/> 2 565 €	<input type="checkbox"/> 2 409 €

N° de facture d'adhésion de l'entité:

Plein tarif

Adhérent

Soit la somme totale de (Écrire en toute lettre) :

.....

Cette somme couvre la formation, les frais de déjeuner et les supports de formation délivrés.

IV – MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN OEUVRE

Les objectifs pédagogiques de cette formation sont techniques et pratiques.

D'un point de vue technique, les formations doivent permettre aux stagiaires de disposer des éléments concrets leur permettant de mettre en place un Plan Communal de Sauvegarde, une information pérenne de la population et des exercices.

D'un point de vue pratique, la formation s'appuie sur des applications de terrain, des retours d'expérience et des mises en situation.

A l'issue de la formation, un ensemble de supports sera remis au stagiaire :

- les présentations power-point des formateurs et intervenants
- les dernières publications de l'IRMa
- les outils pratiques présentés en formation

Ces supports seront fournis en version papier et informatique.

V – ATTESTATION DE FORMATION

En application de l'article L. 6353-1 du Code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

VI – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION

Une feuille de présence devra être signée par chaque stagiaire par demi-journée de formation, l'objectif étant de justifier la réalisation de la formation.

VII – MODALITES DE REGLEMENT

Règlement 30 jours à réception de facture

Règlement à établir par virement ou par chèque à l'ordre de l'Institut des Risques Majeurs :

Adresse:15, rue Eugène Faure – 38 000 Grenoble

Coordonnées bancaires : Banque Crédit agricole Sud Rhône Alpes

France : 13906 00025 27369137000 37

Étranger : FR76 1390 6000 2527 3691 3700 037

VIII – INEXECUTION TOTALE OU PARTIELLE DE LA CONVENTION

1. La survenance d'un cas de force majeure, événement extérieur, imprévisible et irrésistible pour l'Institut des Risques Majeurs (incendie, inondation, interruption de la fourniture d'énergie ...) de nature à entraver la bonne marche de la société, a pour effet de suspendre l'exécution des obligations contractuelles sus-mentionnées.

2. En cas d'inexécution partielle ou totale de l'action de formation du fait de l'organisme prestataire, celui-ci doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

3. Si le nombre de participants est jugé pédagogiquement insuffisant, l'Institut des Risques Majeurs se réserve le droit de reporter ou d'annuler la session. Le stagiaire sera alors informé deux semaines avant la formation. Des nouveaux tarifs pour les formules de formation A et B seront alors proposés par l'IRMa.

4. Pour toute annulation d'un participant survenant 10 jours avant la formation aucune somme ne sera retenue. Pour toute annulation d'un participant survenant entre 10 jours et 48H avant la formation, 50% de la somme due au titre de l'inscription sera due (ou retenue).

L'intégralité du montant de la formation sera due ensuite. L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entité ayant les mêmes besoins en formation. Une nouvelle convention devra être complétée dans les mêmes conditions que l'inscription initiale.

Toute demande d'annulation d'inscription devra être faite par écrit (fax ou email exclusivement).

IX – DIFFERENDS EVENTUELS

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal compétent est saisi pour régler le litige.

X – MODALITES D'INSCRIPTION

La présente convention devra être dûment complétée et signée par l'entité. Les deux originaux seront envoyés par courrier à l'adresse de correspondance de l'Institut des Risques Majeurs :

15, rue Eugène Faure – 38 000 Grenoble

Le double de la convention sera restitué au stagiaire le jour de la formation ou renvoyé par courrier à la demande du bénéficiaire.

En guise de préinscription, le bénéficiaire pourra envoyer par fax ou email la copie de la convention complétée et signée. Cette préinscription vaut engagement de la part de l'entité.

La signature de cette convention de formation vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente énoncées ci dessus.

Fait en double exemplaire, à.....le,

Pour l'entité :

Nom et prénom du signataire :

.....

Pour l'Institut des Risques Majeurs :

Le Président de l'IRMa

Henri De Choudens

ANNEXE 1

PROGRAMME

FORMATION ①

COMMENT METTRE EN PLACE UN PCS OPERATIONNEL

PROGRAMME JOUR 1	
08h30 - 09h15 :	Tour de table et accueil des participants
09h15 - 10h15 :	Organisation de la sécurité civile et responsabilités du maire
10h15 - 10h30 :	Pause
10h30 - 12h00 :	Méthodologie d'élaboration du PCS et difficultés récurrentes (1/2)
12h00 - 13h30 :	Repas sur place
13h30 - 15h30 :	Méthodologie d'élaboration du PCS et difficultés récurrentes (2/2)
15h30 - 15h45 :	Pause
15h45 - 17h30 :	Fond et forme du PCS : étude de plans existants

PROGRAMME JOUR 2	
08h30 - 10h30 :	L'organisation de crise au niveau communal
10h30 - 10h45 :	Pause
10h45 - 12h00 :	Mise en situation : exercice sur table
12h00 - 13h30 :	Repas sur place
13h30 - 14h30 :	PCS et interfaces : PPMS, PICS, RCSC, PFMS
14h30 - 14h45 :	Pause
14h45 - 16h00 :	Retour d'expérience d'une collectivité
16h00 - 16h30 :	Bilan de la formation

FORMATION ②

COMMENT INFORMER EFFICACEMENT LA POPULATION (DICRIM ET STRATEGIES DE COMMUNICATION)

PROGRAMME DE LA JOURNEE	
08h30 - 09h15 :	Tour de table et accueil des participants
09h15 - 10h15 :	Cadre réglementaire et enjeux de l'information préventive (liens avec PCS, PPMS, etc.)
10h15 - 10h30 :	Pause
10h30 - 12h00 :	Méthodologie et conseils pour l'élaboration et la diffusion du DICRIM
12h00 - 13h30 :	Repas sur place
13h30 - 14h15 :	Bonnes pratiques pour la mise en place d'une stratégie d'information
14h15 - 14h45 :	Fond et forme du DICRIM : étude de documents existants
15h45 - 15h00 :	Pause
15h00 - 16h00 :	Retour d'expérience d'une collectivité
16h00 - 16h30 :	Bilan de la formation

FORMATION ③

COMMENT METTRE EN PLACE DES EXERCICES PCS

PROGRAMME JOUR 1	
08h30 - 09h15 :	Tour de table et accueil des participants
09h15 - 10h15 :	Retour d'expérience sur les exercices PCS : typologie et exemples
10h15 - 10h30 :	Pause
10h30 - 12h00 :	Présentation des scénarios et dossier de simulation de l'exercice de terrain
12h00 - 13h30 :	Repas sur place
13h30 - 17h30 : (dont 1 à 2 fois 15 min de pause)	Atelier de montage d'un exercice PCS : élaboration de la note d'organisation et de la chronologie à partir d'un scénario proposé, restitution des travaux

PROGRAMME JOUR 2		
08h00 - 12h00 :	Exercice de simulation Bilan à chaud entre les acteurs de l'exercice (élus, agents, secours, etc.)	ⓘ <i>Matinée et repas <u>sur le terrain</u></i> <i>Le nom de la commune joueuse et les informations pratiques seront communiqués la veille</i>
12h00 - 13h30 :	Repas	
13h30 - 15h30 :	Débriefing de l'exercice entre les organisateurs et observateurs	
15h30 - 15h45 :	Pause	
15h45 - 16h30 :	Bilan de la formation	

