



CONVENTION DE FORMATION

Session «Master 2 Sécurité et Justice»
2019

Ce dossier est constitué de:

- La **Convention de formation** de la session.
- L'annexe 1: **annexe financière valant bon de commande**
- L'annexe 2: **engagement d'assiduité**

Afin que votre candidature soit définitivement validée, vous devez renvoyer la convention et ses annexes dûment complétées et signées, par voie postale ou électronique, à l'adresse ci-dessous avant le 29 mars 2019.

INSTITUT NATIONAL DES HAUTES ÉTUDES DE LA SÉCURITÉ ET DE LA JUSTICE

École militaire – Case n° 39
1 place Joffre – 75700 Paris 07 SP

CONTACT

Yolande RAYMOND, bureau Soutien

Tél: +33 (0)1 76 64 89 45

Courriel: conventions@inhesj.fr

Site internet: www.inhesj.fr



CONVENTION DE FORMATION

Session «Master 2 Sécurité et Justice» 2019

Entre les soussignés :

L'Institut national des hautes études de la sécurité et de la justice
Établissement public national à caractère administratif
École militaire – 1, place Joffre – Case 39 – 75700 PARIS 07 SP
Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 11 75 46046 75 auprès du préfet de
région d'Île-de-France
N° SIRET : 13000776800026

Ci-après désigné « **l'Institut** ».

Et

Monsieur/Madame :

Adresse personnelle :

.....

Ci-après désigné (e) « **le Stagiaire** ».

Il est conclu la convention suivante en application des dispositions prévues par l'article R123-1 et suivants du Code de la sécurité intérieure.

Article 1 – Description de la formation

L'institut organise l'action de formation suivante :

- ✓ **Intitulé de la formation** : Session «Master 2 Sécurité et Justice»
- ✓ **Objectif** : Sensibiliser les étudiants de Master 2 aux problématiques de sécurité et de justice, rapprocher l'enseignement universitaire et la pratique professionnelle en facilitant les partenariats en vue d'attirer des étudiants à fort potentiel vers les métiers de la sécurité ; compléter la formation des étudiants par une approche globale au moyen de conférences, travaux de groupe et de visites de sites sensibles.
- ✓ **Programme et méthodes** : voir programme prévisionnel détaillé dans la [présentation de la formation](#).
- ✓ **Dates** : du lundi 15 au vendredi 19 avril 2019.
- ✓ **Lieu** : INHESJ - Ecole militaire - PARIS.

Article 2 – Assiduité, participation aux travaux et évaluation

Le Stagiaire s'engage à une totale assiduité aux séminaires organisés dans le cadre de la session «Master 2 Sécurité et Justice» et à accomplir tous les travaux pédagogiques inhérents à la formation.

Le Stagiaire aura toutefois la possibilité de solliciter de la direction de l'institut, une dispense exceptionnelle et ponctuelle d'assiduité qu'il devra motiver par écrit (email ou courrier). Le Stagiaire devra en informer son employeur ainsi que, le cas échéant, l'entité prenant en charge ses droits d'inscription.

Le Stagiaire qui aura respecté les clauses de la présente convention se verra remettre un certificat de participation.

Article 3 – Directives administratives et pédagogiques

Le Stagiaire s'engage de manière générale à respecter les règles fixées par le [Règlement intérieur de l'institut](#). De même, il s'engage à se conformer à l'ensemble des directives administratives ou pédagogiques qu'il recevra de la direction de l'institut et de l'encadrement du Département Formation Sécurité et Justice.

Le Stagiaire s'engage particulièrement à respecter les règles d'accès, de circulation et de comportements en vigueur sur le site de la formation.

Le Stagiaire s'engage également à respecter scrupuleusement les horaires et la durée des pauses, ainsi qu'à préserver la tranquillité nécessaire au bon déroulement des conférences et des enseignements en veillant en particulier à ne pas utiliser son téléphone portable.

De manière générale, il s'engage à ce que son comportement ne préjudicie en rien aux intérêts, aux missions et à l'image de l'institut.

Article 4 – Engagements de responsabilité relatif aux informations diffusées pendant la formation

Le Stagiaire s'engage à faire preuve de discrétion concernant les informations ou documents sensibles auxquels il pourrait avoir accès dans le cadre de son parcours et dont la diffusion serait susceptible de porter atteinte aux intérêts de l'institut, de ses intervenants, ou des structures dont dépendent les Stagiaires.

Le Stagiaire s'engage à respecter la règle dite de « Chatham House » qui prévoit que les participants à la session sont libres d'utiliser les informations collectées à cette occasion, mais ils ne doivent révéler ni l'identité, ni l'affiliation des personnes à l'origine de ces informations, de même qu'ils ne doivent pas révéler l'identité des autres participants. Cette règle est valable pour l'ensemble des échanges, non couverts par des clauses spécifiques de confidentialité ou de classification de l'information, auxquels il serait conduit à participer pendant la session et sauf information contraire de la direction de l'institut.

Pour certains travaux de groupe, un engagement particulier de confidentialité, faisant l'objet d'un document distinct, sera, le cas échéant, formalisé pour établir une interdiction de divulgation à des tiers de toutes les informations sous quelque forme que ce soit, obtenues à l'occasion de ces travaux.

Sans préjudice de l'application éventuelle des dispositions légales spécifiques au traitement et à la protection de données à caractère personnel, et à la protection du secret, tout manquement expose son auteur aux sanctions définies à l'article 6 de la présente convention.

Article 5 – Droits de propriété intellectuelle

Article 5.1

Conformément au [Règlement intérieur de l'INHESJ](#) et à l'article L131-3-1 du code de la propriété intellectuelle, les travaux réalisés par les Stagiaires dans le cadre des formations dispensées par l'INHESJ demeurent la propriété de l'institut qui les exploite librement notamment à usage pédagogique. Toute diffusion de ceux-ci, totale ou partielle, est interdite sous réserve de l'autorisation expresse, écrite et préalable de la direction de l'institut. Ces travaux ne représentent pas une opinion de l'INHESJ et n'engagent que la responsabilité de leurs auteurs.

Article 5.2

Le Stagiaire s'engage à ne pas reproduire ou diffuser les supports pédagogiques qui lui seront remis dans le cadre de la formation.

Par ailleurs, le Stagiaire s'engage à ne pas enregistrer les interventions prévues dans le cadre du programme et ne pas prendre de clichés photographiques ou utiliser tout autre moyen de reproduction d'images ou de sons sans l'accord préalable de l'INHESJ.

Article 6 – Sanctions

Tout manquement aux présents engagements expose son auteur à des sanctions disciplinaires ou professionnelles, sans préjudice de l'application éventuelle des dispositions légales et réglementaires relatives au fait en cause.

En cas de manquement, le Stagiaire se verra notifier par courrier – remis en mains propres contre accusé de réception ou envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception, lui précisant les faits reprochés, la ou les sanctions envisagées et lui laissant un délai de dix jours pour faire valoir ses observations écrites ou orales. Au terme de ce délai, sur la base de tous les éléments à sa disposition, la direction de l'institut lui notifiera sa décision. En cas d'urgence, notamment au regard du calendrier de la formation, une mesure conservatoire pourra être décidée et mise en œuvre immédiatement.

Les sanctions sont l'avertissement, l'exclusion temporaire partielle ou totale de la formation, l'exclusion définitive et/ou la non délivrance du certificat afférant. Aucun remboursement des droits d'inscription ne pourra intervenir.

Article 7 – Conditions financières et paiement des droits d'inscription

Article 7.1 – Les droits d'inscription

L'organisation de cette formation nécessite la mobilisation d'équipes pédagogiques, la mise en œuvre d'une ingénierie et d'installations techniques, utilisées quel que soit le nombre de participants. Les droits d'inscription s'entendent comme une contribution financière à l'organisation et à la mise en œuvre de cette formation.

Les Stagiaires demeurent administrés et rémunérés par les ministères, collectivités, organismes ou entreprises dont ils relèvent.

Les frais afférents à l'hébergement, à la restauration et au transport sur le lieu de formation sont à la charge du Stagiaire ou de son employeur.

Article 7.2 – Exigibilité des droits d'inscription

Le service fait est lié à la décision de la direction de l'INHESJ fixant la liste des Stagiaires admis à suivre la session. La convention de formation doit être retournée, dûment complétée et signée, avant le début de la session, dans le délai imparti. A défaut, la candidature ne pourra pas être validée.

Le montant des droits d'inscription est exigible dans sa totalité avant le début de la session et devra être payé à première demande, dans les deux mois qui suivent le début de la session. L'entité qui s'engage à acquitter ces droits d'inscription ne saurait se prévaloir d'un quelconque délai supplémentaire lors de l'émission du titre de recettes par les services de l'institut, pour ne pas régler la totalité des sommes dues.

Toute session débutée est due dans son intégralité.

L'intégralité du montant des droits d'inscription de la formation à l'institut reste due en cas de rétractation ou de désistement du Stagiaire avant le début de la formation et en cas d'absences ou d'abandon du Stagiaire en cours de formation.

Article 7.3 – Montant et modalités de paiement des droits d'inscription

Le coût de la formation et les modalités de paiement sont indiqués dans l'annexe financière valant bon de commande.

Article 7.4 – Report ou annulation de la candidature

Toute demande de report ou d'annulation par un Stagiaire doit être limitée aux seuls cas de force majeure. La possibilité est alors donnée de remplacer un candidat empêché par une autre personne satisfaisant aux conditions d'accès à la formation, sous réserve de la décision de la direction de l'institut.

Article 7.5 – Règlement par un organisme tiers

Si le règlement est émis par un organisme tiers, notamment un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA), il appartient au co-contractant :

- de demander la prise en charge avant le début de la formation ;
- de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son annexe financière (annexe 1) ou sur son bon de commande ;
- de veiller à ce que la prise en charge intervienne dans le strict respect des engagements, modalités et conditions financières de la présente convention, à l'exclusion de toute autre qui ne serait pas acceptée expressément et préalablement par la direction de l'institut ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme tiers qu'il aura désigné.

Si l'organisme tiers ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au co-contractant.

Si l'INHESJ n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme tiers au premier jour de la formation, le co-contractant sera facturé de l'intégralité des droits d'inscription. En cas de non-paiement par l'organisme tiers, pour quelque motif que ce soit, le co-contractant sera redevable de l'intégralité des droits d'inscription et sera facturé du montant correspondant.

Article 7.6 – Sanctions en cas de non-paiement

En cas de retard dans le paiement total ou partiel des droits d'inscription, l'Institut se réserve le droit d'exclure, partiellement ou totalement, temporairement ou définitivement, le Stagiaire de la formation.

A défaut de paiement du solde, l'INHESJ se réserve le droit de refuser la délivrance du certificat sans préjuger d'éventuelles poursuites.

Article 8 – Annexes

La présente convention a pour annexe :

1. l'annexe financière valant bon de commande ;
2. l'engagement d'assiduité.

Ces deux documents devront être dûment complétés et signés.

Article 9 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les trois parties pour la durée visée à l'article 1.

Article 10 – Litige

Les différends qui pourraient naître à l'occasion de l'application de la présente convention seront tranchés amiablement entre les parties. À défaut, le tribunal compétent sera le tribunal administratif de Paris.

LE STAGIAIRE

Nom:

Qualité/ Fonction:

J'ai pris connaissance de la présente convention et du [Règlement intérieur de l'INHESJ](#) et j'accepte de m'y conformer;

Fait en triple exemplaire à le

Signature

L'EMPLOYEUR

Nom:

Qualité/ Fonction:

Fait en triple exemplaire à le

Signature

L'INSTITUT NATIONAL DES HAUTES ÉTUDES DE LA SÉCURITÉ ET DE LA JUSTICE

Pour la Directrice et par délégation

La Directrice adjointe

Fait en triple exemplaire à le

Signature

ANNEXE FINANCIÈRE

valant BON DE COMMANDE

* Les droits d'inscription s'élèvent à: _____

100€ 200€ 350€

Après signature de la Convention par les trois parties, l'INHESJ adressera la facture correspondante. Le règlement est dû dans les 30 jours à compter de la réception de ce titre de recette. Le comptable assignataire de la recette est l'agent comptable de l'INHESJ.

Les droits d'inscription sont à régler:

- en espèces, contre remise d'un reçu;
- par chèque bancaire ou postal à l'ordre de **l'agent comptable de l'INHESJ**;
- par virement sur le compte de l'INHESJ auprès du **Trésor public**.

Domiciliation: **TPPARIS RGF** – Code banque: **10071** – code guichet: **75000**

numéro de compte: **00001000830** - clé: **15**

Compte (n°IBAN): **FR76 1007 1750 0000 0010 0083 015** Code BIC/ SWIFT: **TRPUFRP1**

*** rubrique obligatoire**

Désignation du stagiaire:

M/Mme:

Statut:

Employeur (le cas échéant):

En cas de prise en charge par l'employeur ou par un OPCA : _____

Désignation de l'entité prenant en charge les droits d'inscription:

Nom de l'organisme:

Adresse de l'organisme:

..... à cocher si OPCA

Service/ direction:

* Gestionnaire du dossier (M./ Mme):

* Mail:..... * Tel:

* Adresse de facturation (si différente de l'adresse de l'organisme):

.....

* Pour les prises en charge individuelles : n° Sécurité Sociale:

* Pour les prises en charge par une personne morale : n° SIRET:

* Si connu et, impérativement pour les administrations : n° d'engagement juridique:

(ou bon commande)

n° tiers Chorus: Code service:

Représentée par:

M/ Mme:

Qualité/ fonction:

Le stagiaire / l'entité désigné(e) ci-dessus s'engage à acquitter, dès réception de la facture, la totalité des droits d'inscription

Fait à le: Cachet de l'organisme payeur

Signature

INFORMATIONS IMPORTANTES RELATIVES À L'ANNEXE FINANCIÈRE

 **L'ensemble des champs de l'annexe financière doit impérativement être renseigné, en prêtant une attention toute particulière aux éléments détaillés ci-dessous.**

 **L'annexe financière doit obligatoirement comporter le cachet et la signature de l'organisme payeur.**

✓ Droits d'inscription

Veillez à cocher le montant des droits d'inscription qui correspond à votre situation, en vous reportant si nécessaire à la section « DROITS D'INSCRIPTION » en dernière page du [dossier de présentation de votre formation](#).

Pour les candidatures issues de structures privées de moins de 250 employés, la présentation de la déclaration unifiée de cotisations sociales (DUCS) URSSAF **ou** du bordereau récapitulatif des cotisations (BRC) (Cerfa n° 11239-01), attestant de l'effectif de l'entreprise, est requise pour justifier de l'éligibilité à une réduction tarifaire.

✓ Informations nécessaires à la facturation

Si les droits d'inscription sont pris en charge par une administration	Si les droits d'inscription sont pris en charge par toute autre personne morale	Si vous assurez individuellement la prise en charge des droits d'inscription
<p>Un numéro d'engagement juridique, accompagné du numéro tiers Chorus et du code service afférents, ou un bon de commande contenant ces éléments doit impérativement être transmis.</p> <p><u>Il est de votre responsabilité d'obtenir ces éléments, en les sollicitant auprès du service financier ordonnateur de votre administration.</u></p> <p>Dans tous les cas, ces éléments devront nous être transmis <u>au plus tard dans un délai de deux semaines à compter de la date limite de retour des conventions.</u></p>	<p>Le numéro SIRET de l'organisme payeur doit être renseigné, accompagné, le cas échéant, d'un numéro de bon de commande.</p>	<p>Votre numéro de Sécurité Sociale doit être renseigné.</p>

Merci de vous assurer de renseigner :

- l'adresse de facturation, qui peut différer de celle de votre employeur,
- et de nous fournir les coordonnées complètes (nom, courriel, téléphone), de la personne ou du service ordonnateur responsable de la gestion financière de votre dossier.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter Mme Yolande Raymond :

Tél : +33 (0)1 76 64 89 45 Courriel : conventions@inhesj.fr

ENGAGEMENT D'ASSIDUITE

pendant toute la durée de la session

Je soussigné(e).....

m'engage, comme Stagiaire de la **session « Master 2 Sécurité et Justice »**, à suivre la totalité des activités proposées, à savoir les conférences, visites et travaux de groupe (en particulier les travaux de mon groupe de restitution) durant toute la session, du 15 au 19 avril 2019 inclus.

Fait à le.....

Signature

Le supérieur hiérarchique

Je soussigné(e)

Qualité.....

ayant pris connaissance des obligations de

M./Mme.....

l'autorise à suivre la **session « Master 2 Sécurité et Justice »**, de façon régulière et m'engage personnellement à prendre toutes dispositions pour lui permettre de participer à la totalité des travaux.

Fait à le.....

Signature

TRAITEMENT DE VOS DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les données à caractère personnel recueillies ci-dessus feront l'objet d'un traitement par l'Institut National des Hautes Etudes de la Sécurité et de la Justice (INHESJ), 1 place Joffre, 75007 PARIS (Tél. : +33 1 76 64 89 00).

Ces données sont recueillies en vue de l'exécution de la présente convention, à des fins de traitement administratif de votre candidature, et à des fins de facturation et de recouvrement. Sauf demande contraire de notre part, qui exigerait votre consentement exprès, ces données seront effacées à l'issue de votre formation et du recouvrement de vos droits d'inscription.

Conformément à la loi, vous bénéficiez à l'égard de vos données à caractère personnel d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, et de portabilité. Vous pouvez à tout moment vous opposer au traitement de ces données, ou demander la limitation de ce traitement. Pour toute demande dans l'exercice de ces droits, merci de vous adresser à notre délégué à la protection des données (DPD) aux coordonnées suivantes :

• **Par courriel :**

dpd@pm.gouv.fr

• **Par courrier :**

Service du Premier ministre
A l'attention du délégué à la protection des données (DPD)
56 rue de Varenne
75700 Paris

Vous disposez par ailleurs du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).