



FORCES PRÉVENTION FORMATION

18 rue de l'Avenir, 93800 Épinay-sur-Seine

Tél : 06 12 38 24 66 / 09 73 66 68 09 — contact@forcepreventionsecurite.com

Organisme certifié Qualiopi

CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Article L. 6353-1 du Code du Travail — Décret n° 2018-1341 du 28 décembre 2018)

Entre l'organisme de formation : Forces Prévention Formation

Immatriculée au RCS sous le numéro à compléter

Dont le siège social est situé : 18 rue de l'Avenir, 93800 Épinay-sur-Seine

Également domiciliée : 20 avenue Charles Lindbergh, 94656 Rungis Cedex — France

Représentée aux fins des présentes par Le Directeur, dûment habilité(e).

Déclaration d'activité n° à compléter auprès de la préfecture de région Île-de-France.

Ci-après dénommée « l'Organisme de Formation »

D'une part

Et :

Ci-après dénommé(e) « le Bénéficiaire »

D'autre part

Ci-après individuellement ou collectivement désigné(s) la ou les « Partie(s) »

Il est conclu un contrat de formation professionnelle conformément aux dispositions des articles L. 6311-1 à L. 6363-2 du Code du Travail, et en application des dispositions du Livre III de la 6ème partie et des catégories prévues à l'article L.6313-1 du Code du Travail relatif à la formation professionnelle continue tout au long de la vie.

1. Objet du contrat

Aux termes du présent contrat, l'Organisme de Formation s'engage à organiser l'action de formation suivante :

Intitulé de la formation	
Catégorie (art. L.6313-1 C. trav.)	
Objectifs	
Contenu et moyens	Voir Annexe 1
Durée	
Modalité	
Lieu	Forces Prévention Formation — 18 rue de l'Avenir, 93800 Épinay-sur-Seine



Effectif formé	1 stagiaire
Période	

2. Effectif formé

Public visé au sens de l'article L.6313-3 du Code du Travail. Les actions de formation ont pour objet de :

- permettre à toute personne sans qualification professionnelle ou sans contrat de travail d'accéder dans les meilleures conditions à un emploi ;
- favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois, et leur maintien dans l'emploi, tout en contribuant au développement des compétences ;
- réduire les risques résultant d'une qualification inadaptée à l'évolution des techniques et des structures des entreprises, en préparant les travailleurs à une mutation d'activité ;
- favoriser la mobilité professionnelle.

3. Prix de la formation

En contrepartie de cette action de formation, le Bénéficiaire (ou le financeur dans le cadre d'une subrogation de paiement) s'acquittera des coûts suivants :

Description	Prix HT

L'organisme de formation atteste être exonéré de TVA.

TOTAL NET DE TAXES :

4. Modalités de déroulement et de suivi

La formation s'effectue en présentiel.

Des feuilles de présence sont signées par les stagiaires et le(s) formateur(s) par demi-journée de formation, afin de justifier la réalisation effective de la formation.

L'appréciation des résultats se fera à travers : QCM, grilles d'évaluation, travaux pratiques, fiches d'évaluation, mises en situation et/ou tout autre outil approprié.

5. Moyens de sanction

À l'issue de la formation, l'Organisme de Formation délivre au Stagiaire, en cas de réussite aux épreuves, le

Certificat SSIAP 2 — Chef d'Équipe de Sécurité Incendie

conformément aux dispositions de l'arrêté du 2 mai 2005 modifié relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie.

6. Dédit ou abandon



En cas de dédit par le Bénéficiaire à moins de 7 jours francs avant le début de l'action de formation mentionnée à l'article 1, ou d'abandon en cours de formation, l'Organisme de Formation :

- remboursera, sur le coût total, les sommes qu'il n'aura pas réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action ; et/ou
- proposera une nouvelle date de formation dans un délai raisonnable.

Le cas échéant, le Bénéficiaire s'engage au versement d'un montant de **20 % du coût total** de la formation à titre de dédommagement. Cette somme ne peut faire l'objet d'un financement par fonds publics ou paritaires.

7. Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception de la facture émise par l'Organisme de Formation à destination du Bénéficiaire.

En cas de financement par un tiers (OPCO, France Travail, CPF, etc.), les modalités de paiement sont définies dans la convention de formation correspondante.

8. Propriété intellectuelle

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme, et les contenus de toute nature (textes, images, visuels, logos, marques, bases de données, etc.) exploités par l'Organisme de Formation dans le cadre de l'action de formation sont protégés par tous droits de propriété intellectuelle en vigueur.

Tous désassemblages, décompilations, décryptages, extractions, réutilisations, copies et, plus généralement, tous actes de reproduction, représentation, diffusion et utilisation de l'un quelconque de ces éléments, en tout ou partie, sans l'autorisation écrite préalable de l'Organisme de Formation sont strictement interdits et pourront faire l'objet de poursuites judiciaires.

9. Données à caractère personnel

Forces Prévention Formation pratique une politique de protection des données personnelles dont les caractéristiques sont explicitées dans sa politique de confidentialité, disponible sur le site internet www.forcespreventionformation.com

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, le Bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et de portabilité de ses données.

10. Différends éventuels

En cas de contestation ou de différend ne pouvant être réglé à l'amiable, les parties s'engagent à recourir à une procédure de médiation avant toute action judiciaire.

À défaut de résolution amiable, le Tribunal compétent du ressort du siège social de l'Organisme de Formation sera seul compétent pour régler le litige.



Pour l'Organisme de Formation

Forces Prévention Formation

Le Directeur

Signature :

Pour le Bénéficiaire

(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature :



ANNEXE 1 — PROGRAMME DE FORMATION

Nom de la session :

Forces Prévention Formation — 18 rue de l'Avenir, 93800 Épinay-sur-Seine

Durée et lieu

Durée totale	
Lieu	Forces Prévention Formation — 18 rue de l'Avenir, 93800 Épinay-sur-Seine
Période	Du 6 octobre 2026 au 20 octobre 2026
Modalité	Présentiel

Public concerné

- Toute personne titulaire d'un diplôme SSIAP 1 souhaitant évoluer vers les fonctions de Chef d'Équipe de sécurité incendie.

Prérequis

- Être titulaire de la qualification SSIAP 1 en cours de validité ;
- PSC1 de moins de 2 ans ou SST ou PSE en cours de validité ;
- Avoir exercé les fonctions d'agent de sécurité incendie pendant 1 607 heures durant les 24 derniers mois ;
- Présenter une attestation d'aptitude médicale de moins de 3 mois (modèle fourni par l'organisme).

Certification visée et débouchés

À l'issue de la formation, le stagiaire obtient le certificat **SSIAP 2 — Chef d'Équipe de Sécurité Incendie**. Il pourra ensuite évoluer vers les fonctions de Chef de Service de Sécurité Incendie (SSIAP 3) après 3 ans d'activité en qualité de Chef d'Équipe ou avec un diplôme de niveau 4 minimum.

Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Pour toute demande d'adaptation, contacter notre référent handicap au 06 12 38 24 66 / 09 73 66 68 09 ou à contact@forcepreventionsecurite.fr.

Objectifs pédagogiques

- Manager une équipe de sécurité incendie ;
- Connaître et mettre en œuvre les outils de gestion et de management d'équipe ;
- Connaître les dispositions applicables en hygiène et sécurité du travail ;



- Appliquer les consignes de sécurité et rédiger des comptes rendus aux autorités hiérarchiques ;
- Lire et manipuler les tableaux de signalisation ;
- Gérer le Poste Central de Sécurité (PC sécurité) en situation de crise.

Contenu détaillé de la formation

Module 1 — Rôles et missions du Chef d'Équipe (38 heures)

- Gestion et management de l'équipe de sécurité ;
- Organisation d'une séance de formation ;
- Gestion des conflits et évaluation de l'équipe ;
- Information de la hiérarchie et application des consignes de sécurité ;
- Gestion des incidents techniques ;
- Délivrance du permis de feu.

Module 2 — Manipulation du Système de Sécurité Incendie (10 heures)

- Système de détection incendie ;
- Système de mise en sécurité incendie ;
- Installations fixes d'extinction automatique.

Module 3 — Hygiène et sécurité en matière de sécurité incendie (6 heures)

- Réglementation Code du travail ;
- Commissions de sécurité et commission d'accessibilité.

Module 4 — Chef du Poste Central de Sécurité en situation de crise (16 heures)

- Gestion du Poste Central de Sécurité ;
- Conseils techniques aux services de secours.

Module 5 — Évaluations et examens (7 heures)

- Épreuves théoriques (QCM) ;
- Épreuves pratiques et mises en situation.

Organisation pédagogique

Équipe pédagogique : formateurs certifiés SSIAP 3 et qualifiés, justifiant d'une expérience terrain significative dans la sécurité incendie.

Ressources pédagogiques : accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, fourniture des supports pédagogiques (livrets, fiches techniques), accès aux équipements et matériels de démonstration (extincteurs, tableaux de signalisation, SSI).



ANNEXE 2 — RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Forces Prévention Formation — Organisme certifié Qualiopi

Article 1 — Objet et champ d'application

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de Forces Prévention Formation.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles dudit règlement.

Article 2 — Hygiène et sécurité

Propreté des locaux

Les stagiaires doivent maintenir en ordre et en état de propreté constante les locaux où se déroule la formation. Il est interdit de manger dans les salles de cours.

Alcool et produits stupéfiants

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite dans les locaux de formation. Il est également interdit d'y pénétrer ou d'y demeurer en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites.

Consignes incendie

Les consignes d'incendie, un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux. Les stagiaires exécutent sans délai tout ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement.

Déclaration d'accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré à l'organisme de formation. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du Travail, Forces Prévention Formation effectue la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Interdiction de fumer / vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation. Les stagiaires peuvent, pendant leur temps de pause, fumer à l'extérieur de l'établissement, dans les zones prévues à cet effet.

Article 3 — Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation sont communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenus de les respecter.

Sauf autorisation expresse, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. L'émargement est effectué au début ou à la fin de chaque demi-journée.

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire informe l'Organisme de Formation dans les meilleurs délais et fournit un justificatif. L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les plus brefs délais.

Pour les stagiaires dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, France Travail, Caisse des Dépôts), les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge, proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 4 — Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'adopter un comportement respectueux des règles de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité, garantissant le bon déroulement des formations.

Il est notamment interdit de :



- modifier, utiliser à des fins tierces ou diffuser les supports de formation sans autorisation écrite de l'Organisme de Formation ;
- modifier les paramètres des équipements informatiques mis à disposition ;
- utiliser un téléphone portable durant les sessions à des fins étrangères à la formation ;
- enregistrer ou filmer les sessions de formation sans dérogation expresse.

Article 5 — Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux de formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Il leur est interdit d'y entrer ou d'y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation expresse, et d'être accompagnés de personnes non inscrites.

Article 6 — Utilisation du matériel

Tout stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à sa disposition. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Il est interdit de diffuser les codes personnels d'accès à l'espace extranet de formation.

À la fin du stage, le stagiaire restitue tout matériel et document appartenant à l'Organisme de Formation, à l'exception des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 7 — Biens personnels

Forces Prévention Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels déposés par les stagiaires dans les locaux de formation. Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur.

Article 8 — Sanctions

Tout agissement fautif pourra faire l'objet, en fonction de sa gravité, de l'une des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

L'Organisme de Formation informe, le cas échéant, l'employeur du stagiaire et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

Article 9 — Procédure disciplinaire

Conformément à l'article R.6352-4 du Code du Travail, aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

L'Organisme de Formation convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge, en précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée. L'Organisme informe concomitamment l'employeur et/ou le financeur.

Article 10 — Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant conformément aux articles R.6352-9 et suivants du Code du Travail.



L'Organisme de Formation organise le scrutin pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité, un PV de carence est transmis au préfet de région.

Article 11 — Publicité

Le présent règlement est affiché dans les locaux et sur le site internet de Forces Prévention Formation (www.forcespreventionformation.com). Un exemplaire est remis à chaque stagiaire en début de formation.

Fait à Épinay-sur-Seine,

Pour Forces Prévention Formation :

Le Directeur

Signature : _____

Pour le Bénéficiaire :

(Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature : _____