

- Membres théoriques : 5
- Membres en exercice : 5
- Membres présents : 4
- Votants : 4

**BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS  
DE LA SEINE-MARITIME**

---

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS**

**CONVENTION DE FORMATION BATAILLON DES MARINS-POMPIERS / SDIS 76**

Le 07 octobre 2015, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 24 septembre 2015, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le bureau peut valablement délibérer.

**ETAIENT PRESENTS**

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1<sup>er</sup> Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2<sup>ème</sup> Vice-Présidente
- Monsieur Bastien CORITON, membre

**ETAIT ABSENT EXCUSE**

- Monsieur Gérard JOUAN, 3<sup>ème</sup> Vice-Président

*Délibération affichée le :*

*et retirée de l'affichage le :*

*Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :*



Le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76) souhaite mettre en place un partenariat formation avec le Centre d'Entraînement aux Techniques Incendie et Survie/Bataillon des marins-pompiers de Marseille qui organise la formation de spécialité :

- « formation feux de navire niveau 3 FDN 3 » d'une durée de deux semaines.

Ce partenariat s'effectue dans le cadre d'un conventionnement entre les deux établissements.

A ce titre, il convient d'approuver les termes de la convention et d'autoriser le président à la signer ainsi que tout acte qui en serait la suite ou la conséquence.

Les dépenses seront imputées sur le chapitre 011 « charge à caractère général » du budget du Service départemental d'incendie et de secours.

\*

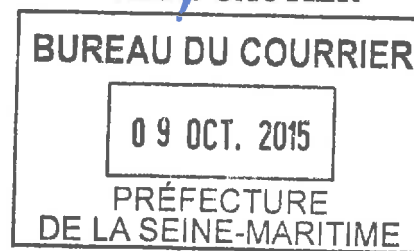
\* \*

*Après en avoir délibéré, les membres du Bureau du conseil d'administration adoptent, à l'unanimité, ce dossier et autorisent le président à signer la convention ci-jointe ainsi que tout acte qui en serait la suite ou la conséquence.*

Le président du conseil d'administration,



André GAUTIER





## PROTOCOLE DE FORMATION N° 126/2015

Entre la ville de Marseille, représentée par le directeur des services d'incendie et de secours,

Ci-dessous dénommée "l'organisme de formation"

D'une part,

Et

**SDIS SEINE-MARITIME**

6 rue du Verger

CS 40078

76192 YVETOT Cedex

France

Ci-dessous dénommé(e) "l'employeur ou le financeur"

D'autre part,

Ensemble les "parties"

Vu le code du travail,

Vu le tarif selon délibération du conseil municipal n°14/0923/DDCV du 15/12/2014

Il a été convenu ce qui suit :

### Article 1er : Objet

En exécution du présent protocole, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation intitulée

**FORMATION FEUX DE NAVIRE NIVEAU 3**

au profit du personnel de l'employeur, ci-dessous désigné "les stagiaires", au nombre de un ( 1 )

### Article 2 : Stagiaires

Il est demandé à l'employeur de fournir la liste des noms, prénoms et date de naissance dans les plus brefs délais.

### Article 3 : Nature de l'action de formation

L'action de formation entre dans la catégorie des actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances prévues par le code du travail.

Elle a pour objectif de donner aux stagiaires les moyens d'acquérir les connaissances nécessaires afin de :

cf descriptif de formation.

Le descriptif de l'action de formation figure en annexe.

### Article 4 : Organisation de l'action de formation.

L'action de formation est organisée pour un effectif maximum de dix ( 10 ) personnes.

Sa durée est de dix ( 10 ) jour(s). Elle a lieu du 19/10/2015 au 30/10/2015 au CETIS.

L'adresse, l'heure de début et l'heure indicative de fin de stage seront précisées dans la convocation qui sera adressée après signature du présent protocole.

Les dispositions relatives aux matériels et équipements figurent dans le règlement Intérieur, joint à la convocation.

La formation est dispensée selon les moyens pédagogiques et pratiques suivants :

- encadrement assuré par les formateurs du CETIS ;
- conférences en salle et exercices pratiques collectifs et individuels

### Article 5 : Contrôle des connaissances

Il sera délivré à chaque stagiaire une attestation de stage / diplôme

**FORMATION FEUX DE NAVIRE NIVEAU 3**

sous réserve d'avoir satisfait aux épreuves pratiques (grille d'évaluation) et théoriques de fin de stage (note supérieure ou égale à 10/20).

Si un stagiaire suit la formation dans sa totalité mais n'atteint pas les objectifs requis, une attestation de présence et une attestation d'échec lui sont délivrées.

### Article 6 : Obligations des stagiaires

Les stagiaires sont tenus de se conformer au règlement intérieur du CETIS, notamment en matière de discipline (voir également l'art. 15)

### Article 7 : Assurance / dommages

L'employeur couvrira les conséquences des dommages causés par son personnel à l'occasion de ce stage :

- à lui-même ;

- aux personnels, matériels et véhicules affectés à l'organisme de formation - aux tiers, notamment les autres stagiaires ainsi que leur matériels et véhicule.

Dans ces conditions, l'employeur fournira, au plus tard lors de l'entrée en formation, une attestation d'assurance responsabilité civile justifiant cette couverture.

Si à la demande de l'employeur, un véhicule de son entreprise est utilisé dans le cadre de la formation, ce dernier engagera sa responsabilité en cas de dommages causés à l'occasion de cette utilisation, tant à l'égard de la ville de Marseille que de son personnel ou de tiers. A ce titre, il est rappelé que l'assurance des véhicules est obligatoire.

### Article 8 : Dispositions financières

Le tarif de l'action de formation s'élève à six mille quatre cent quatre-vingt euros 2 480,00 € par stagiaire, soit : deux mille quatre cent quatre-vingts euros ( 2 480,00 € )

Le règlement de la formation doit être acquitté auprès du trésorier principal de la ville de Marseille dès réception de l'avis de paiement.

Sauf application des dispositions des articles suivants, l'employeur s'engage à régler le prix pour le nombre de stagiaires effectivement inscrits lors de la signature du présent protocole, et ce quel que soit le nombre de stagiaires qui se présenteront à l'ouverture de la formation ou qui la termineront.

Les éventuels frais d'hébergement, de nourriture et de transport restent à la charge exclusive des stagiaires et/ou de l'employeur.

### Article 9 : Aptitude médicale

Chaque stagiaire devra fournir, au plus tard 5 jours ouvrés avant le début des exercices pratiques, un certificat médical établi par le médecin du travail ou généraliste

Ce certificat médical devra dater de moins d'un an.

Ce certificat, demandé dans l'intérêt des stagiaires, devra être conforme au modèle en annexe.

Si un stagiaire ne satisfait pas à ces conditions, l'organisme de formation lui refusera l'accès au stage. Les dispositions financières seront alors celles de l'art. 8 alinéa 1, ou celles de l'art. 10 dernier alinéa si aucun des stagiaires ne répond à ces conditions.

#### Article 10 : Délai de rétractation

A compter de la signature du présent protocole, l'employeur a un délai de dix (10) jours pour se rétracter. Si le terme de ce délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le terme est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant. Ces dispositions ne sont pas applicables si le protocole est signé moins de dix (10) jours avant le début de la formation.

L'employeur en informe l'organisme de formation par télécopie ou par courriel, confirmé par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de rétractation dans le délai imparti, aucune somme ne peut être exigée de l'employeur.

Au delà de ce délai ou si le protocole est signé moins de dix (10) jours avant le début de la formation, une somme correspondant à 20% du montant indiqué au 1er alinéa de l'art. 8 sera exigée en dédommagement des frais engagés par l'organisme de formation, soit :

quatre cent quatre-vingt-seize ( 496,00 € )

#### Article 11 : Annulation de l'action de formation pour manque de réservations

L'organisme de formation annulera l'action de formation si le nombre de réservations est inférieur à huit ( 8 ).

Dans ce cas, il ne pourra exiger aucune somme de l'employeur.

#### Article 12 : Annulation ou interruption de l'action de formation en cas d'impossibilité technique

L'organisme de formation annulera ou interrompra l'action de formation en cas d'impossibilité technique ou humaine de la réaliser.

Toute formation non complète, du fait de l'organisme de formation, ne pourra être facturée.

Le nombre de participants est un impératif technique à la réalisation du stage. Si le nombre minimum de huit ( 8 ) n'est plus atteint en cours de stage, du fait d'un des stagiaires, le premier alinéa du présent article sera appliqué. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées seront dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent protocole.

Si le nombre minimum n'est plus atteint du fait d'un autre participant, l'alinéa 2 du présent article sera applicable.

#### Article 13 : Interruption de l'action de formation

Si tous les stagiaires sont empêchés de suivre la formation par force majeure dûment reconnue ou pour tout autre motif que ceux prévus dans le présent protocole, celui-ci est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent protocole.

#### Article 14 : Annulation de la formation d'un stagiaire pour cause de blessure ou maladie

En cas de blessure ou maladie subie par un stagiaire lors de la formation dûment constatée par un médecin, et qui rend impossible la poursuite de la formation, seules sont dues, pour ce stagiaire, les prestations effectivement dispensées, au prorata temporis de leur valeur prévue au présent protocole.

#### Article 15 : Annulation de la formation d'un stagiaire à titre de sanction

En cas d'exclusion d'un stagiaire par application du règlement intérieur et du présent protocole, sanction qui est irrévocable, cette sanction est signifiée à l'intéressé lors d'un entretien. Elle est écrite et est remise contre décharge. Elle prend effet un jour franc à compter de l'entretien.

#### Article 16 : Litiges

Tout différend entre les parties relatif notamment à l'interprétation, l'exécution et/ou la résiliation du présent protocole, fera l'objet d'une recherche de règlement amiable, par écrit. Par écrit, on entend prioritairement tout courrier en recommandé avec accusé de réception. Mais, dès lors que les circonstances l'exigeront, notamment l'urgence, cet écrit pourra être une télécopie ou un courriel.

A défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant les juridictions compétentes.

#### Article 17 : Dispositions diverses

Les interruptions ou annulations à l'initiative de l'organisme de formation seront notifiées à l'employeur dès que possible, par télécopie ou par courriel, confirmé par courrier. Hormis le cas de l'art. 15, elles seront effectives le jour de l'envoi de la télécopie ou du courriel.

En exécution des articles 11 et 12 alinéa 2, le report de l'action de formation sur une période ultérieure sera proposé en fonction du planning annuel.

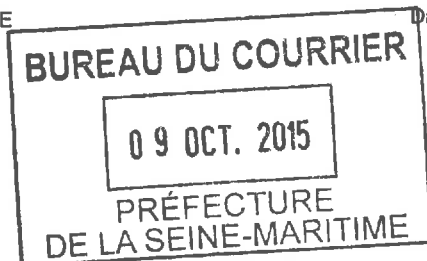
La facturation prorata temporis est calculée jour par jour. Toute journée de formation commencée est donc due.

L'employeur se chargera d'informer les stagiaires de leurs obligations découlant du présent protocole et de ses annexes et du règlement intérieur.

Fait en double exemplaire à Marseille, le lundi 31 août 2015

Pour l'organisme de formation  
Le vice-amiral Charles-Henri GARIE  
Dater et signer

Pour l'employeur  
Dater et signer



FORMATION CONTINUE HORS ALTERNANCE

Cette marque prouve la conformité aux normes NF X 50-760, NF X 50-761 et aux règles de Certification NF 214.  
Elle garantit que l'offre de la formation, les informations relatives à l'offre, la gestion administrative et commerciale de la formation, la conception du produit pédagogique, l'organisation de la formation, la réalisation de la formation, et l'évaluation sont contrôlés régulièrement par AFNOR Certification 11 rue Francis de Pressensac - 93 571 LA PLAINE SAINT DENIS CEDEX