

INSSI FORMATION

9 rue Pierre et Marie Curie
94200 IVRY-SUR-SEINE
Email : contact@inssiformation.fr
Tel : +33622281484



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 : INSSI FORMATION

immatriculée au RCS de sous le numéro 81508143500035
Dont le siège social est situé 9 rue Pierre et Marie Curie 94200 IVRY-SUR-SEINE.

Représentée aux fins des présentes par AKPEMADO Kossi en sa qualité de représentant, dûment habilité(e).
Déclaration d'activité n°11940910194 auprès de la préfecture de la région .

Ci-après dénommée « l'Organisme de Formation »

D'une part

Et ADAMIA Alexendre

Ci-après dénommée « 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 également en application des dispositions du Livre III de la 6ème partie et des catégories prévues à l'article L6313.1 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 :

TFP APS + SSIAPP1 DU 02 Juillet au 15 Septembre 2025

Catégorie de l'action de formation (art. L6313-1 du code du travail) :

Action de formation

Diplôme visé : **Certification (dont CQP) ou habilitation enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)**

Objectifs : Perfectionnement, élargissement des compétences

Contenu de l'action de formation et moyens prévus : Annexe 1

Durée : **374 heures (7.0 jours)**

Lieu de la formation : **INSSI FORMATION - 9 rue PIERRE ET MARIE CURIE 94200 IVRY-SUR-SEINE**

Effectifs formés : **1**

Date	Heure	Lieu
du 2 juillet 2025 au 15 septembre 2025		en présentiel

2. Effectif formé

INSSI FORMATION | 9 rue Pierre et Marie Curie IVRY-SUR-SEINE 94200 | Numéro SIRET : 81508143500035 |

Numéro de déclaration d'activité : 11940910194 (auprès du préfet de région de :)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

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 ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement des compétences en lien ou non avec leur poste de travail. Elles peuvent permettre à des travailleurs d'acquérir une qualification plus élevée
- réduire, pour les travailleurs dont l'emploi est menacé, les risques résultant d'une qualification inadaptée à l'évolution des techniques et des structures des entreprises, en les préparant à une mutation d'activité soit dans le cadre, soit en dehors de leur entreprise. Elles peuvent permettre à des salariés dont le contrat de travail est rompu d'accéder à des emplois exigeant une qualification différente, ou à des non-salariés d'accéder à de nouvelles activités professionnelles
- 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 qui couvrent l'intégralité des frais engagés par l'organisme de formation pour cette session :

Description	Prix
Formation	2500.00€

L'organisme de formation atteste être exonéré de TVA.

TOTAL NET DE TAXES : 2500.00€

4. Modalités de déroulement (présentiel, à distance, mixte, en situation de travail) et de suivi

La Formation s'effectue Formation présentielle.

Des feuilles de présence seront signées par les Stagiaires et le(s) formateur(s) par demi-journée de formation, l'objectif étant de justifier la réalisation de la Formation.

L'appréciation des résultats se fera à travers la mise en œuvre QCM et/ou grilles d'évaluation et/ou travaux pratiques et/ou fiches d'évaluation et/ou mises en situation et/ou autre.

5. Moyens de sanction (diplôme, titre professionnel, certification, attestation de fin de formation ou autres)

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

6. Dédit ou abandon

En cas de dédit par le Bénéficiaire à moins de 7 jours francs avant le début de l'action mentionnée à l'article 1, ou d'abandon en cours de Formation par un ou plusieurs Stagiaire(s), l'Organisme de Formation (i) remboursera sur le coût total, les sommes qu'il n'aura pas réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action et/ou (ii) proposera une nouvelle date de Formation.

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 pouvant faire l'objet d'un financement par fonds publics ou paritaires.

7. Modalités de règlement

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

INSSI FORMATION | 9 rue Pierre et Marie Curie IVRY-SUR-SEINE 94200 | Numéro SIRET : 81508143500035 |

Numéro de déclaration d'activité : 11940910194 (auprès du préfet de région de :)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

8. Propriété intellectuelle

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme, et les contenus de toute nature (textes, images, visuels, musiques, logos, marques, base 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 ou droits des producteurs de bases de données 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 de l'Organisme de Formation sont strictement interdits et pourront faire l'objet de poursuites judiciaires.

9. Données à caractère personnel

L'Organisme de Formation pratique une politique de protection des données personnelles dont les caractéristiques sont explicitées dans la politique de confidentialité.

10. Différents éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de IVRY-SUR-SEINE sera seul compétent pour régler le litige.

Document réalisé en 2 exemplaires à IVRY-SUR-SEINE, le 3 juillet 2025.

Pour l'organisme de formation,
INSSI FORMATION

Pour le bénéficiaire
ADAMIA Alexandre,

Annexe 1 : Programme de formation

Nom de la session : TFP APS + SSIAPP1 DU 02 Juillet au 15 Septembre 2025

DURÉE ET LIEU DE FORMATION

- **Durée en heures** : 374 heures
- **Lieu** : INSSI FORMATION 9 rue PIERRE ET MARIE CURIE 94200 IVRY-SUR-SEINE

PUBLIC CONCERNÉ

PRÉREQUIS

- Comprendre le Français et avoir une expression orale claire,
- Posséder une autorisation préalable ou provisoire délivrée par le CNAPS ou un numéro de carte professionnelle en cours de validité,
- Justificatif de domicile de moins de trois mois,
- Pour les ressortissants étrangers (hors Union Européenne) :
- Titre de séjour (délivré depuis au moins 5 ans pour le territoire français),
- Un extrait d'acte de naissance (si la pièce d'identité étrangère ne mentionne pas la date et le lieu de naissance).

QUALITÉ ET INDICATEURS DE RÉSULTATS

ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.
Pour toutes demandes d'adaptation, veuillez contacter notre référent handicap.

OBJECTIFS

- L'accueil et le contrôle d'accès,
- La surveillance générale,
- La sécurité technique et incendie,
- Le secours et assistance aux personnes,
- Respect strict de la déontologie des métiers de la sécurité.

CONTENU DE LA FORMATION

- **SOCLE DE BASE : 41 HEURES**
 - Module secourisme (14 heures) Gestion des premiers secours
 - Module environnement juridique (17 heures) Environnement juridique de la sécurité privée
 - Module gestion des conflits (5 heures) Gestion des risques et des situations conflictuelles
 - Module stratégique (5 heures) Transmissions des consignes et informations
- **SPECIALITE : 134 heures dont 55,5 heures de pratiques**
 - Complément module environnement juridique (5 heures) Complément module gestion des conflits (9 heures) Complément module stratégique (2 heures)
 - Module prévention des risques d'incendie (7 heures)
 - Module professionnel: Modalité d'appréhension au cours de l'exercice du métier (7 heures)
 - Module sensibilisation aux risques terroristes (13 heures)
 - Module professionnel (45 heures)

INSSI FORMATION

9 rue Pierre et Marie Curie

94200 IVRY-SUR-SEINE

Email : contact@inssiformation.fr

Tel : +33622281484



- Module palpation de sécurité et inspection des bagages (7 heures)
- Module surveillance par moyen électronique de sécurité (7 heures)
- Module gestion des risques (11 heures)
- Module événementiel spécifique (7 heures)
- Module gestion des situations conflictuelles dégradées (7 heures)
- Module industriel spécifique (7 heures)
- Examen (7 heures)

ORGANISATION DE LA FORMATION

- **Équipe pédagogique :**
- **Ressources pédagogiques et techniques prévues :**
- accueil des Stagiaires dans une salle dédiée à la formation,
- fourniture des supports de formation :

Annexe 2 : Règlement Intérieur

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 l'organisme de formation, dénommé ci-après.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Toutefois, 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 de ce règlement.

Article 2 - Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

Propreté des locaux

Les stagiaires doivent maintenir en ordre et en état de propreté constante les locaux où se déroule la formation. À ce titre, il leur 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.

Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Consignes de sécurité – Incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus des stagiaires.

Les stagiaires sont tenu-e-s d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'entreprise où se déroule la formation.

Accident - déclaration

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le-la stagiaire accidenté-e ou les personnes témoins de l'accident, à l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au-à la stagiaire pendant qu'il-elle se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il-elle s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) dans les locaux de formation.

Les stagiaires sont toutefois autorisé-e-s pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement.

Article 3 – Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation seront communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenu-e-s de respecter ces horaires.

Sauf autorisation express, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. L'émargement devra être fait au début ou à la fin de chaque atelier selon la pratique de l'organisme de formation.

En cas d'absence ou retard, les stagiaires en informent dans les plus brefs délais l'organisme de formation et s'en justifient.

L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

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

Article 4 - Comportement

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

À titre d'exemple, il est formellement interdit aux stagiaires :

- De modifier, d'utiliser à une fin tierce ou de diffuser les supports de formation sans l'autorisation express de l'organisme de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

Article 5 : Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux où se déroule la formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils-elles sont inscrit-e-s. Ils-elles ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation.

Il leur est interdit d'être accompagné-e-s de personnes non inscrites au stage.

Article 6 - Utilisation du matériel

Tout-e stagiaire est tenu-e de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à la disposition par l'organisme de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Il est formellement interdit de diffuser les codes personnels nécessaires pour se connecter à l'espace extranet.

A la fin du stage, le-la stagiaire est tenu-e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou présents sur son extranet. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel.

Il est formellement interdit pour le-la stagiaire, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 7 : Vol ou dégradation des biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 8 - Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

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

L'organisme de formation informe de la sanction prise le cas échéant : l'employeur du-de la stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ; et/ou le financeur du stage.

Article 9 - Procédure disciplinaire

En application de l'article R.6352-4 du Code du Travail, « aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ». Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le la stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du de la stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le-la stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au à la stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le la stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui elle et, éventuellement, qu'il elle ait été convoqué(e) à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au à la stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 10 : Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant conformément aux dispositions des articles R.6352-9 et suivants du Code du Travail. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il

INSSI FORMATION

9 rue Pierre et Marie Curie
94200 IVRY-SUR-SEINE
Email : contact@inssiformation.fr
Tel : +33622281484



transmet au préfet de région territorialement compétent.
Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.
Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.
Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 11 : Publicité

Le présent règlement est affiché dans les locaux et sur le site internet de l'organisme de formation. En outre, un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Fait à IVRY-SUR-SEINE
Le 3 juillet 2025