

# CONVENTION DE FORMATION

10<sup>e</sup> session nationale  
«Management stratégique de la crise»

*Pour tous renseignements complémentaires, veuillez contacter l'adresse ci-dessous.*

---

INSTITUT DES HAUTES ÉTUDES DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

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

**CONTACT**

**Bureau finances**

Tél: +33 (0)1 76 64 89 13 – 33 (0)1 76 64 89 45

Courriel: [conventions@ihemi.fr](mailto:conventions@ihemi.fr)

Site internet: [www.ihemi.fr](http://www.ihemi.fr)

---

Ce dossier est constitué de :

- La convention de formation de la session nationale Management stratégique de la crise
- Les conditions générales
- L'annexe 1 : annexe financière
- L'annexe 2 : annexe financière (concerne uniquement les services internes de l'État)

**Afin que votre candidature soit définitivement validée, vous devez renvoyer la convention, les conditions générales et l'annexe financière dûment complétées, paraphées et signées.**



# CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

## 10<sup>e</sup> session nationale «Management stratégique de la crise»

Entre les soussignés :

L'Institut des hautes études du ministère de l'intérieur  
École Militaire - 1 place Joffre - Case 39 - 75007 PARIS 07 SP  
« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11756147975 auprès du préfet de région d'Ile-de-France ».  
N° SIRET: 13001973000014  
Représenté par M. le préfet Eric FREYSSELINARD en qualité de Directeur

Ci-après désigné « **l'Institut** ».

Et  
Raison sociale .....  
N° SIRET .....  
Représenté par ..... Qualité .....  
Personne à contacter.....  
Numéro téléphone .....  
Adresse mail.....  
Adresse.....  
.....

Ci-après désigné « **l'employeur** »

Et :  
Monsieur/Madame : .....  
Adresse personnelle : .....  
.....

Ci-après désigné(e) « **l'Auditeur** »

### Article 1 – Description de la formation

L'Institut organise l'action de formation suivante :

- ✓ **Intitulé de la formation** : 10<sup>e</sup> session nationale «Management stratégique de la crise»
- ✓ **Objectif** : mettre les participants en capacité d'initier, de mettre en œuvre et d'animer dans leurs structures, une politique efficace de gestion des risques et de réponse aux crises et de créer les conditions d'une culture de crise adaptée aux contraintes sociétales et économiques.
- ✓ **Programme et méthodes** : voir programme prévisionnel détaillé dans la présentation de la formation.
- ✓ **Dates** : du 12 septembre 2022 à mi-juin 2023
- ✓ **Durée** : 252 heures
- ✓ **Lieu** : École militaire à Paris

### Article 2 – Assiduité, participation aux travaux et évaluation

L'Auditeur s'engage à une totale assiduité aux séminaires organisés dans le cadre de la formation décrite à l'article 1 et à accomplir les travaux pédagogiques inhérents à la formation.

L’Auditeur 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). L’Auditeur devra en informer son employeur ainsi que, le cas échéant, l’entité prenant en charge les droits d’inscription.

L’employeur s’engage à assurer la présence de l’Auditeur aux dates, lieux et heures prévus à l’article 1.

### Article 3 – Directives administratives et pédagogiques

L’Auditeur s’engage de manière générale à respecter les règles fixées par le Règlement intérieur de l’IHEMI. 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 Intelligence et sécurité économiques.

L’Auditeur s’engage particulièrement à respecter les règles d’accès, de la circulation et de comportements en vigueur de l’Ecole militaire qui constitue une base de défense, ainsi que sur tout autre site visité dans le cadre de la formation.

L’Auditeur 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 – 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 1* ou dans *l’annexe financière 2* pour les services internes de l’État.

### ARTICLE 5 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les trois parties, le cas échéant, pour la durée visée à l’article 1.

### ARTICLE 6 – Litige

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

#### L’Auditeur

Nom.....

J’ai pris connaissance de la présente convention et du règlement intérieur de l’IHEMI et j’accepte de m’y conformer :

Fait à : .....le .....

Signature

---

#### L’employeur

Nom.....

Qualité/Fonction .....

Fait à .....le.....

Signature

---

#### L’Institut des hautes études du ministère de l’Intérieur

Fait à .....le.....

Le directeur de l’IHEMI

---

## CONDITIONS GÉNÉRALES

### 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 auditeurs 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 de l'Auditeur ou de son employeur, excepté pour certains déplacements et selon les conditions prévues dans le cadre du programme.

Le cas échéant, en vue de certains déplacements, l'Institut pourra demander à l'Auditeur de fournir une assurance personnelle pour la couverture de la responsabilité civile, du risque maladie et rapatriement dans son pays de domiciliation.

### Exigibilité des droits d'inscription

Toute session débutée est dûe dans son intégralité.

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

### Report ou annulation de la candidature

Toute demande de report ou d'annulation par un Auditeur 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.

### Engagement de responsabilité relatif aux informations diffusées pendant la formation

L'Auditeur s'engage à faire preuve de discrétion concernant les informations ou documents sensibles auxquels il pourrait avoir accès dans le cadre de sa présence à l'Institut et dont la diffusion serait susceptible de porter atteinte aux intérêts de l'Institut, de ses intervenants, ou des structures dont dépendent les Auditeurs.

L'Auditeur s'engage à respecter la règle dite de « Chatham House » qui prévoit que les participants à la formation 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 le cycle 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.

## Droits de propriété intellectuelle

Conformément au Règlement intérieur de l'IHEMI et à l'article L131-3-1 du code de la propriété intellectuelle les travaux réalisés par les Auditeurs dans le cadre des formations dispensées par l'IHEMI 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'IHEMI et n'engagent que la responsabilité de leurs auteurs.

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

Par ailleurs, l'Auditeur 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 son sans l'accord préalable de l'IHEMI.

## Sanctions

Tout manquement aux engagements précédemment énoncés 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, l'Auditeur 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 10 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 diplôme. Aucun remboursement des droits d'inscription ne pourra intervenir.

## Traitement de vos données personnelles

Les données à caractère personnel recueillies feront l'objet d'un traitement par l'Institut des hautes études du ministère de l'Intérieur (tél : + 33(0)1 76 64 89 00).

Ces données sont recueillies à des fins de traitement administratif de votre candidature et seront effacées à l'issue de la formation.

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 au délégué à la protection des données (DPD) du ministère de l'Intérieur.

• **Par courriel :**  
[communication@ihemi.fr](mailto:communication@ihemi.fr)

• **Par courrier :**  
Institut des hautes études du ministère de l'Intérieur  
École Militaire - CASE 39  
1, place Joffre  
75007 PARIS SP



# ANNEXE FINANCIÈRE. 1

## Les droits d'inscription s'élèvent à :

4 500€       5 000€      6 000€       6 500€       8 000€

**Les droits d'inscription sont exigibles dans leur intégralité avant l'ouverture de la session. Ils sont à régler directement au comptable public ou à réception du titre de perception.**

### Cocher l'option retenue :

**Paiement direct** au comptable public (de préférence : une déclaration de recette vous sera transmise)

- Le paiement se fait par chèque à l'ordre du comptable du ministère de l'Intérieur  
Adresse : DCM SCBCM MINISTERE DE L'INTERIEUR  
Place Beauvau - 75800 Paris cedex 08
- Ou par virement sur le compte du ministère de l'Intérieur  
IBAN FR76 3000 1000 6400 0000 9241 036 - Code BIC : BDFEFRPPCT

Références à rappeler impérativement lors de votre règlement :  
ADP 842-IHEMI-P216 + Nom de l'Auditeur ou de l'organisme

**Emission d'un titre de perception** (par la DEPAFI du ministère de l'Intérieur)  
A réception du titre, vous devrez régler la somme due auprès du comptable désigné (par chèque ou par virement). Les coordonnées bancaires du comptable figurent au dos du titre.

### Désignation de l'Auditeur :

M/ Mme (Nom, prénom): .....  
Employeur: .....

### En cas de prise en charge par l'employeur ou par un OPCO

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

Nom de l'organisme: .....



N° SIRET.....

Adresse de l'organisme: .....

Adresse de facturation (si différente de l'organisme).....

Gestionnaire du dossier : M./ Mme.....

Mail: ..... Tel: .....

Représenté par: .....

Qualité /Fonction : .....

### En cas de prise en charge individuelle :



N° SS.....

**L'Auditeur / l'entité désignée ci-dessus s'engage à acquitter, dès réception du titre de perception, la totalité des droits d'inscription.**

Fait à ..... le, .....



Signature

Cachet de l'organisme



## ANNEXE FINANCIÈRE. 2

(concerne uniquement les services internes de l'État)

### Les droits d'inscription s'élèvent à :

3 000€      4 500€      6 500€

**Les services financiers du ministère de l'Intérieur vous adresseront une facture interne.  
Merci de renseigner de la manière la plus complète le formulaire ci-dessous.**

### Désignation de l'Auditeur :

M/ Mme (Nom, prénom): .....

**Dénomination du cessionnaire**.....

Ministère : .....

Direction : .....

Service : .....

Rue / N°: .....

Code postal : .....

Ville : .....

Pays : .....

Gestionnaire du dossier : M/MME .....

Mail : ..... Tel : .....

### Références indispensables à la facturation :

- Domaine d'activité : .....

- Code exécutant : .....

- Centre de coûts : .....

- Code tiers CHORUS : .....

Les paiements sont effectués sur le programme 216 « Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur » ;  
unité opérationnelle 0216-CPTR-CFSC.



Signature