



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**IHEMI**  
INSTITUT  
DES HAUTES ÉTUDES  
DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

# CONVENTION DE FORMATION

37<sup>e</sup> session nationale Sécurité et justice

*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**

**Département Sécurité et justice**

**Tél: 33 (0)1 44 42 56 31**

Courriel: [securite-justice-ihemi@interieur.gouv.fr](mailto:securite-justice-ihemi@interieur.gouv.fr)

---

Ce dossier est constitué de :

- La convention de formation de la session nationale Sécurité et justice
- 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.**



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**IHEMI**  
INSTITUT  
DES HAUTES ÉTUDES  
DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

## CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

### 37<sup>e</sup> session nationale Sécurité et justice

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. Christophe SOULLEZ 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 :

Madame/ Monsieur : .....

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** : 37<sup>e</sup> session nationale Sécurité et Justice
- ✓ **Objectif** : Réunir des responsables de haut niveau appartenant à la fonction publique et aux autres secteurs d'activité de la Nation en vue d'identifier et d'analyser les risques et menaces qui pèsent sur les Etats et les populations, et réfléchir aux moyens de sécurité et de justice à mettre en œuvre pour y faire face.
- ✓ **Programme et méthodes** : voir programme prévisionnel dans la présentation de la formation.
- ✓ **Dates** : 23 septembre 2025 à juin 2026
- ✓ **Durée** : 301 heures
- ✓ **Lieu** : École militaire - 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 Sécurité et justice.

L'Auditeur s'engage particulièrement à respecter les règles d'accès, de circulation et de comportement en vigueur au sein de l'École militaire, qui constitue une base de défense, au fort de Charenton, site du ministère de l'Intérieur et zone protégée, 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'Etat.

### 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

---

# ANNEXE FINANCIÈRE. 1

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

6 000€	Candidatures des services départementaux d'incendie et de secours
4 500€	Candidatures étrangères relevant d'un régime de la fonction publique dans leur pays
6 000€	Candidatures issues de structures privées de moins de 50 salariés*
6 000€	Candidatures d'élus locaux*
6 000€	Candidatures de cadres des collectivités territoriales, ou d'établissements publics
7 500€	Candidatures issues de structures privées entre 50 et 250 salariés*
7 500€	Candidatures issues du Parlement*
10 000€	Candidatures issues de structures privées de plus de 250 salariés*
10 000€	Candidatures individuelles ou ne relevant pas des catégories précédentes

\* *sur présentation du document unifié de cotisation de l'URSAFF, ligne « effectif moyen de l'entreprise au dernier jour de la période »*

**Les droits d'inscription sont exigibles dans leur intégralité avant l'ouverture de la session.**

**Ils sont à régler à réception du titre de perception (valant facture) auprès du comptable désigné (par chèque ou par virement). Les coordonnées bancaires du comptable figurent au dos du titre.**

# ANNEXE FINANCIÈRE. 1

## 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€ | Candidatures issues du ministère de l'Intérieur, du ministère de la Justice et du ministère des Armées |
| 6 500€ | Candidatures issues des autres ministères  |

**Les droits d'inscription sont exigibles dans leur intégralité avant l'ouverture de la session.**

**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 : .....

- Centre financier : .....

- Domaine fonctionnel : .....

- Compte PCE : .....



Signature