

## Convention de Formation - Collectivités affiliées au CDG90

### Manipulation des extincteurs

ENTRE

**Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort**, représenté par Monsieur Romuald ROICOMTE, Président, au titre de la délibération du Conseil d'Administration du 16 octobre 2018 et de la délibération du 20 décembre 2019,

ET

La commune / L'établissement : \_\_\_\_\_  
représenté par \_\_\_\_\_ agissant en qualité de \_\_\_\_\_  
au titre de la délibération du \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Numéro SIRET : \_\_\_\_\_

IL EST CONVENU DE CE QUI SUIT :

#### Article 1 – Objet de la Formation

En exécution de la présente convention, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort s'engage à dispenser la formation de manipulation des extincteurs.

#### Article 2 – Nature, durée et effectif de la Formation

Nature et contenu de la Formation :

L'objectif général de cette formation est le suivant : Être capable de réagir lors d'un début d'incendie en utilisant les moyens de premiers secours.

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaître le fonctionnement du feu et ses modes de propagation
- Comprendre les consignes incendie
- Prévenir les risques et les secours
- Apprendre le maniement d'un extincteur lors d'une mise en situation

Le programme détaillé de l'action de formation figure en annexe de la présente convention.

La formation manipulation des extincteurs se déroulera sur une demi-journée, soit 2 heures par stagiaire.

### Déroulement de l'action de Formation :

Les sessions se dérouleront aux dates précisées sur le bulletin d'inscription sous réserve des disponibilités restantes à la réception de la présente convention.

Lieu de Formation : salle de formation du centre de gestion – 29 boulevard Anatole France- 90000 Belfort

### Horaires de Formation :

Groupe 1 de 08h00 – 10h00 / Groupe 2 de 10h15 – 12h 15 / Groupe 3 de 14h00 – 16h00

### Effectif :

L'effectif Formé s'élève à \_\_\_\_\_ agent(s).

Le nom des agents formés est celui précisé sur le bulletin d'inscription sous réserve des disponibilités restantes à la réception de la présente convention.

### **Article 3 – Coût de l'action de Formation**

Conformément à la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 16 octobre 2018, le coût forfaitaire de la formation s'élève à 36 euros, toutes taxes comprises, par jour et par agent. Ce tarif tient compte de la rémunération du formateur, des frais de reprographie.

Le paiement sera effectué au Centre de Gestion du Territoire de Belfort sur la base d'une facture adressée à la collectivité à la fin de la mission.

### **Article 4 – Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre**

Le Centre de Gestion dispose d'une salle de formation équipée (Vidéoprojecteur, PC, paperboard, PC portable) ainsi que du matériel nécessaire à la mise en situation des stagiaires (bac à feu commandé à distance, extincteurs).

La formation est réalisée via différentes méthodes pédagogiques (méthode affirmative/expositive et interrogative).

Des évaluations formatives sont réalisées au cours de chaque séquence sous différents formats. (Mise en situation, questionnement, etc.). L'animation est réalisée par un formateur sécurité incendie niveau 1 (délivré par le CNFPT) diplômé dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail, assurant également des missions de conseil auprès des collectivités territoriales.

### **Article 5 – Suivi de la mission**

Une feuille de présence sera signée par les stagiaires le matin et l'après-midi afin de justifier la réalisation de la formation. Un formulaire d'évaluation du stage sera complété par chacun des stagiaires à l'issue de la formation pour juger de la qualité de la formation dispensée et la faire évoluer.

Une attestation de présence mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et une attestation de fin de formation précisant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis du stagiaire seront adressées à la collectivité à l'issue de la formation. Une copie de ces documents devra être remise aux stagiaires.

## Article 6 – Modification de la convention

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention, fera l'objet d'un avenant signé par les parties.

## Article 7 – Litiges

Les parties s'entendent, avant tout recours au juge, à chercher de façon amiable une solution négociée à tout conflit né de l'exécution de la présente. Au-delà, tout litige est de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Besançon.

## Article 8 – Durée de la convention

La présente convention est valable sans condition de durée à compter de la date de signature. Il peut y être mis un terme par délibération simple de l'organe délibérant de l'adhérent, transmise au Centre de Gestion 3 mois au moins avant le 31 décembre de chaque année, pour une application au 1er janvier de l'année suivante.

Fait à Belfort, le \_\_\_\_\_

Pour le **Centre de Gestion de la Fonction  
Publique Territoriale**

**Le président,**

**Romuald ROICOMTE**

Pour \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_