

LIVRET D'ACCUEIL

Stagiaires



FICHE DE PRESENTATION STAGIAIRE



CIVILITE : MADAME MONSIEUR
 NOM : NOM DE NAISSANCE :
 PRENOM :
 DATE DE NAISSANCE :/...../.....
 LIEU DE NAISSANCE :
 DEPT DE NAISSANCE :
 PAYS DE NAISSANCE :
 NATIONALITE :

NUMERO DE SECURITE SOCIAL :
 ADRESSE POSTALE :
 CODE POSTAL : VILLE :
 ADRESSE MAIL :@.....
 TELEPHONE : /
 ENTREPRISE ou IDENTIFIANT POLE EMPLOI :
 NUMERO DE CNAPS (PRE ou CAR) :
 NUMERO FORPREV (certificat SST) :
 NIVEAU SCOLAIRE : DIPLOME LE PLUS ELEVE OBTENU :

ENGAGEMENT DU STAGIAIRE	
DATE DE RECEPTION DU LIVRET :/...../20.....	
Je soussigné(e) (NOM / PRENOM) Avoir renseigné avec exactitude les éléments demandés et m'engage à faire état de tout changement de situation me concernant.	
Signature du stagiaire :	

CADRE RESERVE AU CENTRE DE FORMATION			
INTITULE DU STAGE :			
N° ACTION FORMATION			
DATE DU STAGE :	Du		Au
EXAMEN PREVU :			
FORMATEUR REFERENT			
DATE DU TEST DE POSITIONNEMENT			
AVIS DU TEST DE POSITIONNEMENT :	A	B	C
	ADMIS		REFUS

TABLE DES MATIERES

FICHE IDENTIFICATION STAGIAIRE	2
PRESENTATION DU CENTRE	4
• HORAIRES D'OUVERTURE	4
• COORDONNEES ET CONTACT	4
• SITUATION GEOGRAPHIQUE ET MOYEN D'ACCES	4
• TYPOLOGIE DES FORMATIONS DISPENSEES	4
• ESPACE DE FORMATION	5
• MOYENS PEDAGOGIQUE	5
• COMMODITE D'USAGE	5
• PLAN DU SITE	6
• PLAN DES LOCAUX	7
LES EQUIPES	8
• LE SERVICE ADMINISTRATIF	8
• LES FORMATEURS	9
ACCUEIL DES STAGAIRES	10
• REGLEMENT INTERIEURE STAGIAIRE	10
• LES REGLES DE SECURITE	13
• DROIT ET DEVOIR DU STAGIAIRE	13
• CONSIGNE INCENDIE	14
• MESURES DE PREVENTIONS	14
• CODE DE DEONTOLOGIE (décret 2014-1253)	15
• FICHE DE CONTROLE	18
• FICHE DE RECLAMATION	19

SOMMAIRE

Découvrez un guide complet sur THESEE FORMATION afin de vous repérer facilement, de trouver des solutions logistiques mais également toutes informations pratiques et les codes de bonne conduite pour que votre passage dans notre centre de formation se déroule dans les meilleures conditions.

PRESENTATION DU CENTRE

Créé en 2001, Thésée Formation est le seul centre de formation agréé par La Branche Prévention Sécurité pour dispenser les 3 principaux Certificat de Qualification Professionnelle (APS, ASA et ASC). Certifié Qualité selon le référentiel des Organismes de formation professionnelle pour les activités privées de sécurité et de sûreté « RE/CFS/05 », nos centres se distinguent par des infrastructures et des moyens pédagogiques uniques.

⇒ Horaires d'ouverture :

L'organisme de formation est ouvert tous les jours ouvrés de 9h00 à 17h00. Nous sommes joignables aux numéros suivants :

⇒ Coordonnées et contacts :

Nous sommes joignables aux numéros suivants :

- 03.59.99.07.90
- Commercial / réservation formation..... Taper 1

Les formations sont organisées **sauf dispositions particulières** selon les horaires suivant :

- Matinée : 09h00 – 12h00
- Après-midi : 13h00 – 17h00

SITUATION GEOGRAPHIQUE ET MOYEN D'ACCES

Thésée Formation
Domaine des Vivrets
60490 Marqueglise (Oise)
Par l'autoroute A1 sortie n°11 Ressons / Montdidier

TYPOLOGIE DES FORMATIONS DISPENSEES

Thésée formation propose une offre variée avec près de **60 formations** en inter ou intra entreprise pour accéder au dernier état de la technique, de la normalisation ou de la réglementation en cynotechnie (maître-chien), sécurité, sécurité incendie, sûreté aéroportuaire, évènementiel et secourisme.

Echantillon des formations proposées :

- Agent de prévention et de sécurité (APS)
- Agent de sécurité cynophile (ASC)
- Agent de sûreté aéroportuaire (ASA)
- Sécurité Incendie (SSIAP1 / SSIAP2 / SSIAP3 / EPI)
- Secourisme (SST / PSC1)
- Habilitation électrique (HOB0 / BS / BE)
- Formation spécifique (Sensibilisation aux risques terroristes / Gestion de conflits / Palpation / Evènementiel / etc..)

ESPACE DE FORMATION

Thésée Formation Picardie

Sur un domaine de 42 Hectares, nous vous offrons :

- 4 salles de formation (CENTAURE / CERBERE / ICARE / ULYSSE)
 - Dont 2 salles informatique (24 ordinateurs)
- 1 espace type DOJO pour la pratique des mises en situation conflictuelles (ARES)
- 1 maison d'entraînement dédié aux formations maitre-chien
- 1 aire de feu
- 1 plateau technique (PC SECURITE)
- 1 Parcours de ronde intérieur et périmétrique

Dont des installations dédiées aux formations cynophiles :

- 1 maison d'entraînement dédié aux formations maitre-chien
 - Comportant 2 salles d'aboïement
- 1 terrain de type RING (5000m²)
- 1 terrain type sécurité
- 1 terrain de détente
- 1 local vétérinaire
- 26 chenils
- 4 box d'isolement

MOYEN PEDAGOGIQUE

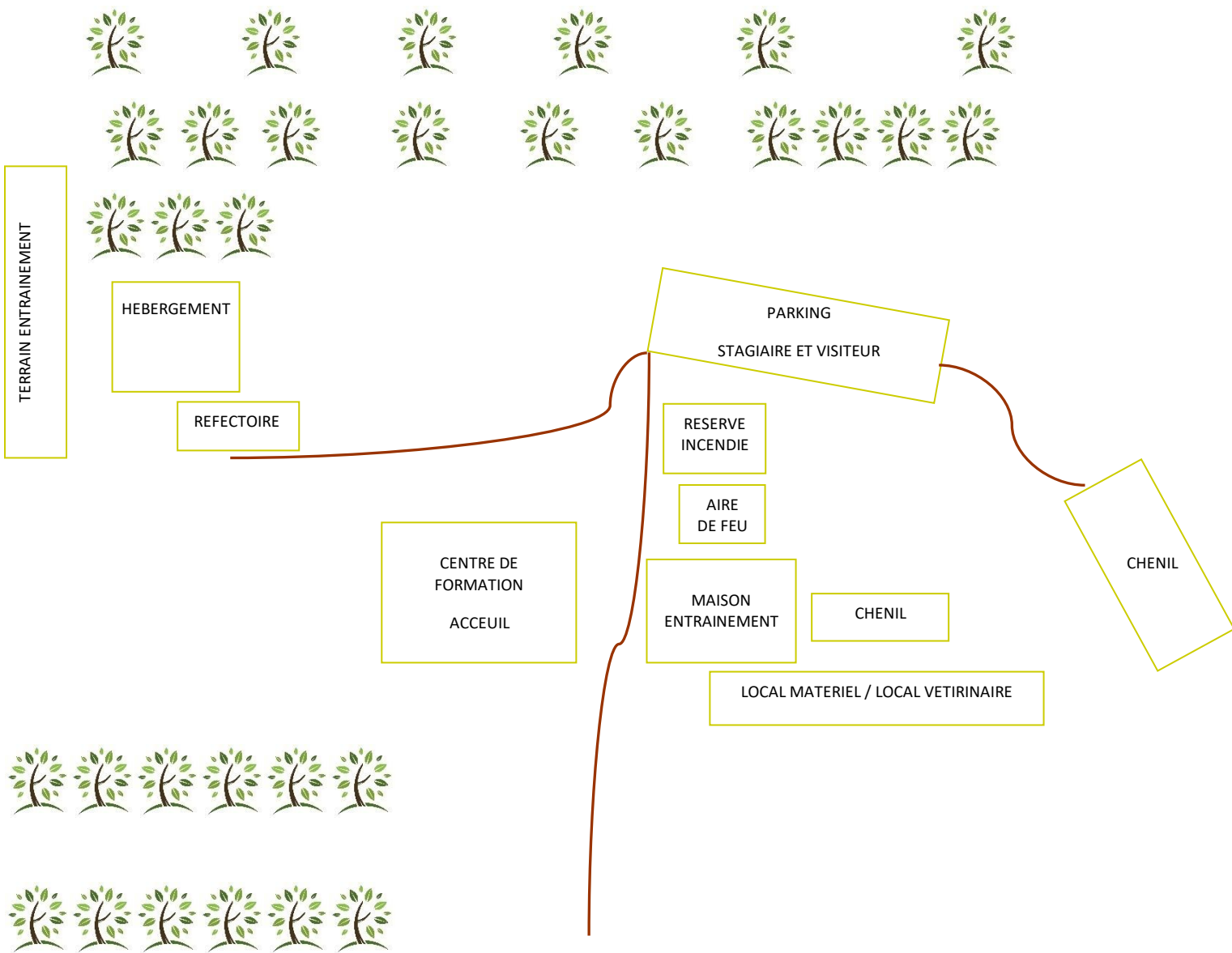
Nous disposons de tout le matériel nécessaire à la réalisation des formations dans les meilleures conditions :

- SSI catégorie A
- Matériel sécurité incendie (Ouvrant de façade / clapet coupe-feu / volet de désenfumage / déclencheur manuel / RIA / Bac à feu écologique)
- Emetteur récepteur
- Alarme intrusion
- Main-courante électronique
- Vidéosurveillance
- Défibrillateur
- Trousse de secours
- Logiciel et matériel de ronde
- Extincteur pédagogique
- Lampe / badges / clés / registres
- Magnétomètre / moyen de contrôle
- Mannequin secourisme (adulte / enfant / nourrisson)
- Armes de manipulation (AK47 / Beretta / couteau / munition / etc...)
- Moyen d'entrave (menottes d'entraînement)
- Machine à fumée
- Moyen pyrotechnique (fumigène)
- Matériel spécifique aux formations cynophile (manchettes, costumes, etc...)

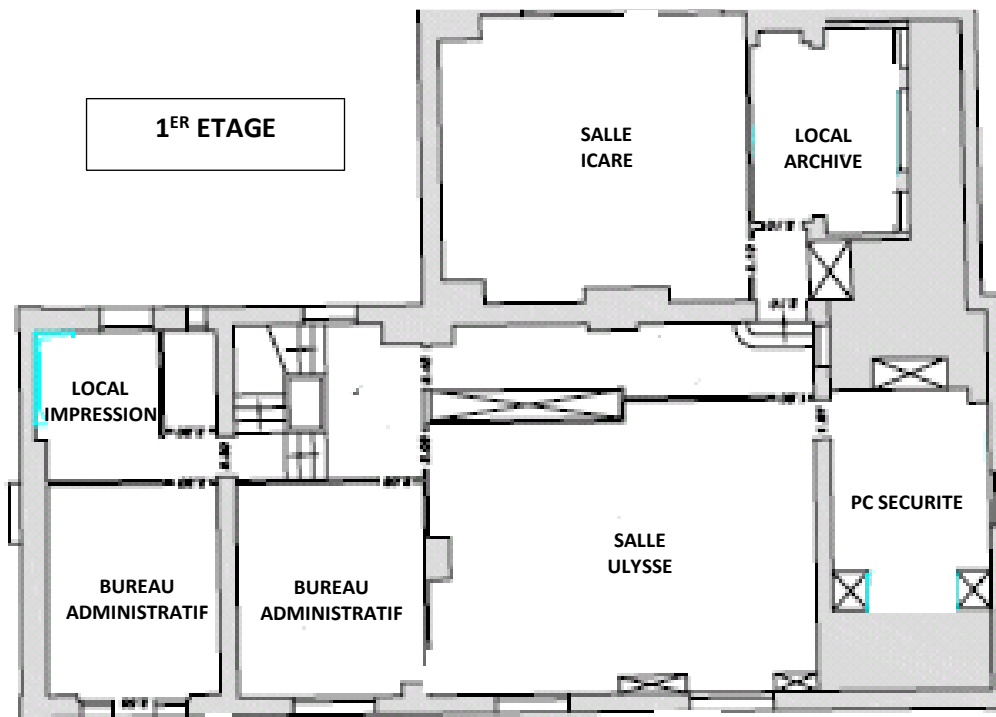
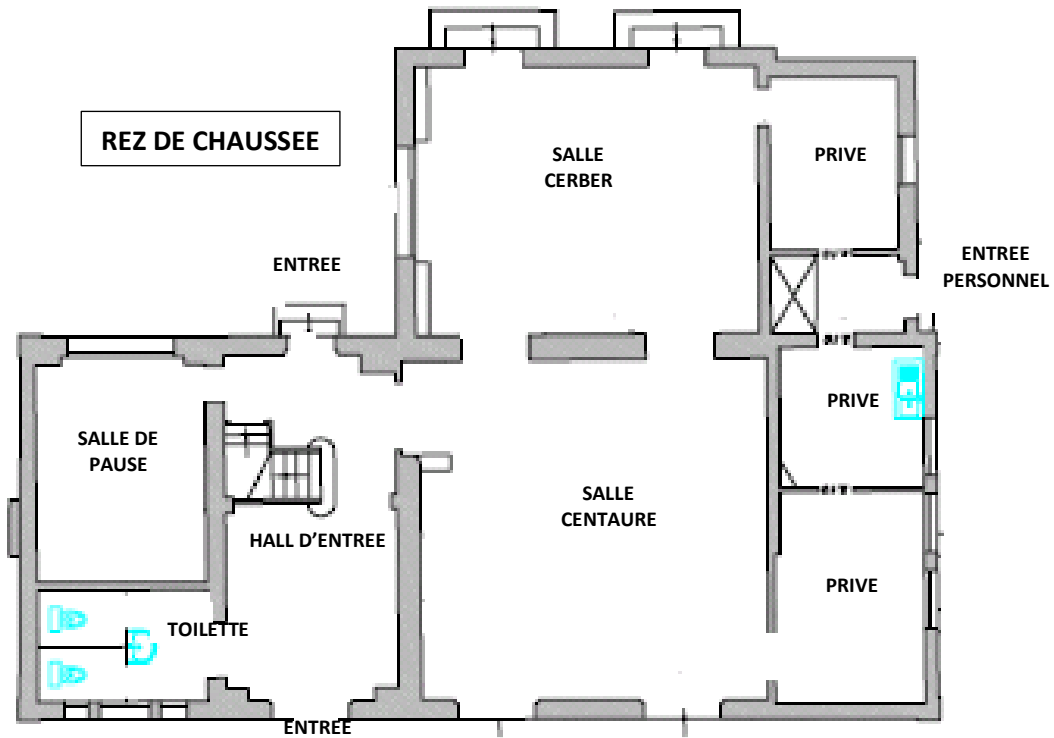
COMMODITES D'USAGES

- WIFI : Au sein de notre structure vous disposez d'une connexion internet wifi (fibre).
- Stationnement : Un parking de 30 places est à votre disposition sur le domaine du centre de formation.
- Restauration : Nous disposons d'un réfectoire équipé pour nos stagiaires (plaque de cuisson, micro-ondes, réfrigérateur, télévision, espace détente et promenade, machine à café et distributeur de boissons).

PLAN DU SITE

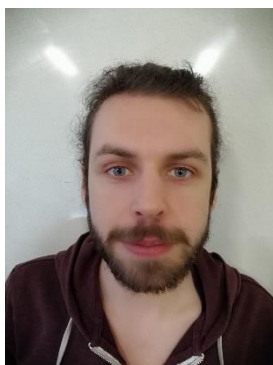


PLAN DES LOCAUX



- Gestion client et commercial

CLEMENT DAVEY



Fonction : Assistant formation / Commercial

Mission :

Standard téléphonique

Recherche de stagiaire

Relationnel avec les entreprises/particulier/pôle emploi

Etablir les plannings de formation

- Gestion administratif et suivi des dossiers

FLORENCE FAVEREAUX



Fonction : Assistante formation

Mission :

Etablir les dossiers préformation

Etablir les dossiers de rémunération (Pôle emploi, Défi, ...) pour les stagiaires

Etablir et envoyer les diplômes et/ou attestation post-formation

Suivi des plannings de formation

Suivi administratif des dossiers

Gestion des formations dispensées

KEVIN TANQUEREL



Fonction : Formateur

Qualification :

10 ans d'expérience, titre instructeur cynophile, capacité au mordant, Titre ASCC, CQP APS, Formateur Sensibilisation aux risque terroriste, palpation, évènementiel, SSIAP1, CCAD, CPT, Habilitation préfectoral engin explosif, formateur détection punaise de lit, label bleu.

Mission :

Accompagné et formé les apprenant dans le cadre de leur formation d'agent cynophile, aussi bien en chien de défense qu'en olfaction.

JULIEN DOLIQUE



Fonction : Formateur

Qualification :

8 années d'expériences, capacité au mordant, CQP ASC, CQP ASA, Conducteur cynophile en détection explosif, formateur Sensibilisation aux risque terroriste, gestion de conflit, gestion de conflit en situation dégradé, palpation, évènementiel, SSIAP1, diplôme APJA, Diplôme suppléant maitre-chien, label bleu, carte professionnelle APS / ASC / ASA.

Mission :

Accompagné et formé les apprenant dans le cadre de leur formation d'agent cynophile, aussi bien en chien de défense qu'en olfaction.

THOMAS CORDIEZ



Fonction : Formateur

Qualification :

8 années d'expériences, formateur SST, formateur Sensibilisation aux risque terroriste, gestion de conflit, gestion de conflit en situation dégradé, palpation, évènementiel, SSIAP1, formateur habilitation électrique, diplôme APJA, diplôme GAV, label bleu, carte professionnelle APS / ASA / TDF.

Mission :

Accompagné et formé les futurs agents de sécurité dans l'ensemble de leur parcours en leur faisant profité de mon expérience acquise lors de mes missions sur le terrain.

ACCUEIL DES STAGAIRES

RÈGLEMENT INTERIEUR STAGIAIRE
ARTICLE L6352-3 ET SUIVANTS DU CODE DU TRAVAIL

I – PRÉAMBULE

Le Centre Thésée Formation est un organisme de formation professionnel indépendant domicilié au : Domaine des Vivrets 60190 Marquégliise. Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux différentes formations organisées par Thésée Formation

Définitions :

- Thésée Formation sera dénommé ci-après « Organisme de formation »
- Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « participants » ;
- Le Responsable du centre, M CORDIEZ Thomas sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6351-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 2 : PERSONNES CONCERNÉES

Le présent Règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tous lieux où se tient la formation ; au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans les locaux extérieurs.

IV - HYGIENE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 3 : REGLES GENERALES

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène et sécurité.

ARTICLE 4 : BOISSONS ALCOOLISÉES

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

ARTICLE 5 : INTERDICTION DE FUMER

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les locaux de formation. Des cendriers sont à disposition à l'extérieur de l'immeuble.

ARTICLE 6 : LIEUX DE RESTAURATION

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

ARTICLE 7 : CONSIGNES D'INCENDIE

Conformément aux articles R 4227-28 et suivants du Code du travail, 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 de tous les participants.

ARTICLE 8 : ACCIDENT

Tout participant est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet. Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

V – DISCIPLINE

ARTICLE 9 : HORAIRES DE FORMATION

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des participants soit par la convocation adressée, soit à l'occasion de la remise aux participants du programme de formation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les participants doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation de la formation.

En cas d'absence, de départ anticipé ou de retard à la formation, il est demandé au participant d'en avvertir soit le formateur soit le directeur du centre. Par ailleurs, une feuille de présence doit être signée par le participant matin et après-midi.

ARTICLE 10 : TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations nécessitant une tenue particulière.

ARTICLE 11 : OCCUPATION DES SALLES DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les participants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.
- Rester dans la salle de formation sans la présence du responsable de formation.

Les portes d'accès au Centre sont fermées à 17h00. L'organisme de formation décline toute responsabilité si contrairement au règlement, un participant est resté dans les locaux en dehors des heures autorisées et que ce dernier a subi un dommage.

ARTICLE 12 : USAGE DU MATÉRIEL

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. A la fin du stage, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

ARTICLE 13 : ENREGISTREMENTS

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

ARTICLE 14 : DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 15 : RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES PARTICIPANTS

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

ARTICLE 16 : NATURE ET ECHELLE DES SANCTIONS

Tout comportement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement écrit,
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive.

L'exclusion du participant ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

ARTICLE 17 : PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée à un participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le comportement du participant justifie une exclusion temporaire ou définitive, le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le participant en lui indiquant l'objet de cette convocation. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé en main propre contre décharge. Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par une personne de son choix, participant ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.

VI - PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 18 : PUBLICITÉ

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque participant dès l'entrée en formation.

Fait à MARQUEGLISE, le/...../20.....

LA DIRECTION

THESEE FORMATION

Siège Social

Domaine des Vivrets

60490 MARQUEGLISE

Tél 03 59 99 07 90 – Fax 03 44 90 98 01

SIRET N° 440 127 918 00025 – APE 8559A

Déclaration d'activité N° 22 60 01842 60

TVA Intracommunautaire N° 75 440 127 918

LE STAGIAIRE

NOM DU STAGIAIRE

Rajouter la mention, « lu et approuvé »

REGLES DE SECURITE

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant

Les stagiaires ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxique au sein de l'établissement.

DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

Le stagiaire s'engage à détenir les prérequis minimaux tels que stipulés dans le descriptif détaillé de la formation suivie.

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Acteur et observateur, le stagiaire réalise des transmissions écrites et orales.

Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement) et des droits des usagers.

Nous insistons particulièrement sur le respect :

- de l'utilisateur en tant que personne ;
- des règles d'hygiène (une tenue correcte et propre, respect des matériels) ;
- des règles de civilité.

Le stagiaire est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité.

CONSIGNES INCENDIE

CONSIGNES INCENDIE

	<p>SERVICE SÉCURITÉ N° 03.59.99.07.93</p> <p>POMPIERS N° 18 ou CDS RESSONS SUR MATZ : 03.44.90.71.35</p> <p>NE PAS RACCROCHER SANS AVOIR VÉRIFIÉ QUE VOTRE APPEL A ÉTÉ COMPRIS</p>
	<p>ATTAQUEZ LE FEU AU MOYEN DES EXTINCTEURS APPROPRIÉS</p>
	<p>EN CAS DE DÉPART DE FEU NON MAÎTRISÉ, DÉCLENCHÉZ IMMÉDIATEMENT L'ALARME</p>
	<p>DANS LA FUMÉE, BAISSÉZ-VOUS L'AIR FRAIS EST PRÈS DU SOL</p>
	<p>ÉVACUEZ SELON CONSIGNES D'ÉVACUATION</p>
	<p>FACILITEZ L'ACCÈS AUX POMPIERS</p>

MESURE DE PREVENTION

- N'encombrez jamais les issues de secours ou les portes coupe-feu.
- Participez obligatoirement aux exercices incendie organisés.
- Les formateurs, doivent toujours avoir avec eux le listing de leurs stagiaires pour le comptage après évacuation.

Article R631-1

Champ d'application. Les dispositions de la présente section constituent le code de déontologie des personnes physiques ou morales exerçant des activités privées de sécurité. Ce code s'applique à toutes les personnes morales dont les activités sont régies par le présent livre ainsi qu'aux personnes physiques dont les activités sont régies par les mêmes dispositions, qu'elles agissent en qualité de dirigeants de société, y compris d'associés ou de gérants, de personnes exerçant à titre individuel ou libéral, de salariés et stagiaires d'une entreprise de sécurité ou de recherches privées ou appartenant au service interne d'une entreprise. Ces personnes sont qualifiées d'acteurs de la sécurité privée.

Article R631-2

Sanctions. Tout manquement aux devoirs définis par le présent code de déontologie expose son auteur aux sanctions disciplinaires prévues à l'article L. 634-4, sans préjudice des mesures administratives et des sanctions pénales prévues par les lois et règlements.

Article R631-3

Diffusion. Le présent code de déontologie est affiché de façon visible dans toute entreprise de sécurité privée. Un exemplaire est remis par son employeur à tout salarié, à son embauche, même pour une mission ponctuelle. Il est signalé en référence dans le contrat de travail signé par les parties. Le présent code de déontologie est enseigné dans le cadre des formations initiales et continues relatives aux métiers de la sécurité privée. Il peut être visé dans les contrats avec les clients et les mandants. Sous-section 2 : Devoirs communs à tous les acteurs de la sécurité privée

Article R631-4

Respect des lois. Dans le cadre de leurs fonctions, les acteurs de la sécurité privée respectent strictement la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen, la Constitution et les principes constitutionnels, l'ensemble des lois et règlements en vigueur, notamment le code de la route et la législation professionnelle et sociale qui leur est applicable.

Article R631-5

Dignité. Les acteurs de la sécurité privée s'interdisent, même en dehors de l'exercice de leur profession, tout acte, manœuvre ou comportement de nature à déconsidérer celle-ci.

Article R631-6

Sobriété. Dans le cadre professionnel, les acteurs de la sécurité privée doivent être dans un parfait état de sobriété. Ils ne détiennent et consomment ni boissons alcoolisées ni substances prohibées par la loi ou les règlements sur les lieux de l'exercice de leur mission.

Article R631-7

Attitude professionnelle. En toute circonstance, les acteurs de la sécurité privée s'interdisent d'agir contrairement à la probité, à l'honneur et à la dignité. Ils font preuve de discernement et d'humanité. Ils agissent avec professionnalisme et veillent à acquérir et maintenir leurs compétences par toute formation requise.

Article R631-8

Respect et loyauté. Les acteurs de la sécurité privée font preuve entre eux de respect et de loyauté. Dans cet esprit, ils recherchent le règlement amiable de tout litige. Ils s'interdisent toute concurrence déloyale et toute entreprise de dénigrement tendant à nuire à un confrère ou à le supplanter dans une mission qui lui a été confiée. Ce principe ne s'oppose pas à la révélation aux services publics compétents de toute infraction à la réglementation ou de tout manquement déontologique.

Article R631-9

Confidentialité. Sous réserve des cas prévus ou autorisés par la loi, les acteurs de la sécurité privée respectent une stricte confidentialité des informations, procédures techniques et usages dont ils ont connaissance dans le cadre de leur activité. Ils s'interdisent de faire tout usage de documents ou d'informations à caractère interne dont ils ont eu connaissance, dans l'exercice de leurs fonctions, chez un ancien employeur ou maître de stage, sauf accord préalable exprès de ce dernier.

Article R631-10

Interdiction de toute violence. Sauf dans le cas de légitime défense prévue aux articles 122-5 et 122-6 du code pénal, les acteurs de la sécurité privée ne doivent jamais user de violences, même légères. Lorsqu'un acteur de la sécurité privée, dans l'exercice de ses fonctions, ne peut résoudre un différend de manière amiable avec un tiers qui ne veut pas se soumettre aux vérifications et contrôles légalement effectués, il doit faire appel aux forces de police ou de gendarmerie territorialement compétentes. Un acteur de la sécurité privée qui appréhende l'auteur d'un crime ou d'un délit flagrant puni d'une peine d'emprisonnement en application de l'article 73 du code de procédure pénale ne peut retenir la personne mise en cause sans en aviser sans délai les services de police ou de gendarmerie territorialement compétents. Avant la présentation aux services de police ou de gendarmerie, la personne interpellée reste sous la surveillance et la protection de celui qui l'a interpellée. Elle ne doit alors subir aucune violence ni humiliation ou traitement contraire à la dignité humaine. Si l'état de la personne interpellée nécessite des soins, les acteurs de la sécurité privée doivent immédiatement faire appel aux services médicaux compétents. Sans préjudice des dispositions relatives à l'armement et lorsqu'ils exercent leurs fonctions au contact du public, les agents de sécurité privée ne doivent porter aucun objet, y compris aucun bijou, susceptible de provoquer des blessures à un tiers.

Article R631-11

Armement. A l'exception de ceux dont la loi dispose qu'ils peuvent être armés, les acteurs de la sécurité privée ne peuvent acquérir, détenir, transporter ni porter une arme dans l'exercice de leur mission et s'interdisent, dans leur communication vis-à-vis de tout client potentiel, de laisser supposer qu'ils seraient dotés d'armes, de quelque catégorie qu'elles soient, lors de l'exécution des prestations.

Article R631-12

Interdiction de se prévaloir de l'autorité publique. Les acteurs de la sécurité privée doivent éviter par leur comportement et leur mode de communication toute confusion avec un service public, notamment un service de police. Est interdite l'utilisation de logotypes ou signes reprenant des caractéristiques et couleurs assimilables à celles identifiant les documents émis par les administrations publiques ainsi que de tout élément pouvant susciter ou entretenir une quelconque confusion avec un service dépositaire de l'autorité publique. Les acteurs de la sécurité privée ne peuvent, dans leur communication vis-à-vis du public, se prévaloir d'un lien passé ou présent avec un service dépositaire de l'autorité publique. A l'égard des tiers, ils ne peuvent faire état de missions ou de délégations des administrations publiques qui ne leur auraient pas été confiées par celles-ci. Ils s'interdisent tout équipement, notamment les avertisseurs sonores et lumineux des véhicules, susceptibles de créer une telle confusion.

Article R631-13

Relations avec les autorités publiques. Les acteurs de la sécurité privée entretiennent des relations loyales et transparentes avec les administrations publiques. Leurs déclarations auprès de celles-ci sont sincères. Ils répondent avec diligence à toutes les demandes des administrations publiques. Ils défèrent aux convocations des autorités judiciaires, services de police ou de gendarmerie.

Article R631-14

Respect des contrôles. Les acteurs de la sécurité privée collaborent loyalement et spontanément à leur contrôle par les administrations, autorités et organismes habilités. Ils permettent, dans le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection de la vie privée et des secrets qu'elles protègent, la consultation, immédiate ou dans les plus brefs délais, de toute pièce réclamée, en version originale. Ils facilitent la copie de ces pièces par les agents de contrôle.

Article R631-25

Présentation de la carte professionnelle. Les salariés doivent être en mesure de présenter leur carte professionnelle à toute demande des clients, des mandants ou des autorités et organismes habilités. Ils justifient de leur identité auprès des autorités qui ont à en connaître, immédiatement ou, en cas d'impossibilité, dans les plus brefs délais.

Article R631-26

Information de l'employeur. Les salariés ont l'obligation d'informer sans délai leur employeur des modifications, suspension ou retrait de leur carte professionnelle, d'une condamnation pénale devenue définitive, de la modification de leur situation au regard des dispositions législatives et réglementaires qui régissent le travail des ressortissants étrangers, ou d'une suspension ou d'un retrait de leur permis de conduire lorsqu'il est nécessaire à l'exercice de leurs missions. Lorsqu'ils en ont connaissance, ils doivent informer leur employeur de toute anomalie, dysfonctionnement ou dépassement de la date de validité de tout équipement ou dispositif mis à leur disposition pour l'exercice de leur mission.

Article R631-27

Respect du public. Les salariés se comportent, en toutes circonstances, de manière respectueuse et digne à l'égard du public. Ils agissent avec tact, diplomatie et courtoisie. Dans l'exercice de leurs fonctions, ils s'interdisent envers autrui toute familiarité et toute discrimination, c'est-à-dire toute distinction fondée notamment sur l'origine, le sexe, la situation de famille, la grossesse, l'apparence physique, le patronyme, l'état de santé, le handicap, les caractéristiques génétiques, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'âge, les opinions politiques ou syndicales, l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée. Le salarié au contact du public doit veiller à la correction de sa tenue et au port des signes distinctifs et des équipements prévus par les lois et règlements, quelles que soient les circonstances

Article R631-32

Respect de l'animal. L'agent cynophile s'interdit tout mauvais traitement de son animal et veille à ce que celui-ci se trouve, en toutes circonstances, dans un état de soin et de propreté correct.

À MARQUEGLISE, le/...../20.....

NOM, Prénom :

« M'engage à respecter et appliquer le code de déontologie des personnes physiques ou morales exerçant des activités privées de sécurité »

Signature du stagiaire :

FICHE DE RECLAMATION

FICHE DE RECLAMATION STAGIAIRE	
NOM / PRENOM	
DATE DE LA RECLAMATION	
INTITULE FORMATION	
DATE DE FORMATION	
NATURE DE LA RECLAMATION	
SIGNATURE DU STAGIAIRE	

CADRE RESERVE AU CENTRE DE FORMATION	
NOM / PRENOM	
DATE DE RECEPTION	
DATE DE TRAITEMENT	
DATE DE REPONSE	
ACTION CORRECTRICE MISE EN OEUVRE	
SIGNATURE DU RESPONSABLE DE L'ACTION :	OBSERVATION :