



Conventionné par le centre canin de CAST
Affilié à l'EMSP
Autorisation CNAPS IDF FOR 095 2022 01 20 20170587904
Autorisation préfectorale n° 11 95 05301 95- Ile de France
Siret n° 502 127 657 000 18



LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

*NOTRE OBJECTIF, VOTRE
REUSSITE*



Rejoignez-nous



Datadock



WWW.FORCYNO.FR

BIENVENUE A FORCYNO



Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions.

Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours :

- 1) L'organisme de formation
- 2) L'offre de formation « catalogue »
- 3) Notre engagement qualité
- 4) L'équipe pédagogique
- 5) Les méthodes pédagogiques
- 6) Les moyens pédagogiques
- 7) Les moyens techniques
- 8) La fiche d'informations logistique stagiaire
- 9) Nos références

Annexe 1 : Le règlement intérieur /Charte du Conducteur de Chien

Annexe 2 : Code de Déontologie

Annexe 3 : Protocole Sanitaire

Annexe 4 : Plan du Centre

Annexe 5 : Fiche de réclamation

1) L'ORGANISME DE FORMATION

Depuis 1993, au FORT de DOMONT, une équipe de professionnels issue des domaines de la sécurité privée et de la cynophilie est à votre service. Aussi, ayant acquis une solide expérience dans le domaine de la formation cynotechnique et de la sécurité, ils ont décidé de mettre leurs connaissances et leur expérience au profit d'autres professionnels et d'homogénéiser le niveau des conducteurs de chien en sécurité privée et en Polices Municipales. Le partenariat avec le centre de CAST et la dispense des titres A.S.C.C.I et A.P.S va dans ce sens.

FORCYNO est installé au Fort de DOMONT dans le Val d'Oise, ouvrage prestigieux datant de 1874. Celui-ci, situé au cœur de la forêt domaniale de MONTMORENCY, s'étend sur une superficie de 11 hectares permettant, grâce à son infrastructure, de former nos stagiaires dans des conditions les plus proches de la réalité et de préparer ainsi à assumer leurs futures responsabilités.

FORCYNO enseigne toutes les spécialités inhérentes aux métiers de la sécurité cynophile aux particuliers, aux professionnels et aux Polices Municipales.

Nos formations peuvent être prises en charge financièrement par le PE, le Conseil Régional, les Missions locales et sont éligibles au CPF (formations initiales).

FORCYNO - Fort de DOMONT- Route stratégique 95330 DOMONT
Tél. :01.34.39.00.44 - Email : contact@forcyno.fr – www.forcyno.fr

2) L'OFFRE DE FORMATION « CATALOGUE »

- Titre ASCCI Agent de Sécurité Conducteur de Chien en Intervention – Code RNCP 29539/JORF 30 décembre 2017
- Titre APS Agent de Prévention et de Sécurité – Code RNCP 34649 / JORF 28 mai 2020

➔ *Ces deux formations sont éligibles au CPF*

- Formation des Agents Cynophiles de Polices Municipales
- Formation à la Capture des Chiens Divagants/Dangereux - Administrations
- Formation Continue des Agents Cynophiles Privés et des Administrations Publiques
- Stage de Maintien et d'Actualisation des Compétences (MAC ADS/ASC)
- Tests RATP

3) NOTRE ENGAGEMENT QUALITE

FORCYNO répond à l'ensemble des critères du décret qualité des formations.

Les critères qualité visés par FORCYNO sont, notamment, les suivants :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires,
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation
- La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations
- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

FORCYNO - Fort de DOMONT- Route stratégique 95330 DOMONT
Tél. :01.34.39.00.44 - Email : contact@forcyno.fr – www.forcyno.fr

De plus, FORCYNO s'engage à respecter :

Le Code de déontologie relatif aux Métiers de la Sécurité - Décret n°2012-870 du 10 juillet 2012

La Charte du Conducteur de Chien – distribué en début de formation à chaque apprenant

✓ Évaluation de la qualité de la formation

Tout au long de la session, chaque vendredi, les différents modules sont évalués de manière formative (qcm, questions/réponses, jeux formatifs, mises en situations, etc.) et/ou de manière sommative afin d'attester du niveau de connaissance acquis en fin de formation.

Nous demandons également à l'apprenant de remplir un questionnaire de satisfaction sur l'ensemble de la formation.

Un questionnaire d'évaluation des apports de la formation sur le poste de travail est remis à chaque apprenant/responsable société en fin de formation et à retourner deux mois après la fin de formation. Cela nous permet d'envisager, ensemble, les besoins en formation complémentaires ou supplémentaires.

Vous recevez, en fin de formation :

- L'attestation de présence
- L'attestation de fin de formation
- Le diplôme, si envisagé
- La copie de la feuille d'émargement, sur demande

FORCYNO - Fort de DOMONT- Route stratégique 95330 DOMONT
Tél. :01.34.39.00.44 - Email : contact@forcyno.fr – www.forcyno.fr

4) L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

L'équipe FORCYNO est le résultat de plus de 25 années d'expérience dans les champs de la formation professionnelle, consolidée par des diplômes correspondants et affichés à l'accueil.

La veille technique et juridique est permanente, ce qui lui permet de mettre régulièrement à jour les programmes et les contenus pédagogiques.

Stéphane LANNEVAL est le Directeur du Centre et Moniteur Cynotechnicien. Son parcours professionnel comprend autant d'expérience en entreprises qu'en organismes de formation. Il est le référent cynotechnique d'un grand nombre de Brigades Cynophiles de Polices Municipales en France, de Sociétés de Sécurité Privée et de la RATP.

Christelle LANNEVAL est Moniteur en Sécurité Privée, Moniteur Cynotechnicien et Formatrice SST. Référente pédagogique et administrative du centre.

Fabrice NOTORIANNI est Moniteur Cynotechnicien.

Guillaume BOURDIEC est Moniteur Cynotechnicien.

Cyril BORDIER est Formateur Cynotechnique et Moniteur SCC.

Sanya SIV est Assistant de formation et Maître de Chenil

Des intervenants externes viennent apporter leurs connaissances via des ateliers spécifiques. Ensemble, ils conçoivent, animent et évaluent l'ensemble des formations proposées.

FORCYNO - Fort de DOMONT- Route stratégique 95330 DOMONT
Tél. :01.34.39.00.44 - Email : contact@forcyno.fr – www.forcyno.fr

5) LES METHODES PEDAGOGIQUES

Toutes nos formations sont construites, soit à partir de référentiel de postes, soit en fonction des besoins particuliers des administrations ou entreprises.

Chaque formation est construite autour du concept de la pédagogie par objectifs et animée par la méthode de la pédagogie explicite et du rythme ternaire. C'est-à-dire que chaque module comprend au moins : une activité de découverte, des apports théoriques puis des mises en application, une synthèse et/ou une évaluation. Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

FORCYNO - Fort de DOMONT- Route stratégique 95330 DOMONT
Tél. :01.34.39.00.44 - Email : contact@forcyno.fr – www.forcyno.fr

6) LES MOYENS PEDAGOGIQUES

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont principalement constitués des éléments suivants :

Documentation pédagogique remise à l'apprenant en papier ou en version numérique selon sa préférence, notamment : le cadre réglementaire, les planches vétérinaires, les principes généraux du dressage, l'organisation de la cynophilie française..., QCM, devoirs, synthèses, etc.

Un carnet de bord (à compléter tout au long de la session) comprenant les apports essentiels et les exercices d'application est remis à chaque apprenant afin qu'il puisse retrouver les outils expérimentés pendant la formation, lors de leur mise en œuvre dans sa pratique professionnelle.

7) LES MOYENS TECHNIQUES

Nous mettons à votre disposition des moyens techniques récents et complets.

Les formations se déroulent en centre de formation, sur Domont (VAL D'OISE).

Le centre dispose :

-De deux salles de formation équipées chacune de tables et chaises, paperboard et feutres, tableau blanc magnétique, vidéoprojecteur HDMI ou VGA, imprimante, ordinateur...

-D'un PC Sécurité complet/équipé.

-D'une salle de repos comprenant : tables et chaises, fours à micro-ondes, bouilloire, cafetière, porte-manteau

-Commodités séparées, homme/femme

-Plusieurs plateaux techniques sur 11 Ha avec le matériel d'apprentissage et d'entraînement spécifiques, dont 1 circuit de vérifications de plus de 300 mètres

-De chenils avec point d'eau/produits détergents/désinfectants/douche cyno

-De boxes d'attente

- D'un grand parking ombragé

FORCYNO - Fort de DOMONT- Route stratégique 95330 DOMONT

Tél. :01.34.39.00.44 - Email : contact@forcyno.fr – www.forcyno.fr

8) INFORMATIONS LOGISTIQUES

Les formations se déroulent toutes, sauf mention contraire, au siège social de FORCYNO :

Fort de DOMONT, Route stratégique – 95330 DOMONT

FORCYNO se trouve proche du centre-ville et de toutes commodités (INTERMARCHE, CARREFOUR, LECLERC, points de restauration, pharmacies, Poste, banques, clinique vétérinaire 7/7...)

RESID'HOTEL

Route de Berchère, 95580 ANDILLY

Téléphone : 01 30 10 69 40

À 3 minutes en voiture

BEST HOTEL

ZAC des Ponts de Baillet, Avenue du Bosquet, 95560 Baillet-en-France

Téléphone : 01 34 69 88 48

HOTEL IBIS BUDGET

2/8 bld Pasteur, 95210 SAINT-GRATIEN

Téléphone : 0892 68 32 65

A 10 minutes en voiture

CAMPING LES PRINCES

Route des Princes, 95270 ASNIERES-SUR-OISE

Téléphone : 01 30 35 40 92

CAMPING LE MONT CESAR

10 Avenue de Toutedoie, 60270 GOUVIEUX

Téléphone : 03 44 57 02 05



Airbnb [Val d'Oise](#) ou [Oise](#)

TAXI DOMONT JEAN

06 07 65 86 32

Ouvert 24h/24

FORCYNO - Fort de DOMONT- Route stratégique 95330 DOMONT

Tél. :01.34.39.00.44 - Email : contact@forcyno.fr – forcyno.fr



PLAN D'ACCES

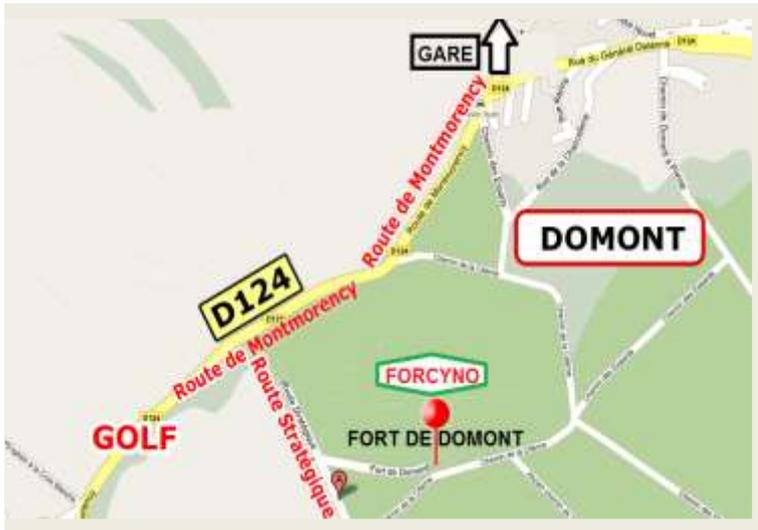
CENTRE FORCYN0

FORT de DOMONT

Route Stratégique - 95330 DOMONT

Tél. : 01.34.39.00.44 – Fax : 01.39.80.79.19

Mail : societeforcyno@orange.fr



De PARIS par voie routière :

RN 1 (porte de la Chapelle), sortie **DOMONT** ou **EZANVILLE**.

OU

RN 309 (porte d'Asnières), sortie **DOMONT**, direction **MONTMORENCY** puis **PISCOP**.

Par les transports en commun: (Pass Navigo 4 zones)

• De La Gare du NORD

- Prendre le train Direction **LUZARCHES** ou **PERSAN-BEAUMONT**.

Descendre à l'arrêt **GARE DE DOMONT**.

- De la gare de **DOMONT**, prendre le bus **VALMY 13**, Direction **ENGHIEN-Gare**.

Descendre à l'arrêt "**Robinson**" (près du **GOLF**).

Revenir sur ses pas, et prendre la 1ère route à droite à environ 150 mètres (route de **PISCOP - St BRICE - Stade des Vinciennes**), puis la 1ère à gauche (après le transformateur électrique).

A 5 minutes.

L'entrée du Fort se trouve au bout de cette route forestière.

• De la Gare d'ERMONT-EAUBONNE

- Prendre le train direction **GARE DU NORD** puis descendre à **ENGHIEN-les- BAINS**.

- Prendre le bus **VALMY 13**, ayant pour terminus **DOMONT** ou **Gare d'EZANVILLE**.

Descendre à l'arrêt "**Robinson**" (près du **GOLF**).

Prendre la 1ère route à droite à environ 150 mètres (route de **PISCOP - St BRICE - Stade des Vinciennes**), puis la 1ère à gauche (après le transformateur électrique).

A 5 minutes.

L'entrée du Fort se trouve au bout de cette route forestière.



QUELQUES REFERENCES



ASIA PROTECTION SECURITE

BODYGUARD

Référent CNFPT

FRANCE GARDIENNAGE

LA FREPILLONAISE

MONDIAL PROTECTION

MISSIONS LOCALES

OISE PROTECTION

POLES EMPLOI

POLICES MUNICIPALES

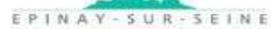
PREMIERE LIGNE

PROSEGUR

SAMSIK

SECURISPACE

SNGST...



Annexe 1

REGLEMENT INTERIEUR

« Le présent règlement a pour objet de fixer les prescriptions qui régissent la discipline générale inhérente au Centre de Formation FORCYNO ».

Le centre est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 – Les cours ont lieu de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.

Article 1:

Le personnel stagiaire est régi conformément à la **Convention Collective Nationale des Entreprises de Prévention et de Sécurité** en ce qui concerne la Formation Professionnelle, ainsi qu'à la **Convention Collective Nationale des Organismes de Formation** dans ses règles d'applications générales.

Article 2 COVID-19 :

Durant la période de déconfinement liée à la pandémie du COVID-19, chacun est responsable de la bonne application du protocole de sécurité sanitaire que le centre a mis en place et des gestes barrières. Il est également de la responsabilité de chacun, personnel encadrant, agents, clients et stagiaires de respecter des mesures de prudence (cf. Article 14).

Article 3:

Seuls les candidats détenteurs de la carte professionnelle délivrée par le CNAPS sont autorisés à suivre les formations dans la sécurité.

Article 4:

La durée de formation est définie suivant un planning hebdomadaire sur une moyenne de 7 h par jour.

Les horaires de cours doivent être rigoureusement observés. Les retards ou absences répétés, sans justificatif valable peuvent faire l'objet de l'exclusion du stagiaire. Des feuilles de présence par ½ journée doivent être émargées.

Article 5:

Toute absence doit, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation préalable du **Responsable du Centre**. Toute indisponibilité consécutive à la maladie doit être signalée au **Responsable du Centre** le jour même par téléphone ou mail et faire l'objet d'un certificat médical délivré par le médecin traitant.

Article 6:

Sauf autorisation expresse de l'Organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou faciliter l'introduction de tierces personnes dans le centre.

Article 7:

Chaque stagiaire devra se munir des fournitures de bureau, (classeurs, intercalaires, stylos, etc...), selon la liste conseillée qui lui sera remise lors de son inscription.

Aucun prêt ne pourra se faire en cas d'oubli.

Divers supports pédagogiques seront distribués tout au long de la formation. Aucun duplicata ne sera remis en cas de perte.

Ces derniers sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sauf autorisation expresse de l'Organisme.

Article 8 :

Le stagiaire est toujours en possession du carnet de bord et du carnet de dressage qui lui seront remis le premier jour d'entrée en formation. Ce sont des outils de travail qui ne contiennent aucune information d'ordre privé mais uniquement d'ordre pédagogique lisible par tous les formateurs ou juges.

Article 9:

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation (plateaux techniques/ salles de formations/chenils...)

Article 10 :

Chaque stagiaire autorise **FORCYNO**, à diffuser sur tous supports (internet, presse, calendrier, ...) son image dans le cadre de son activité. Il peut, néanmoins, s'y opposer sur demande écrite.

Article 11 :

Tous les téléphones portables doivent être en position d'arrêt dans les salles de cours et sur les plateaux techniques.

Article 12 :

Il est exigé de la part des stagiaires une tenue propre (vestimentaire et corporelle) pendant toute la durée du stage. Les stagiaires doivent avoir un comportement irréprochable, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du Centre.

Article 14 :

Chaque stagiaire atteste qu'il ne présente pas de symptômes du COVID-19 (fièvre, fatigue, nez qui coule, toux ou mal de gorge, essoufflement, courbatures ou frisson) et qu'à sa connaissance, il n'a pas été en contact avec une personne porteuse du COVID-19 dans les 15 jours.

Chaque apprenant est invité, préalablement à la séance de formation et dès son arrivée au retrait des bijoux, au nettoyage des mains (soit par lavage à l'eau et au savon, soit par friction au gel hydroalcoolique) et au port du masque (dans les salles de formation).

Dans le cas de symptômes apparaissant en cours de journée, le stagiaire prévient immédiatement le responsable, il sera isolé et un médecin sera contacté.

Article 15:

Les stagiaires sont tenus de respecter les matériels mis à leur disposition quel qu'ils soient et de ne les détériorer sous aucun prétexte. Il est formellement interdit de déplacer ou de manipuler sans autorisation les matériels et équipements de secours mis en place à l'intérieur des locaux ou sur les lieux d'entraînement, (extincteurs, coupe circuit, etc...).

Toutes détériorations ou dégradations engageront la responsabilité du contrevenant. Il est mis à la disposition des stagiaires un ensemble de locaux d'instruction (salle de cours, etc...), complexe sanitaire (W.C, lavabos, douches), salle de repos, ceux-ci en sont responsables et doivent par conséquent le maintenir en parfait état de propreté. En cas de problèmes ou difficultés, ils doivent en rendre compte immédiatement aux responsables.

Article 16:

Le Centre de Formation **FORCYNO**, est assuré contre les risques inhérents à la formation. Néanmoins, les maladies contractées lors du stage ne peuvent donner droit à une indemnité, remboursement ou dédommagement quelconque.

Article 17:

Le Chien est la propriété du stagiaire, il est à sa charge, celui-ci reste donc le seul responsable et est tenu de lui prodiguer soins et nourriture pendant toute la durée du stage. Le stagiaire est responsable de l'état des courettes et boxes mis à la disposition de son chien. Le nettoyage et la désinfection des installations doivent être effectués chaque fin de journée.

Il lui est interdit : - **d'introduire son chien dans les salles de formation et l'accueil.**
- **de laisser son chien en liberté, sauf dans les zones prévues à cet effet**
- **de pénétrer dans le chenil sans autorisation**

Dans l'enceinte du Centre, le chien doit impérativement être tenu en laisse et muselé. Les séances d'entraînement et d'éducation avec chien ne peuvent se faire qu'en présence des moniteurs ou assistants de Formation.

Article 18:

Tout animal entrant au Centre est mis en observation sanitaire. Les vaccins (CHPLR, Toux de chenil) doivent être en cours de validité. Un animal présentant des signes suspects est immédiatement soumis à une visite vétérinaire, ainsi que tout animal tombant malade ou victime d'un accident. Ces visites ainsi que toutes médications prescrites et administrées et tout déplacement sont à la charge exclusive du propriétaire de l'animal. Lorsqu'un animal est reconnu malade par le vétérinaire, le propriétaire est tenu de le soigner, ceci ne l'empêchant pas de suivre les parties théoriques du stage. Le Centre de Formation **FORCYNO**, ne peut être tenu responsable de l'état de santé d'un animal, sa responsabilité ne saurait être en aucun cas mise en cause.

Article 19:

Il est interdit au stagiaire: - *D'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées au sein du Centre.*
- *De fumer pendant les cours théoriques et pratiques (cigarette électronique incluse).*
- *De consommer ou détenir des produits dits « stupéfiants »*
- *De faire pénétrer des personnes non autorisées par le Responsable du Centre.*
- *De franchir les limites définies et réservées au Centre.*
- *De faire de la propagande ou du prosélytisme*

Article 20:

Toutes fautes légères pourront être réglées par des observations verbales émises par le Responsable du Centre. Les fautes qualifiées "graves" sont susceptibles d'entraîner des mesures conservatoires d'exclusion temporaire d'un stagiaire. Dans cette hypothèse, la sanction définitive sera prononcée par une Commission disciplinaire. Sont considérées comme fautes graves, toutes fautes sortant du cadre habituel des observations courantes pouvant être réglées directement par le Responsable du Centre, et notamment:

- *La non observation délibérée des articles du présent règlement intérieur.*
- *Manquement grave aux règles et consignes d'hygiène et de sécurité.*
- *La mauvaise tenue corporelle et vestimentaire persistante et continue.*
- *Manquement grave aux règles d'éducation et de politesse.*
- *La tricherie lors des devoirs surveillés et examens blancs.*
- *Retards ou absences répétés sans un motif valable après plusieurs remarques restées sans effets.*
- *Vols, dégradations volontaires, etc.*

Article 21:

En cas de manquement aux règles disciplinaires énumérées à l'article ci-dessus, et après avoir été informé et s'être expliqué sur les faits qui lui sont reprochés, et si aucune autre solution n'est envisageable, le contrevenant pourra être convoqué devant une Commission de discipline réunie pour la circonstance. Celle-ci comprend alors la composition de la Commission de perfectionnement du Centre ainsi que les représentants des stagiaires. Le contrevenant peut, s'il le désire se faire assister par un personnel salarié du Centre ou un stagiaire.

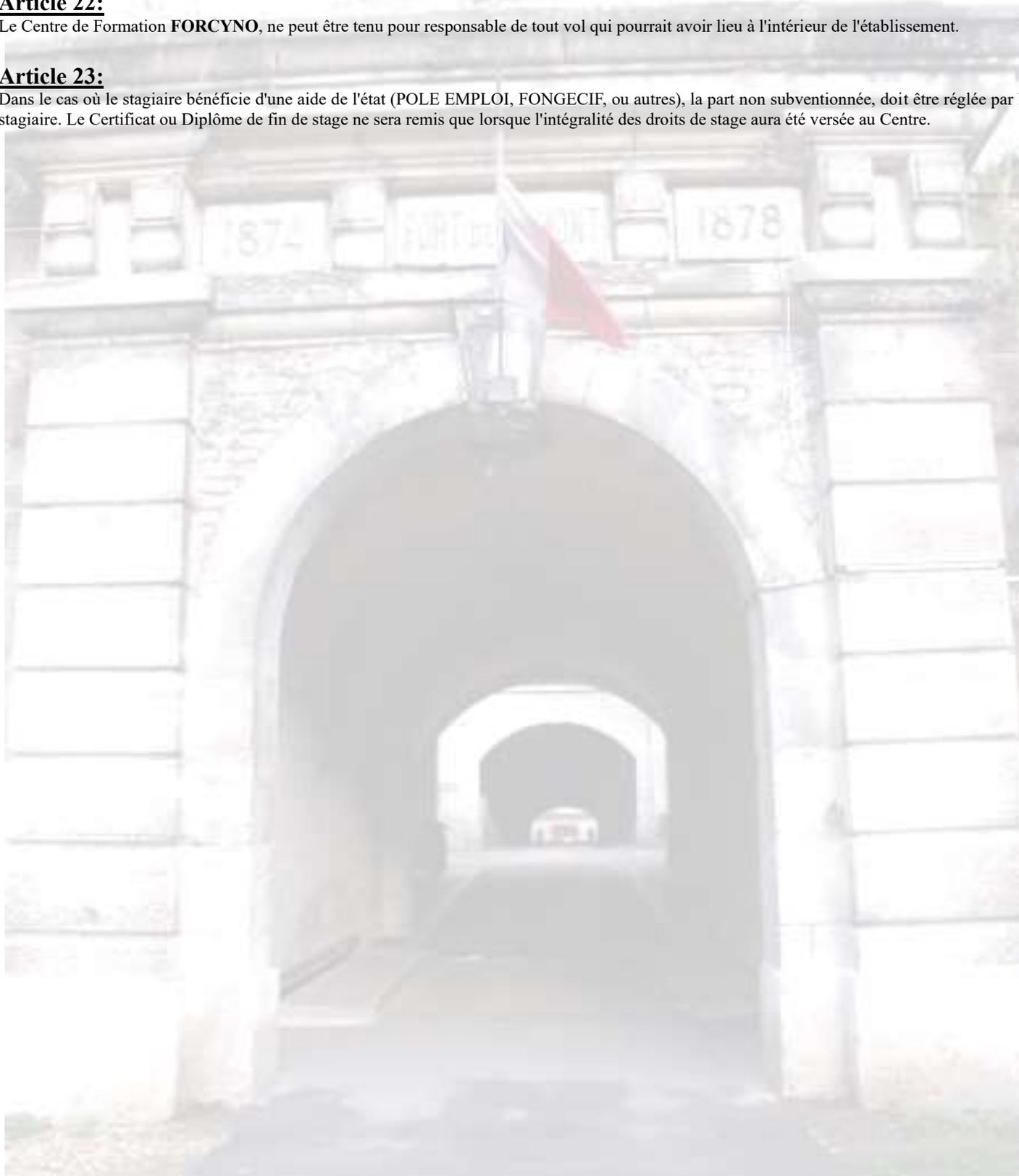
La Commission, après avoir entendu les faits et motifs reprochés puis reçu les explications du contrevenant, fera connaître sa délibération au plus tôt un jour franc après cette comparution et au plus tard dans les 15 jours.

Article 22:

Le Centre de Formation **FORCYNO**, ne peut être tenu pour responsable de tout vol qui pourrait avoir lieu à l'intérieur de l'établissement.

Article 23:

Dans le cas où le stagiaire bénéficie d'une aide de l'état (POLE EMPLOI, FONGECIF, ou autres), la part non subventionnée, doit être réglée par le stagiaire. Le Certificat ou Diplôme de fin de stage ne sera remis que lorsque l'intégralité des droits de stage aura été versée au Centre.



CHARTRE DU CONDUCTEUR DE CHIEN

Préambule

*Reconnaissant que l'homme a une obligation morale de respecter son animal en gardant à l'esprit les liens particuliers existants entre le maître et son chien,
Il est convenu ce qui suit :*

Définition

On entend par animal de compagnie tout animal détenu ou destiné à être détenu pour son agrément ou dans le cadre de son le travail.

Champ d'application et mise en œuvre

Chaque partie intéressée s'engage à prendre les mesures nécessaires pour donner effet aux dispositions de cette charte.

Principes pour la détention de son chien

Le propriétaire est responsable civilement et pénalement, de ce fait il s'informe et se forme que ce soit dans sa vie quotidienne ou professionnelle.

Principes de base pour le bien être de son chien

Considérant qu'en qualité d'agent de sécurité maître de mon chien, dans le cadre de ma formation, en entreprise, au quotidien, je m'engage pour le respect et le bien être de mon chien à :

➤ Satisfaire ses besoins biologiques

Causer inutilement des douleurs, des souffrances ou des angoisses à son animal
Respecter le droit à une limitation et à une intensité du travail de mon chien en poste
Une alimentation réparatrice et au repos
Lui proposer un lieu adapté pour son repos et son transport
Satisfaire ses besoins physiques et psychologiques

➤ Une bonne pratique professionnelle du chien de travail

Ne pas utiliser mon chien dans l'entreprise sans qu'il est l'âge requis
Ne pas le dresser d'une façon qui porte préjudice à sa santé
Ne pas le forcer, notamment en dépassant ses capacités ou sa force naturelle
Respecter dans le cadre de son travail la sécurisation d'autrui
Maintenir une activité physique et psychologique en dehors de son travail
Maintenir un entretien dans la cadre de sa formation continue et les compétences demandées

Conclusion

Enfin je m'engage à renforcer et à développer la connaissance de la bonne pratique

-RESPONSABLE de son BIEN ETRE -

Chaque partie s'engage à prendre les mesures nécessaires pour donner effet aux dispositions de cette charte, tout particulièrement le propriétaire du chien, l'organisme de formation en charge de l'encadrement, les entreprises de tutelles. Cette charte est paraphée par le signataire apprenant.

FORCYNO - Fort de DOMONT- Route stratégique 95330 DOMONT
Tél. :01.34.39.00.44 - Email : contact@forcyno.fr – www.forcyno.fr

CODE DE DÉONTOLOGIE DES PERSONNES PHYSIQUES OU MORALES EXERÇANT DES ACTIVITÉS PRIVÉES DE SÉCURITÉ

Article 1er

Champ d'application

Le présent code de déontologie s'applique à toutes les personnes morales dont les activités sont régies par le [livre VI du code de la sécurité intérieure](#) 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 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 du code de la sécurité intérieure](#), sans préjudice des mesures administratives et des sanctions pénales prévues par les lois et règlements.

Article 3

Diffusion

Le présent code 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 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.

Chapitre Ier : Devoirs communs à tous les acteurs de la sécurité privée

Article 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 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 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 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 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 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 10

Interdiction de toute violence

Sauf dans le cas de légitime défense prévu 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 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 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 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 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.

Chapitre II : Devoirs des entreprises et de leurs dirigeants

Article 15

Vérification de la capacité d'exercer

Les entreprises et leurs dirigeants s'interdisent d'employer ou de commander, même pour une courte durée, des personnels de sécurité et de recherches ne satisfaisant pas aux conditions de qualification professionnelle ou ne possédant pas les autorisations valides requises pour exercer leurs missions. Ils s'assurent de l'adéquation des compétences aux missions confiées.

Article 16

Consignes et contrôles

Les dirigeants s'interdisent de donner à leurs salariés, directement ou par l'intermédiaire de leurs cadres, des ordres qui les conduiraient à ne pas respecter le présent code de déontologie. Ils veillent à la formulation d'ordres et de consignes clairs et précis afin d'assurer la bonne exécution des missions.

Les instructions générales, circulaires et consignes générales de la sécurité privée et celles relatives aux fonctions assurées, que les salariés doivent mettre en œuvre dans l'exercice de leurs fonctions, sont regroupées dans un mémento, rédigé en langue française, dans un style facilement compréhensible. Le salarié doit en prendre connaissance à chaque modification et en justifier par émargement. Le mémento doit être mis à la disposition des agents dans les locaux professionnels. Il ne peut être consulté que par les personnels impliqués dans la conception et la réalisation des missions ainsi que, sans délai, par les agents de contrôle du Conseil national des activités privées de sécurité. Ce mémento ne comporte aucune mention spécifique à un client ou une mission.

Les dirigeants s'assurent de la bonne exécution des missions, notamment au moyen de contrôles réguliers sur place. Dans ce cadre, les dirigeants mettent en place et tiennent à jour un registre des contrôles internes.

Article 17

Moyens matériels

Les entreprises et leurs dirigeants s'assurent de la mise à disposition de leurs agents des moyens matériels destinés à garantir leur sécurité et à accomplir leurs missions, notamment ceux prévus par la réglementation.

Ils s'assurent du bon état de fonctionnement de ces matériels, qui doivent faire l'objet des vérifications et des opérations de maintenance nécessaires, conformément aux règlements et aux prescriptions des fabricants. A cet effet, des cahiers de consignes d'usage et de tenue du matériel des entreprises de sécurité sont tenus à jour. Le défaut de maintenance d'un matériel mis à disposition par un donneur d'ordre doit lui être signalé sans délai.

Article 18

Honnêteté des démarches commerciales

Les entreprises et leurs dirigeants s'interdisent toute prospection de clientèle à l'aide de procédés ou de moyens allant à l'encontre de la dignité de la profession et susceptibles de porter atteinte à son image. Ils s'interdisent de faire naître toute ambiguïté sur la nature des activités proposées, notamment au regard du principe d'exclusivité défini à [l'article L. 612-2 du code de la sécurité intérieure](#) qui interdit aux acteurs de la sécurité privée toute activité non connexe à la mission de sécurité privée ainsi que le

cumul de certaines activités privées de sécurité.

Ils informent, préalablement à la signature de tout contrat de prestation ou de mandat, leurs donneurs d'ordre, clients ou mandants de l'impossibilité légale d'utiliser les agents affectés à l'exécution de ladite prestation pour effectuer, même partiellement, d'autres tâches que celles prévues par le contrat.

Article 19

Transparence sur la réalité de l'activité antérieure

Une entreprise ou un dirigeant ne peut se prévaloir, dans sa communication envers tout client potentiel, de la réalisation d'une prestation pour laquelle il a été fait appel à des entreprises sous-traitantes, ni de la réalisation d'une prestation pour laquelle il a agi en tant que sous-traitant, sans en faire explicitement mention.

Article 20

Obligation de conseil

Les entreprises et leurs dirigeants s'obligent à informer et conseiller sérieusement et loyalement le client ou mandant potentiel. Ils s'interdisent de lui proposer une offre de prestation disproportionnée au regard de ses besoins.

Ils lui fournissent les explications nécessaires à la compréhension et à l'appréciation des prestations envisagées ou en cours d'exécution.

Article 21

Refus de prestations illégales

Les entreprises et leurs dirigeants s'interdisent de proposer une prestation contraire au présent code de déontologie, même en réponse à un appel d'offres, à un concours ou à une consultation comportant un cahier des charges dont des clauses y seraient contraires.

Ils s'interdisent d'accepter et d'entretenir des relations commerciales, durables ou successives, fondées sur des prix de prestations anormalement bas ne permettant pas de répondre aux obligations légales, notamment sociales.

Article 22

Capacité à assurer la prestation

Les entreprises et leurs dirigeants ne concluent un contrat de prestation ou n'acceptent un mandat qu'à condition de savoir satisfaire aux obligations légales propres à l'exercice des métiers concernés, dès le commencement d'exécution.

Lorsqu'ils ne répondent plus aux conditions légales pour exercer leur activité de sécurité privée, notamment en cas de suspension ou de retrait des autorisations et agréments afférents, ils doivent sans délai en informer leurs clients ou mandants.

Ils souscrivent des assurances garantissant leurs responsabilités sur la base d'une juste appréciation de l'ensemble des risques.

Ils s'interdisent de donner à leurs clients potentiels toute indication erronée quant à leurs capacités et aux moyens tant humains que matériels dont ils disposent.

Ils s'engagent à adapter le nombre et l'étendue des missions qu'ils acceptent à leurs aptitudes, à leurs savoir-faire, à leurs possibilités propres d'intervention, aux moyens qu'ils peuvent mettre en œuvre directement ou indirectement ainsi qu'aux exigences particulières qu'impliquent l'importance et les lieux d'exécution de ces missions.

Article 23

Transparence sur la sous-traitance

Les entreprises et leurs dirigeants proposent, dans leurs contrats avec les clients ainsi que dans les contrats signés entre eux, une clause de transparence, stipulant si le recours à un ou plusieurs sous-traitants ou collaborateurs libéraux est envisagé ou non.

Si le recours à la sous-traitance ou à la collaboration libérale est envisagé dès la signature du contrat, ils informent leurs clients de leurs droits à connaître le contenu des contrats de sous-traitance ou de collaboration libérale projetés. A cette fin, la clause de transparence rappelle, en les reproduisant intégralement, les dispositions des [articles 1er, 2, 3 et 5 de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975](#) relative à la sous-traitance. S'il n'est pas prévu à la signature du contrat, le recours à la sous-traitance ou à la collaboration libérale ne peut intervenir qu'après information écrite du client.

Lors de la conclusion d'un contrat de sous-traitance ou de collaboration libérale, les entreprises de sécurité privée doivent s'assurer du respect, par leurs sous-traitants ou collaborateurs libéraux, des règles sociales, fiscales et relatives à l'interdiction du travail illégal, dans le cadre de ce contrat.

Tout contrat de sous-traitance ou de collaboration libérale ne peut intervenir qu'après vérification par l'entreprise de sécurité privée donneuse d'ordre de la validité de l'autorisation de l'entreprise sous-traitante, des agréments de ses dirigeants et associés et des cartes professionnelles de ses salariés qui seront amenés à exécuter les prestations dans le cadre de ce contrat.

Article 24

Précision des contrats

Les dirigeants de la sécurité privée veillent à ce que les contrats passés avec leurs clients définissent précisément les conditions et moyens d'exécution de la prestation.

Chapitre III : Devoirs des salariés

Article 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 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 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.

Chapitre IV : Devoirs spécifiques à certaines activités

Section 1 : Profession libérale de recherches privées

Article 28

Respect des intérêts fondamentaux de la nation
et du secret des affaires

Les personnes physiques ou morales exerçant des activités de recherches privées s'assurent que leurs investigations ne sont pas susceptibles de contrevenir aux dispositions législatives et réglementaires protégeant les intérêts fondamentaux de la nation ou le secret des affaires, notamment en matières scientifique, industrielle, commerciale, économique, financière ou concernant la défense nationale. Dans le cas contraire, ils s'interdisent de les engager ou de les poursuivre, directement ou indirectement, et en informent leur client ou mandant.

Article 29

Prévention du conflit d'intérêt

Les personnes physiques ou morales exerçant des activités de recherches privées ne peuvent être le prestataire de plus d'un client ou mandant dans une même affaire s'il y a conflit ou risque sérieux de conflit entre les intérêts de ses clients ou mandants.

Elles s'interdisent de s'occuper des affaires de tous les clients ou mandants concernés lorsque surgit un conflit d'intérêt, lorsque le secret professionnel risque d'être violé ou lorsque leur indépendance risque de ne plus être entière.

Elles ne peuvent accepter une mission confiée par un nouveau client ou mandant si le secret des informations données par un ancien client ou mandant risque d'être violé ou lorsque la connaissance des affaires de ce dernier favoriserait le nouveau client ou mandant.

Lorsque des agents de recherches privées exerçant à titre individuel sont membres d'un groupement d'exercice ou mettent en commun des moyens, les dispositions des trois alinéas précédents sont applicables à ce groupement dans son ensemble et à tous ses membres.

Article 30

Contrat

Les personnes physiques ou morales exerçant des activités de recherches privées veillent à ce que les contrats d'entreprise ou mandats écrits définissent la mission dévolue et le cadre juridique dans lequel elle s'inscrit. Si les circonstances l'exigent, elles veillent à obtenir du client ou du mandant une

extension de leur mission. A défaut de convention entre le prestataire de recherches privées et le client ou mandant, les honoraires ou prix de prestations sont fixés selon les usages, en fonction de la difficulté de la mission, des frais exposés et des diligences effectuées. Les personnes physiques ou morales exerçant des activités de recherches privées informent leur client ou mandant, dès leur saisine, puis de manière régulière, des modalités de détermination des honoraires et des prix et de l'évolution prévisible de leur montant.

Le cas échéant, ces informations figurent dans la convention d'honoraires. Des honoraires ou un prix forfaitaires peuvent être convenus. La provision à valoir sur les frais et honoraires ne peut aller au-delà d'une estimation raisonnable des honoraires et des débours probables entraînés par la mission.

Les personnes physiques ou morales exerçant des activités de recherches privées veillent à ce que les contrats distinguent les missions qui relèvent de l'obligation de résultat de celles qui relèvent de l'obligation de moyens. Elles doivent rendre compte de l'exécution de leurs missions à la demande de leurs clients ou mandants et leur fournir la copie des documents, comptes rendus ou rapports y afférents quel que soit le résultat de leur mission.

Les personnes physiques ou morales exerçant des activités de recherches privées conduisent leur mission jusqu'à son terme, sauf si leur client ou mandant les en décharge. Au cas où elles décident de ne pas poursuivre la mission, le client ou mandant en est informé en temps utile de sorte que ses intérêts soient sauvegardés.

Article 31

Justifications des rémunérations

Les personnes physiques ou morales exerçant des activités de recherches privées détiennent, à tout moment, pour chaque mission, un état précis et distinct des honoraires, de toute somme reçue et de l'affectation qui leur a été donnée, sauf en cas de forfait global.

Avant tout règlement définitif, elles remettent à leur client ou mandant un compte détaillé. Ce compte fait ressortir distinctement les frais et débours, les émoluments tarifés et les honoraires. Il porte mention des sommes précédemment reçues à titre de provision ou à tout autre titre.

Section 2 : Activité cynophile

Article 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.

PROTCOLE SANITAIRE

➤ **PORT DU MASQUE**

Le port du masque est obligatoire au sein de notre établissement, lieux clos (accueil, salles de formation, salle de pause, salle /machine à café, ...) et plateaux techniques extérieurs.

En cas d'oubli, des masques chirurgicaux sont proposés au prix de 1 euro.

➤ **STYLO**

Chaque apprenant doit apporter son nécessaire pédagogique (stylo et bloc-notes).

➤ **MATERIEL CYNOTECHNIQUE**

Aucun prêt de matériel de conduite ou de mordant ne sera possible.

Pour les formations CAPTURE, il est souhaitable que les participants apportent leur propre matériel.

A défaut, des combinaisons de protection individuelle seront distribuées. Gel hydroalcoolique à disposition.

Le matériel sera désinfecté après chaque utilisation.

LE CENTRE

*Met à disposition du savon et /ou du gel hydroalcoolique en quantité suffisante afin que chaque apprenant puisse se laver les mains régulièrement et selon les instructions affichées.

*Désinfecte toutes les surfaces de contact, le matériel pédagogique commun, les sanitaires, etc, à chaque passage des apprenants.

*Veille au respect d'une distance de 1 mètre entre les apprenants dans les salles de formation : 1 élève par table pour éviter la promiscuité.

*Laisse les fenêtres et les portes ouvertes pendant la dispense des cours théoriques ou aère régulièrement en cas de températures plus fraîches.

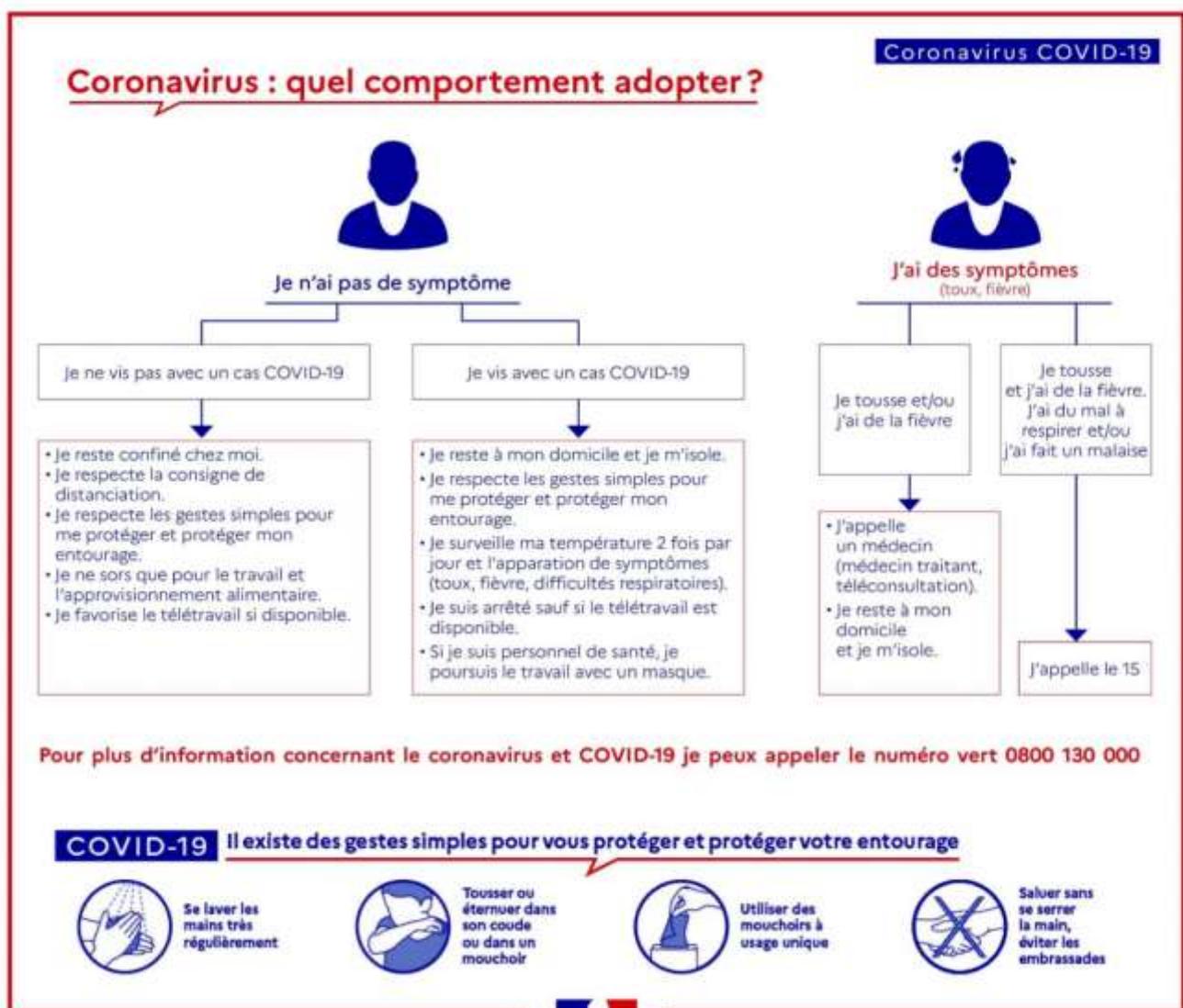
*Met en place un système de circulation spécifique afin d'éviter les croisements sur les plateaux techniques.

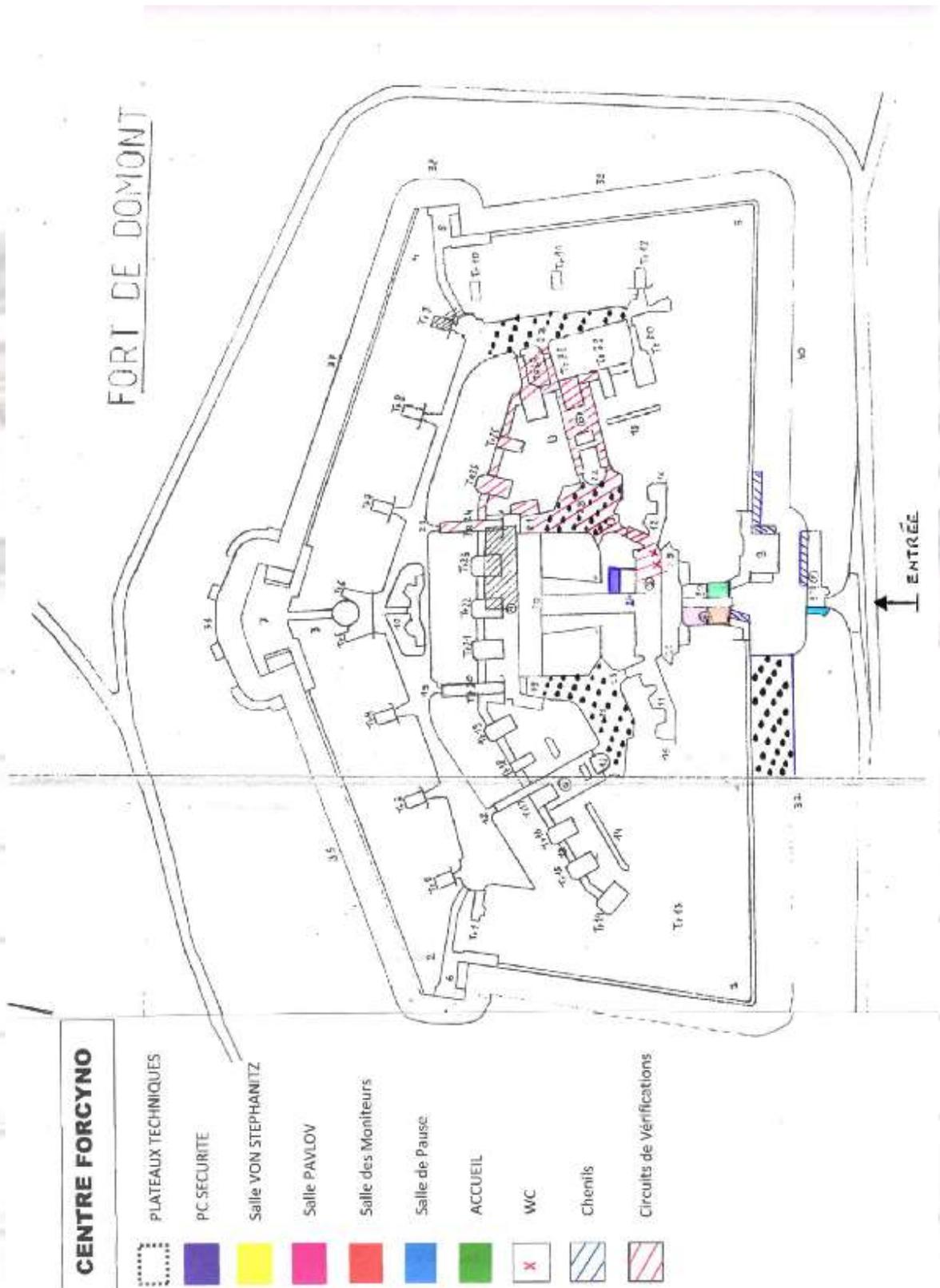
Durant la période de confinement/déconfinement liée à la pandémie du COVID-19, chacun est responsable de la bonne application du protocole de sécurité sanitaire que le centre a mis en place et des gestes barrières. Il est également de la responsabilité de chacun, personnel encadrant, agents, clients et apprenants de respecter des mesures de prudence.

Chaque apprenant atteste qu'il ne présente pas de symptômes du COVID-19 (fièvre, fatigue, nez qui coule, toux ou mal de gorge, essoufflement, courbatures ou frisson) et qu'à sa connaissance, il n'a pas été en contact avec une personne porteuse du COVID-19 dans les 15 jours.

Chaque apprenant est invité, préalablement à la séance de formation et dès son arrivée au retrait des bijoux, au nettoyage des mains (soit par lavage à l'eau et au savon, soit par friction au gel hydroalcoolique) et au port du masque.

Dans le cas de symptômes apparaissant en cours de journée, l'apprenant prévient immédiatement le responsable, il sera isolé et un médecin sera contacté.





FORCYNO

Fort de Domont
Route stratégique
95330 DOMONT



FICHE DE RECLAMATION STAGIAIRE

CADRE RESERVE	AU STAGIAIRE
DATE	
NOM/PRENOM	
FORMATION	
SESSION	
NATURE DE LA RECLAMATION	
SIGNATURE	

CADRE RESERVE A	L'ADMINISTRATION
NOM/PRENOM FORMATEUR	
DATE DE RECEPTION	
DATE DE TRAITEMENT	
ACTION CORECTRICE MISE EN ŒUVRE	
SIGNATURE	