

COMMUNE D'ORSAY

DECISION N° 24-16

Convention de formation passée avec l'AIDIL – 15, rue Boileau – 78000 VERSAILLES

Le Maire de la commune d'Orsay,

Vu l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la délibération n°2021-01b du 19 janvier 2021 portant délégation de pouvoirs au Maire,

Considérant le souhait de la commune de faire suivre à 80 agents une formation sur le thème «sensibilisation au mode projet» dans le cadre du Campus des Cadres C2O,

Considérant le projet de convention établi par l'AIDIL – 15, rue Boileau – 78000 VERSAILLES

Décide :

Article 1 - De signer la convention de formation avec l'AIDIL.

Article 2 - La formation se déroulera les 5. 6. 8 et 9 février 2024 dans nos locaux.

Article 3 - Le montant de la dépense s'élève à 6 400.00€.

Article 4 - Les crédits nécessaires au règlement de la prestation sont inscrits au budget de la commune.

Article 5 - La présente décision sera portée à la connaissance du conseil municipal lors de sa prochaine réunion et publiée conformément aux dispositions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Article 6 - Conformément aux dispositions de l'article 421-1 de la Cour de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Orsay, le 02 FEV 2024

Par délégation du Conseil municipal
David ROS
Sénateur-Maire d'Orsay
Conseiller départemental de l'Essonne

Certifié exécutoire, compte tenu
de la publication le :

02 FEV 2024

Convention 2024 pour la mise en place d'une action de formation en INTRA

(Article L. 6353-1 du Code du Travail Décret N° 2018-1341 du 28 décembre 2018)

Mairie de ORSAY

Entre l'organisme de formation des élus locaux et du personnel territorial : AIDIL

immatriculée au RCS de sous le numéro 40420156800015

Dont le siège social est situé 15 rue Nicolas Boileau 78000 Versailles.

Représentée aux fins des présentes par PEUMERY Jean-François en sa qualité de Président, dûment habilité.

Déclaration d'activité n°11788058178 auprès de la préfecture de la région Ile de France.

Ci-après dénommée « l'Organisme de formation »

D'une part

Et Mairie de ORSAY

immatriculée au RCS de Orsay sous le numéro 21910471800016 dont le siège social est situé 2 place général Leclerc 91400 Orsay.

Représentée aux fins des présentes par David ROS, en sa qualité de Maire, dûment habilité(e).

Ci-après dénommée « le Bénéficiaire »

D'autre part

Ci-après individuellement ou collectivement désigné(s) la ou les « Partie(s) »

Il est conclu une convention de formation professionnelle conformément aux dispositions des articles L. 6311-1 à L. 6363-2 du Code du Travail, et également en application des dispositions du Livre III de la 6ème partie et des catégories prévues à l'article L6313.1 du Code du Travail relatif à la formation professionnelle continue tout au long de la vie.

1. Objet de la convention

Aux termes de la présente convention, l'Organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation suivante :

Sensibilisation au mode projet - Thématique

Catégorie de l'action de formation (art. L6313-1 du Code du Travail) : **Action de formation**

Nombre de participants : **1**

Objectifs : **Remise à niveau, maîtrise des savoirs de base, initiation**

Contenu de l'action de formation et moyens prévus : **programme de la formation en annexe 1**

Durée : **24 heures (4 jours)**

Date	Heure	Lieu
5 février 2024 - matin et après-midi	09:00 – 12:00 et 13:30 – 16:30	
6 février 2024 - matin et après-midi	09:00 – 12:00 et 13:30 – 16:30	
8 février 2024 - matin et après-midi	09:00 – 12:00 et 13:30 – 16:30	
9 février 2024 - matin et après-midi	09:00 – 12:00 et 13:30 – 16:30	

2. Prix de la formation INTRA fixé pour les collectivités

En contrepartie de cette action de formation, le bénéficiaire (ou le financeur dans le cadre d'une subrogation de paiement) s'acquittera des coûts suivants qui couvrent l'intégralité des frais engagés par l'Organisme de formation pour cette session :

Description	Prix
Formation de 8 1/2 journées les 5, 6, 8 et 9 février 2024 soit 24h	6200.00€
Frais de déplacement de l'intervenant	200.00€

L'Organisme de formation AIDIL est exonéré de TVA conformément aux dispositions de l'article 261.4.4.a du CGI.

TOTAL GENERAL TTC : 6400.00 €

3. Modalités de déroulement et de suivi

La formation s'effectue en Formation présentielle.

Des feuilles de présence seront signées par les stagiaires et le(s) formateur(s) par demi-journée de formation, l'objectif étant de justifier la réalisation de la formation. AIDIL s'engage sur la présence de formateur(s) et assure la mise à disposition numérique des supports de cours nécessaires pour chaque participant inscrit.

Le client s'engage à mettre à disposition du formateur(s) un vidéoprojecteur (ou autre solution numérique pour projeter sur un écran dans la salle), une connexion internet, un paperboard.

A l'issue des sessions de formation chaque participant se verra remettre une attestation de présence.

L'appréciation des résultats se fera à travers la mise en œuvre : QCM et/ou grilles d'évaluation et/ou travaux pratiques et/ou fiches d'évaluation et/ou mises en situation et/ou autre.

4. Respect du règlement intérieur et assurance

L'intervenant(s) s'engage à respecter le règlement intérieur et les consignes de sécurité de l'établissement dans lequel se déroulera l'action, la collectivité signataire s'engageant quant à elle à souscrire une assurance couvrant les risques encourus par les participants, y compris l'intervenant, dans l'enceinte des locaux mis à disposition.

5. Dédit ou abandon

AIDIL se réserve la possibilité de résilier la présente convention unilatéralement pour la collectivité. La décision de résiliation devra cependant être motivée et portée officiellement à la connaissance de la collectivité signataire au moins 15 jours francs avant le début de la formation.

En cas de dédit par le bénéficiaire, ou abandon en cours de formation, intervenant 15 jours après la signature de la présente convention (délai de rétractation commerciale), 100 % du montant total de la formation sera exigible à titre d'indemnité compensatrice à moins de 30 jours du début de la session, 50 % du montant sera exigible à titre d'indemnité compensatrice à plus de 30 jours de la session.

En cas de report d'urgence dûment motivé et porté officiellement à la connaissance d'AIDIL au moins 15 jours francs avant le début de la formation, un avoir sera fourni à la demande pour un report effectif sous trois mois maximum et selon la disponibilité de l'intervenant ou d'un remplaçant de même compétence.

6. Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception de la facture émise par l'Organisme de formation à destination du bénéficiaire.

7. Propriété intellectuelle

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme, et les contenus de toute nature (textes, images, visuels, musiques, logos, marques, base de données, etc.) exploités par l'Organisme de formation dans le cadre de l'action de formation sont protégés par tous droits de propriété intellectuelle ou droits des producteurs de bases de données en vigueur. La propriété intellectuelle des supports de formation appartient à l'AIDIL pendant 1 an. Tous désassemblages, décompilations, décryptages, extractions, réutilisations, copies et plus généralement, tous actes de reproduction, représentation, diffusion et utilisation d'un quelconque de ces éléments, en tout ou partie, sans l'autorisation d'AIDIL sont strictement interdits et pourront faire l'objet de poursuites judiciaires.

8. Données à caractère personnel

L'Organisme de formation pratique une politique de protection des données personnelles dont les caractéristiques sont explicitées dans la politique de confidentialité.

9. Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Versailles sera seul compétent pour régler le litige.

Document réalisé en 2 exemplaires à Versailles, le 23 janvier 2024.

Pour l'Organisme de formation AIDIL
M. Jean-François PEUMERY, Président



Pour le bénéficiaire,
Mairie de ORSAY
M. David ROS, Maire



Annexe 1 : Programme de formation

Nom de la session : Sensibilisation au mode projet -

DURÉE ET LIEU DE FORMATION

- **Durée en heures :** 24 heures
- **Lieu :**

PUBLIC CONCERNÉ

- Tous les encadrants de la collectivité

ACCESSIBILITE

Formation accessible aux personnes en situation de handicap : pour tout aménagement de parcours, les stagiaires doivent contacter l'équipe de gestion d'AIDIL au 01 39 49 62 46

PRÉREQUIS

- Aucun

OBJECTIFS

- Permettre une sensibilisation pratique et opérationnelle aux fondamentaux du mode projet
- Poser les fondamentaux d'une culture managériale commune
- Valoriser et encourager les collectifs
- Permettre aux participants d'expérimenter concrètement les outils proposés

CONTENU DE LA FORMATION

- Introduction
 - Tour de table
 - Présentation de l'intervenant
 - Cadrage du temps de travail
 - Paragraphe d'introduction de la DGS (Présenté par l'intervenant)
 - Ice breaker , renforcer la connaissance interpersonnelle sein du groupe
- Expérimentation 1, faire, analyser la pratique et faire émerger
 - Constitution de 2 sous-groupes
 - Chaque groupe à 20mn pour construire une proposition pour réussir le projet
 - Restitution collective de 5mn par groupe en regardant 2 axes
 - Le contenu et la robustesse de la proposition finale : Cadrage, pilotage, outils, livrables et évaluations
 - Le feed back sur le fonctionnement de l'équipe : pilote, relations, méthodes, outils,
 - 10mn de synthèse pour faire émerger les points forts, des bonnes pratiques, les questions et les irritants

AIDIL | formation@aidil.fr | 01 39 49 62 46 |

15 rue Nicolas Boileau Versailles, 78000 | Numéro SIRET : 40420158800015 |

Numéro de déclaration d'activité : 12788058148 (auprès du préfet de région de Île de France)

Def enregistré au vu ou pas l'agrément de l'Etat.

- Apports théoriques sur les avantages/gains du mode projet
 - Les rôles et missions des acteurs : Elus, pilote, contributeurs, parties prenantes
 - La notion de relation hiérarchique, relation fonctionnelle
 - Les instances d'un mode projet
 - Quelques étapes et outils incontournables du mode projet : cadrage, diagnostic et analyse, propositions et plan d'action
- Préparation expérimentation 2 : Constitution de 2 sous-groupes (différents du temps 1)
 - L'intervenant présente une liste de projets de la collectivité, chaque groupe choisit un projet
 - L'intervenant présente une trame méthodologique à compléter qui guide pas à pas la réflexion du groupe
 - Restitution collective de 5mn par groupe en regardant 2 axes
 - Le contenu et la robustesse de la proposition finale : Cadrage, pilotage, livrables et évaluations
 - Le feed back sur le fonctionnement de l'équipe : pilote, relations, méthodes, outils,
 - 10mn de comparaison des gains entre les deux expérimentations
- Conclusion par le groupe

RESULTATS ATTENDUS

Dans le cadre du développement d'un campus des cadres au sein de la collectivité pour fédérer les encadrants et favoriser leur montée en compétence, sous couvert de monsieur le maire, madame la directrice générale des services et ses équipes RH souhaite sensibiliser tous les encadrants de la collectivité au mode projet.

ORGANISATION DE LA FORMATION

• **Intervenant / Animateur :**

M Jacques VAN ERPE

• **Moyens pédagogiques et techniques prévus :**

- accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation,
- fourniture des moyens techniques suivants :
- fourniture des supports de formation :

• **Ressources pédagogiques du programme :**

- Une approche par émergence Des apports théoriques fondamentaux et de nombreux exemples Des productions en sous groupe et restitutions pour enrichir les apports Des échanges et partages au sein du groupe

BIO EXPRESS DE L'INTERVENANT :

Diplômes de l'intervenant :

Mastère spécialisé Management des Politiques Publiques – Sciences Po 2017
Formateur pour BAFA - BAFD - BPJEPS LTP

Du management en collectivités au consulting

- Formateur secteur Enfance Jeunesse Education de 2000 à 2013 dans des collectivités de différentes strates, il a en particulier mis en œuvre la réforme des rythmes scolaires (2013-2014), piloté le PEDT, le CEJ, il accompagne l' élu en charge du secteur scolaire dans ses fonctions et ses relations internes (services) et externes (Education Nationale, parents d'élèves) et relations aux partenaires (CAF, DDCS, CGET)
- Jacques Van Erpe s'est spécialisé en 2017 avec un mastère en management des politiques publiques pour accompagner les acteurs du secteur public, de la ville à la communauté d'agglomération, sur les problématiques de management, de stratégie de mandat, de communication, avec toujours un point fort en méthodologie.
- Déploiement de projets : Maison des associations, Ateliers des citoyens, Actions environnementales, élaboration d'Agenda 21, guides et démarches écoresponsables. Conseil en méthodologie de la conduite du changement, du pilotage en mode projet, avec des outils d'intelligence collective.

Passionné de management des hommes et des projet

- Jacques Van Erpe sait vous faire optimiser et mutualiser vos services, tout en accompagnant méthodologiquement le changement pour le personnel en collectif.
- Il s'est formé aux méthodes innovantes de management d'équipes : Design Thinking, Facilitation.

Annexe 2 : Règlement Intérieur

Article 1 - Objet et champ d'application

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de l'organisme de formation, dénommé ci-après.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement.

Article 2 - Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

Propreté des locaux : Les stagiaires doivent maintenir en ordre et en état de propreté constante les locaux où se déroule la formation. À ce titre, il leur est interdit de manger dans les salles de cours.

Alcool et produits stupéfiants

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite.

Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Consignes de sécurité – Incendie

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 des stagiaires.

Les stagiaires sont tenu-e-s d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'entreprise où se déroule la formation.

Accident - déclaration

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le-la stagiaire accidenté-e ou les personnes témoins de l'accident, à l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au-à la stagiaire pendant qu'il-elle se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il-elle s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) dans les locaux de formation.

Les stagiaires sont toutefois autorisé-e-s pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement.

Article 3 – Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation seront communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenu-e-s de respecter ces horaires.

Sauf autorisation express, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. L'émargement devra être fait au début ou à la fin de chaque atelier selon la pratique de l'organisme de formation.

En cas d'absence ou retard, les stagiaires en informent dans les plus brefs délais l'organisme de formation et s'en justifient.

L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

De plus, pour les stagiaires dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, Pôle Emploi, Caisse des Dépôts), les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 4 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

À titre d'exemple, il est formellement interdit aux stagiaires :

- De modifier, d'utiliser à une fin tierce ou de diffuser les supports de formation sans l'autorisation express de l'organisme de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

Article 5 : Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux où se déroule la formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation.

Il leur est interdit d'être accompagné-s de personnes non inscrites au stage.

Article 6 - Utilisation du matériel

Tout stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à la disposition par l'organisme de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Il est formellement interdit de diffuser les codes personnels nécessaires pour se connecter à l'espace extranet.

À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou présents sur son extranet.

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

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

Article 7 : Vol ou dégradation des biens personnels des stagiaires

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

Article 8 - Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

L'organisme de formation informe de la sanction prise le cas échéant : l'employeur du stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ; et/ou le financeur du stage.

Fait à Versailles

Le 23 janvier 2024