

Séance du 23 avril 2026

OBJET : ADMINISTRATION GENERALE : Convention cadre et tarifs de formations au CDG74

Date de la convocation : 9 avril 2026

Président de séance : Antoine de MENTHON

Secrétaire de séance : Claudine FAUDOT

Nombre de membres titulaires en exercice : 30

MEMBRES TITULAIRES, REPRESENTANTS DES COMMUNES : 8

1. M. Antoine de MENTHON, Maire de Menthon-Saint-Bernard, Président du CDG
2. Mme Anne BLANC, Conseillère municipale de Beaumont, Vice-présidente du CDG
3. M. Christophe BOCHATON, Maire-adjoint d'Evian-les-Bains, Vice-président du CDG
4. Mme Véronique BOUCLIER, Conseillère municipale déléguée de Bonneville, Vice-présidente du CDG
5. Mme Franca VIVIAND, Maire-adjointe de Cornier
6. M. Didier EVERAERE, Maire-Adjoint de Charvonnex
7. Mme Mireille MARTEL, Maire-adjointe les Gets
8. M. Raymond PELLICIER, Maire-adjoint de Poisy,

MEMBRE TITULAIRE, REPRESENTANT DU COLLEGE DES INTERCOMMUNALITES : 1

1. Mme Claudine FAUDOT, Conseillère communautaire Thonon Agglomération, Vice-Présidente du CDG

MEMBRES TITULAIRES, REPRESENTANT DU COLLEGE SPECIFIQUE : 2

1. Mme Valérie GONZO-MASSOL, Vice-Présidente du SDIS 74
2. M. Roland LOMBARD, Conseil d'Administration du SDIS 74

MEMBRE SUPPLEANT, REPRESENTANT DU COLLEGE SPECIFIQUE : 1

1. M. Etienne ANDREYS, Maire-adjoint d'Annecy, représentant de M. François ASTORG

MEMBRES EXCUSES AYANT DONNE POUVOIR : 6

1. Mme Chantal VANNSON, Maire de Marnaz, ayant donné pouvoir à Mme Mireille MARTEL
2. Mme Marie-Pierre BERTHIER, Maire-adjointe de Nernier, ayant donné pouvoir à Mme Franca VIVIAND
3. M. Gérard FOURNIER-BIDOZ, Président de la Communauté de Communes des Vallées de Thônes, ayant donné pouvoir à Mme Claudine FAUDOT
4. M. Dominique PUTHOD, Conseiller départemental du canton d'Annecy 2, ayant donné pouvoir à Mme GONZO-MASSOL
5. M. Jean-Marc BOUCHET, Maire de Villy-le-Bouveret, ayant donné pouvoir à Mme Anne BLANC
6. M. Gérard RENUCCI, Maire-adjoint de Frangy, ayant donné pouvoir à M. Didier EVERAERE

MEMBRES TITULAIRES ABSENTS : 12

1. M. Serge BEL, Maire de Messery
2. M. Christophe FOURNIER, Maire de Glières-Val-de-Borne
3. Mme Charlotte DEMARCHI, Maire-adjointe de Chamonix-Mont-Blanc
4. Mme Marie-Luce PERDRIX, Maire de Gruffy
5. M. Emmanuel DESAIRE, Maire-adjoint de Groisy
6. M. Jean-Philippe MAS, Conseiller départemental du canton de Cluses
7. Mme Maryline BOUCHÉ, Maire-adjointe d'Annemasse
8. M. Pierre BIBOLLET, Maire de Thônes
9. M. Didier THEVENET, Maire de la Clusaz
10. M. Jacques GRANDCHAMP, Conseiller communautaire CCPEVA
11. M. Henri CARELLI, Maire de Lovagny
12. M. Jacques DALEX, Maire de Faverges-Seythenex

PERSONNES INVITEES :

- Mme Valérie BOUVIER, Directrice du Centre de Gestion 74
- M. Nicolas LANFROY, Directeur Adjoint du Centre de Gestion 74
- Mme Amélie GUILLOU, Directrice Financière du Centre de Gestion 74
- Mme Gaëlle LE DOUJET-DESPERTS, Payeur Départemental, excusée

QUORUM : 30/2 = **15**

Présents : 12

Représentés : 6

Votants : 18

2026-02-17-ADMINISTRATION GENERALE - Convention cadre et tarification des formations du CDG74 au profit des agents de la fonction publique territoriale de Haute-Savoie

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L452-1 à L452-48 relatifs à l'organisation, au fonctionnement et aux compétences des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion, et notamment son article 27,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG74 n°2025-02-11 en date du 17 avril 2025, relative à la démarche de formation et tarification pour intervention dans les collectivités ;

Monsieur Antoine de MENTHON, Président du CDG74, expose aux membres du Conseil d'Administration que les centres de gestion exercent des missions générales concernant le personnel de l'ensemble des collectivités et établissements publics en relevant, y compris leurs propres agents ; que le CDG74 peut par ailleurs assurer, à la demande des collectivités et établissements, toute tâche administrative concernant leurs agents ;

Il rappelle que, dans le cadre de ses missions obligatoires, le CDG74 assure notamment un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine, et à l'accompagnement personnalisé à l'élaboration et la mise en œuvre de leur(s) projet(s) professionnel(s), notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle ;

Que l'ensemble de ces éléments ouvrait ainsi la possibilité, pour le CDG74 et sans préjudice des compétences et du partenariat avec le CNFPT, d'organiser et de dispenser des sessions de formation à destination des agents territoriaux des collectivités du département ;

Qu'une réflexion avait été menée sur cette opportunité, tenant les besoins exprimés des collectivités affiliées, en particulier sur des filières et métiers à forte technicité et/ou polyvalence (services finances, services ressources humaines, secrétaires de mairie, conseillers et assistants de prévention...), emportant de grosses difficultés de recrutement mais aussi de montée en compétences ;

Que l'objectif du CDG74 était ainsi de proposer aux agents publics territoriaux, soit dans le cadre de leur accès à la fonction publique locale, soit au cours de leur carrière à l'occasion d'une mobilité fonctionnelle ou d'un reclassement professionnel, l'accès à des formations non existantes dans les catalogues actuels ou répondant mieux à des besoins spécifiques liés à l'expertise développée par le CDG74, et dispensées de manière à la fois théorique et pratique (exercices, utilisations d'applicatifs métiers...) ;

Qu'il avait été demandé aux membres du Conseil d'Administration, lors de la séance du 17 avril 2025, d'approuver cette nouvelle orientation stratégique de l'établissement, et ce faisant de valider à la fois la démarche, le modèle de règlement intérieur et les CGU du CDG74 en qualité d'organisme de formation, un modèle de convention ainsi qu'une grille tarifaire ;

Que le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents ou représentés, avait approuvé l'ensemble de ce qui précède ;

QUORUM : 30/2 = **15**

Présents : 12

Représentés : 6

Votants : 18

Que dans la continuité de ces premiers travaux, le CDG74 publie son enregistrement comme prestataire de formation auprès de la DREETS de la Région Auvergne-Rhône-Alpes sous le numéro de déclaration d'activité 84740551574 ;

Envoyé en préfecture le 06/05/2026

Reçu en préfecture le 06/05/2026

Publié le 22 décembre 2025, S²LO

ID : 074-287412019-20260506-2026_02_17A-DE

Que la première convention de formation, si elle permettait d'engager le processus d'obtention de la qualité d'organisme de formation, n'est pas totalement adaptée et suffisante pour couvrir l'ensemble du périmètre souhaité par le CDG74, et reste assez contraignante à la fois pour les collectivités et le CDG74 sur le plan administratif et comptable ;

Qu'il convient ainsi, pour décliner totalement l'offre de formation et satisfaire aux différentes modalités opérationnelles envisageables (formations à publics mixtes ou formations collectives intra-collectivités), d'élaborer une nouvelle convention qui soit une convention cadre d'accès au dispositif de formation du CDG74 ;

Que cette convention cadre définit à la fois les conditions générales de réalisation de la prestation de formation, l'ensemble de ses conditions d'exécution et les dispositions financières qui s'y attachent ;

Qu'elle permettra aux collectivités de bénéficier très facilement de la complétude de l'offre du service de formation porté par le CDG74 par une délibération unique au moment de sa souscription, et qu'elle emportera par ailleurs un gain de temps significatif pour les services du CDG74, tant en matière administrative que comptable dans l'organisation, la gestion et le suivi des sessions de formation ;

Le Conseil d'Administration,

Oui l'exposé de Monsieur le Président, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE le modèle de convention cadre d'accès au dispositif de formation porté par le CDG74,

APPROUVE les modalités financières associées, lesquelles feront l'objet d'une annexe 1 à la convention cadre susvisée,

INSCRIT au budget les sommes nécessaires à la mise en place de l'ensemble du dispositif susvisé,

AUTORISE Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement un vice-président, à signer au nom et pour le compte du CDG74, toutes pièces, de nature administrative, technique ou financière, nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

**Fait à Annecy,
Le 23 avril 2026**

Le secrétaire de séance,



Claudine FAUDOT

Le Président du Centre de Gestion de la FPT,



Antoine de MENTHON

QUORUM : 30/2 = **15**

Présents : 12

Représentés : 6

Votants : 18

Envoyé en préfecture le 06/05/2026

Reçu en préfecture le 06/05/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260506-2026_02_17A-DE

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de son entrée en vigueur, d'un recours administratif auprès du préfet de la Haute-Savoie, 44 rue du Goléron, 74370 ANNECY, ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble 38000.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application numérique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr pour le recours contentieux.

Acte rendu exécutoire compte tenu de :

- La transmission au représentant de l'Etat le :
- La publication par voie électronique le :

QUORUM : 30/2 = **15**

Présents : 12

Représentés : 6

Votants : 18

**CONVENTION CADRE
D'ACCES AU DISPOSITIF DE
FORMATION DU CDG 74
Collectivité XXXXX**

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie (CDG74), représenté par son président, Monsieur Antoine de MENTHON, agissant en vertu de la délibération n°2020-05-42 du Conseil d'Administration en date du 12 novembre 2020, conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 et dans le cadre de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 concernant les attributions des Centres de Gestion et de la délibération n°2026-02-17 en date du 23 avril 2026,

Ci-après désigné par les termes « CDG74 », d'une part,

Et

La collectivité/l'établissement , représenté(e) par , agissant au nom et pour le compte de ladite collectivité/ledit établissement, en exécution d'une délibération en date du

Ci-après désignée par les termes « la Collectivité », d'autre part,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion,

Vu le code général de la fonction publique,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

1.1 - Contexte

Le CDG74, au-delà du champ d'intervention de ses missions obligatoires financées par le prélèvement d'une cotisation annuelle, développe au service de ses collectivités territoriales partenaires, des missions facultatives. La présente convention a pour objet de définir les conditions générales de recours et d'utilisation de la mission facultative portée par le CDG74 en matière de **formation professionnelle**.

A ce titre, **le CDG74 est enregistré auprès de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes sous le numéro de déclaration d'activité 84740551574.**

Le contenu et les modalités d'organisation de cette prestation sont définis selon les modalités arrêtées aux articles 2 à 10 ci-dessous.

Cette prestation peut, selon les cas, être effectuée en collectivité ou dans les locaux du CDG74. Cette modalité reste à la discrétion exclusive du CDG74.

1.2 - Durée

La convention prend effet à la date de signature pour une durée de trois ans. Elle est renouvelable 1 fois par tacite reconduction.

ARTICLE 2 : CONDITIONS GENERALES DE REALISATION DE LA PRESTATION DE FORMATION

2.1 - Principes généraux

Le recours aux prestations facultatives du CDG74 n'est pas obligatoire. La collectivité appréciera donc l'opportunité d'avoir recours au service proposé à l'article 1 pendant la durée de la convention.

Une fois la présente convention-cadre signée, la réalisation par le CDG74 d'une prestation de formation telle que mentionnée à l'article 1 est conditionnée par une demande expresse de l'autorité territoriale.

Elle se matérialise :

- Pour les formations mixtes (sessionnaires provenant de collectivités différentes), par l'envoi d'une demande d'inscription, selon le modèle type établi par le CDG74, d'un ou plusieurs de ses agents à l'une ou l'autre des sessions de formation proposée par le CDG74 dans le cadre de son plan annuel de formation
- Pour les formations intra-collectivité, par l'envoi d'une demande spécifique au service formation, laquelle fera l'objet d'un entretien exploratoire entre le CDG74 et la collectivité pour cerner son besoin, et sera suivi de la transmission par le CDG74 d'une proposition d'intervention fixant le contenu pédagogique et les modalités de formation retenues pour y satisfaire

Dans les deux cas, les modalités d'organisation des sessions de formation sont définies par le CDG74 et relèvent de sa seule responsabilité. Elles sont donc opposables aux collectivités utilisatrices.

Le CDG 74 s'engage à respecter les règles de déontologie propres à tout dispositif de formation.

Tous les formateurs (agents du CDG74 ou prestataires externes) amenés à intervenir dans le cadre de cette prestation sont soumis à une obligation de réserve et de confidentialité.

2.2 - Interruption de l'intervention du CDG74 en cours de formation

Pour les formations mixtes, les modalités d'interruption d'une session en cours de réalisation par le CDG 74, sont prévues par les conditions particulières d'utilisation (CGU) et le règlement intérieur du CDG74 en matière de formation, auxquels il conviendra donc de se référer.

Pour les formations intra-collectivités, en cas d'interruption à l'initiative de la collectivité, la contribution financière fixée pour la prestation de formation demeure due du service fait.

Le CDG74, après échange avec la collectivité, se réserve également le droit d'interrompre une prestation de formation intra-collectivité :

- pour laquelle il ne disposerait pas des moyens nécessaires à son bon accomplissement
- pour laquelle toute facilité ne lui serait pas donnée pour assurer son bon déroulement
- pour manquement de tout ou partie des participants aux règles de fonctionnement définies aux CGU et au règlement intérieur du CDG74 en qualité d'organisme de formation.

2.3 - Moyens requis

La Collectivité s'engage à fournir toutes les informations susceptibles d'éclairer le CDG74 sur le(s) besoin(s) en montée en compétences des agents inscrits à l'une ou l'autre des actions de formations portées par le CDG74, mais aussi à respecter les éventuels délais fixés dans le cadre du dispositif de formation, afin de permettre au mieux au CDG d'assurer sa mission et d'organiser les sessions dans les meilleures conditions possibles.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES

3.1 - Les tarifs

La participation financière demandée aux collectivités sollicitant l'accès à une mission facultative est destinée à couvrir les dépenses afférentes audit service, afin que ces dernières ne grèvent pas le budget général du CDG74.

Les tarifs des actions de formation portées par le CDG74 sont indiqués dans une annexe tarifaire jointe à la présente convention.

Ces tarifs sont réévalués et fixés à la fin de chaque année civile pour l'année suivante, par délibération du Conseil d'administration du CDG74 et consultables, en permanence, sur www.cdg74.fr dans la rubrique « Nous connaître / Taux de cotisations et tarifs ».

3.2. Les modalités de paiement des sessions de formation

Sauf circonstances particulières préalablement définies entre le CDG74 et la collectivité, la facturation interviendra après service fait.

Les tarifs applicables pour la facturation sont ceux votés par le Conseil d'Administration du CDG 74 et applicables à la date de déroulement de la session de formation.

Les collectivités et établissements publics devront s'acquitter des sommes dues dans les 30 jours suivants la réception du titre de recette émis par le CDG74 via la plateforme chorus pro.

Le non-paiement dans le délai prévu au présent article entraînera une interruption de l'accès de la collectivité aux prestations facultatives de formation du CDG74, et ce sans préavis.

En cas d'annulation de l'inscription d'un agent à une session de formation, un délai de prévenance de 15 jours est demandé à la collectivité, afin de disposer du temps nécessaire pour proposer la place libérée à un éventuel candidat sur liste d'attente.

A défaut et sauf cas de force majeure (maladie de l'agent, évènement familial imprévu, accident ...) que la collectivité s'engage par ailleurs à justifier, toute inscription à une session de formation non honorée donnera systématiquement lieu à une pénalité, objet d'une facturation supplémentaire.

Le montant de cette pénalité est fixé annuellement par délibération du CDG74, et figure en annexe 1 de la présente convention.

Par ailleurs, en cas d'annulation d'une action de formation en intra-collectivité sollicitée par la collectivité, un délai de prévenance de 3 semaines est demandé. Le non-respect de ce délai de prévenance pourra impliquer le paiement des frais éventuellement engagés par le CDG74 (frais d'hébergement ou de transport engagés, par exemple).

ARTICLE 4 : DESCRIPTION DE LA PRESTATION DE FORMATION

4.1 – Présentation des actions de formation

La collectivité signataire de la présente convention ouvre la possibilité, pour l'ensemble de ses agents titulaires ou contractuels, d'accéder au dispositif de formation porté par le CDG74.

Les axes d'intervention en matière de formation sont définis par le CDG74, selon les besoins identifiés ou émergents en montée en compétences des agents territoriaux. Ils évoluent chaque année en considération des besoins exprimés par les collectivités, ou identifiés par le CDG74.

L'ensemble de l'offre annuelle de formation est consultable sur l'espace dédié du site internet du CDG74, à l'adresse suivante : cdg74@cdg74.fr

Chaque action de formation proposée par le CDG74 se définit et s'entend comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel préalablement défini, selon le besoin exprimé par l'agent et/ou sa collectivité.

Pour les formations mixtes, ce besoin est recueilli lors de l'inscription de l'agent, sur le formulaire type établi par le CDG74.

Pour les formations intra-collectivité, les besoins et objectifs pédagogiques, ainsi que le contenu de la formation, sont recensés dans une proposition d'intervention adressée à la collectivité et dûment acceptée par elle, en suite d'un entretien exploratoire conduit avec le CDG74, qui s'engage à en assurer la mise en œuvre, conformément aux modalités conjointement arrêtées.

Dans les deux cas, chaque agent bénéficiaire de la formation reçoit, par ailleurs, un questionnaire d'auto-évaluation destiné à évaluer son degré de connaissance du sujet et son besoin personnel, lequel doit être renseigné et retourné au service formation en amont du déroulement de la session.

Ces auto-évaluations permettent, le cas échéant, d'ajuster au mieux les contenus et méthodes pédagogiques proposées aux sessionnaires.

4.2 – Modalités organisationnelles

Les actions de formation s'organisent, selon les cas :

- En présentiel
- En distanciel

Le choix de ces modalités organisationnelles est à la discrétion exclusive du CDG74, en considération de la nature de la formation, des choix d'animation pédagogique du formateur et des objectifs de la formation.

Le nombre maximal de sessionnaires est défini par le CDG74 pour chacune des actions de formation, et précisé sur chacune des offres de formation.

Le CDG74 se réserve ainsi le droit de refuser l'inscription d'un candidat lorsque ce nombre aura été atteint.

A l'inverse, le CDG74 se réserve le droit d'annuler une session de formation d'agents n'y est pas inscrit. Ce nombre est apprécié par le seul CDG74, en de la session, de ses objectifs pédagogiques et de son degré de technicité.

Les dates, la durée, les horaires et le lieu des actions de formation sont déterminés par le CDG74 pour chacune des sessions qu'il organise.

Ils sont consultables, pour chaque formation, sur l'espace dédié du site internet du CDG74, à l'adresse suivante : cdg74@cdg74.fr

Le CDG74 s'engage à en assurer le respect le plus large. Ils restent toutefois prévisionnels et peuvent être modifiés en cas de nécessité par le CDG74 et en particulier en cas d'indisponibilité imprévue du/des formateur(s). Les collectivités ayant inscrit un ou des agents à la session concernée en sont alors avisées sans délai.

4.3 – Modalités de déroulement

L'action de formation peut être constituée, au choix de l'intervenant et en considération des besoins, d'une alternance de phases théoriques et pratiques, avec une progression par objectifs successifs. Durant la formation, l'intervenant peut utiliser tout support et outil pédagogique de son choix. Il peut également réaliser des démonstrations et proposer de travailler sur des cas pratiques.

Les formations sont dispensées par des formateurs, internes ou externes, sélectionnés par le CDG74 avec soin et rigueur, dans un vivier de professionnels de terrain qualifiés et volontaires pour transmettre leur savoir et partager leurs connaissances théoriques et leurs compétences techniques.

L'évaluation des acquis en cours de session est basée selon des méthodologies qui peuvent être variables et laissés à la discrétion du/des formateur(s) : exercices pratiques, quizz oraux ou numériques, mises en situations, QCM, etc.

En toute hypothèse, les méthodes retenues doivent permettre d'évaluer objectivement la progression des apprenants tout au long de la formation.

4.4 – Sanction de la formation

Une attestation de réalisation de la formation mentionnant l'intitulé, la nature, les dates et la durée de l'action sera systématiquement remise à l'issue de la session.

Chaque stagiaire recevra individuellement l'attestation de formation, ainsi que chacune des collectivités employeurs.

4.5 – Evaluation de la formation

L'évaluation de la formation est assurée par un questionnaire de satisfaction (évaluation « à chaud ») renseigné par le stagiaire en fin de session, et remis ensuite au formateur.

Elle est doublée par un second questionnaire (évaluation « à froid ») adressé par le service formation du CDG74 deux à trois mois après la fin de l'action de formation.

Par ailleurs, un questionnaire de satisfaction globale du dispositif de formation porté par le CDG74 est adressé annuellement aux collectivités, afin d'en apprécier les points forts, d'en mesurer les points faibles et de recenser des besoins nouveaux en formation.

Ce questionnaire est élaboré dans un objectif constant d'amélioration continue et d'ajustement, au plus près des besoins des collectivités, de l'offre et du contenu des sessions qui leurs sont proposées.

Un bilan annuel des formations dispensées et du degré de satisfaction associé sera également réalisé par le CDG74 et diffusé aux collectivités au cours du premier trimestre de l'année suivante.

ARTICLE 5 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les documents et supports pédagogiques délivrés par le CDG74 ou le prestataire extérieur, dans le cadre de l'action de formation, ne peuvent être utilisés à d'autres fins, et restent sous l'unique propriété intellectuelle de ces derniers.

Par conséquent, la collectivité et le bénéficiaire de l'action de formation s'interdisent de reproduire, en tout ou partie, d'adapter, de modifier, de diffuser à des tiers les différents écrits mis à leur disposition, sans l'accord préalable exprès du CDG74 ou du prestataire extérieur.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

La collectivité certifie être assurée pour tous les dommages pouvant survenir des faits de l'un de ses agents durant une session de formation.

De son côté, le CDG74 s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant être éventuellement causés par ses collaborateurs dans l'exercice d'une prestation de formation intra-collectivité.

ARTICLE 7 : ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR ET DES CGU

En signant la présente convention cadre d'accès au dispositif de formation porté par le CDG74, la collectivité et chaque bénéficiaire des actions de formation déclarent avoir pris connaissance et accepté sans réserve les dispositions du règlement intérieur de l'organisme de formation et les conditions générales d'utilisation (CGU) applicables aux prestations concourant au développement des compétences proposées par le CDG74.

ARTICLE 8 : MODIFICATION/RESILIATION/DENONCIATION DE LA CONVENTION

La présente convention et ses annexes peuvent être modifiées en cours d'exécution par avenant pris dans les mêmes formes que la convention.

La présente convention peut être résiliée avec effet au 31 décembre de l'année en cours, par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un préavis de 15 jours signifié par lettre recommandée en accusé de réception, sauf dispositions particulières prévues avec la collectivité.

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment en cas de changement législatif remettant en cause directement ou indirectement le rôle et le principe d'accompagnement des CDG en matière de formation professionnelle.

ARTICLE 9 : PROTECTION DES DONNEES

La collectivité certifie avoir recueilli l'assentiment de l'ensemble des personnes concernées par la collecte, le traitement et la conservation des données nécessaires à la réalisation des actions prévues à l'article 1 de la présente convention.

Le CDG74 ne saurait par conséquent être tenu pour responsable du non-respect des règles du RGPD de la part de la collectivité.

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES LITIGES – ELECTION DE DOMICILE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Grenoble.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à Annecy, au siège du CDG74.

ANNEXES : fait partie intégrante de la convention l'annexe suivante : annexe tarifaire (tarifs en vigueur)

Fait en double exemplaire

A....., le

A Annecy, le

Pour la collectivité

Pour le CDG 74

Le Maire/Le Président

Le Président

Mme / M.

M. Antoine de MENTHON

Dès réception de la présente convention signée, le CDG74 en transmettra une copie signée du Président du Centre de Gestion à la collectivité cosignataire. La collectivité pourra alors faire appel au service formation du CDG74. Il lui suffira de compléter et signer le formulaire de demande d'inscription (formations mixtes), disponible dans la rubrique formation du site internet du CDG74, ou de solliciter l'organisation d'une session en intra-collectivité en adressant un courriel à l'adresse suivante : formation@cdg74.fr

Annexe 1 : CONDITIONS FINANCIERES 2026

Délibération du Conseil d'Administration n° 2026-02-17 en date du 23/04/2026

Dispositif de formation

Formations mixtes (*participants de collectivités différentes*) :

Tarif par participant (préciser le nombre de participants minimum) :

Tarif 1 :

Journée : 80 €

Demi-journée : 50 €

Tarif 2 :

Journée : 120 €

Demi-journée : 70 €

Ces deux tarifs sont définis en considération du niveau de technicité des formations dispensées par le CDG74.

Ils sont reportés sur les fiches pédagogiques du plan de formation, accessibles depuis le site internet du CDG74.

Pénalité absence formation tarif 1 : 80 € sauf absence justifiée

Pénalité absence formation tarif 2 : 120 € sauf absence justifiée

Formations collectives intra-collectivité :

1/ Tarif demi-journée : 450 €

2/ Tarif journée : 800 €

Ces deux tarifs sont également applicables aux sessions de formation au bénéfice d'une seule collectivité organisées dans les locaux du CDG74

**BULLETIN D'INSCRIPTION
A UNE SESSION DE FORMATION**

Envoyé en préfecture le 06/05/2026

Reçu en préfecture le 06/05/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260506-2026_02_17A-DE



Information préalable : ce bulletin et à retourner au responsable pédagogique du CDG74. Pour que la demande soit prise en compte, toutes les rubriques doivent être renseignées, sans rature ni surcharge, et le document doit être signé de l'agent, du responsable hiérarchique et de l'autorité territoriale.

Nature de la formation demandée

- Formation de professionnalisation au 1^{er} emploi
- Formation de professionnalisation tout au long de la carrière
- Formation de professionnalisation lors d'une prise de poste à responsabilité
- Formation de perfectionnement
- Formation (initiale ou continue) obligatoire
- Autre (préciser) : _____

Formation souhaitée :

Référence	Intitulé du stage

Dates de la session :

Identité du candidat

Nom : _____ **Prénom :** _____

Date de naissance : _____

Adresse personnelle : _____

Code postal : _____ **Ville :** _____

Tél. mobile : _____ **Tél. personnel :** _____

Tél. professionnel : _____ **Courriel :** _____

Situation administrative du candidat

Collectivité d'affectation : _____

Lieu de travail (résidence administrative) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Catégorie : A B C

Fonction : _____

Statut : Titulaire ou stagiaire Contractuel de droit public

Contractuel de droit privé Contrat aidé

Date d'entrée dans la fonction publique territoriale : _____

Grade : _____ Date d'entrée dans le grade : _____

Nom et courriel du responsable hiérarchique : _____

Nom et courriel du responsable formation (le cas échéant) : _____

Situation de handicap : Oui non

Si oui, besoin d'aménagement particulier pour la formation : _____

A compléter par le responsable formation de la collectivité

Collectivité : _____

N° de SIRET (14 caractères – renseignement obligatoire) : _____

Adresse de facturation : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Tél : _____ Courriel : _____

(Merci de joindre un RIB au dossier d'inscription)

Objectifs de la demande de formatio

Description succincte de vos activités professionnelles :

Quelles sont les raisons motivant votre candidature ?

Avis du chef de service :

Avis du responsable formation :

Par la présente, l'agent et l'autorité territoriale confirment leur accord sur le choix et les modalités de l'action de formation.

La signature du présent bulletin vaut **bon de commande** pour la session souhaitée, au tarif fixé par délibération annuelle du CA du CDG74 et rappelé ci-dessous :

Tarif 1 : journée 80€, demi-journée 50 €

Tarif 2 : journée 120 €, demi-journée 70 €

Le/la stagiaire

Date :

Signature :

Le/la responsable
hiérarchique

Nom :

Prénom :

Qualité :

Signature :

L'autorité territoriale

Nom :

Prénom :

Qualité :

Signature :