

Convention 2026 pour la mise en place d'une action de formation en INTER

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

Mairie de CROSNE

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 MARY Florence en sa qualité de Présidente, dûment habilitée.

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 CROSNE

immatriculée au RCS de CROSNE sous le numéro 21910191200018 dont le siège social est situé 35 Avenue Jean Jaurès 91560 CROSNE.

Représentée aux fins des présentes par Michaël DAMIATI, 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, 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 :

Catégorie : FINANCES FISCALITE COMPTABILITE ET MARCHES PUBLICS

Thématique : **CONSTRUIRE SON BUDGET MUNICIPAL**

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

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

Durée : **7 heures (1 jour)**

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

AIDIL | formation@aidil.fr | +33139496304 |

15 rue Nicolas Boileau Versailles 78000 | Numéro SIRET : 40420156800015 |

Numéro de déclaration d'activité : 11788058178 (auprès du préfet de région de : Ile de France)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

Date	Heure	Lieu
15 octobre 2026 - matin et après-midi	09:15 – 12:45 et 13:30 – 17:00	AIDIL VERSAILLES - SALLE Vauban-Mansard - 5 rue Molière 78000 VERSAILLES

L'Organisme de formation accueillera la/les personne(s) suivante(s) :

- Mme NAGALINGAM Ravi
- Mme REDON Céline

Si la personne à former est porteur de handicap, merci de nous contacter en amont afin de vous accueillir dans les meilleures conditions (accessibilité, supports...). Retrouvez nos actions pour les personnes en situation de handicap sur aidil.fr/handicap.

2. Prix de la formation INTER 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
Coût de la formation pour 1 journée par personne	560.00€

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

TOTAL GENERAL TTC : 560.00 €

3. Modalités de déroulement et de suivi

La formation s'effectue en Présentiel.

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.

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 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 AIDIL 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 de l'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.

Fait en deux exemplaires originaux, chaque partie reconnaissant avoir pris connaissance des termes du présent contrat

Fait à Versailles, le 7 octobre 2026.

Pour l'organisme de formation AIDIL
Mme Florence MARY, Présidente



Pour le Bénéficiaire,
Mairie de CROSNE
M. Michaël DAMIATI, Maire



Envoyé en préfecture le 13/10/2026

Reçu en préfecture le 13/10/2026

Publié le 13/10/2026

ID : 091-219101912-20261007-DEC2026_055-DE



**FORMATION DES ÉLUS LOCAUX
ET DU PERSONNEL TERRITORIAL**

Envoyé en préfecture le 13/10/2026

Reçu en préfecture le 13/10/2026

Publié le 13/10/2026

ID : 091-219101912-20261007-DEC2026_055-DE

AIDIL | formation@aidil.fr | +33139496304 |

15 rue Nicolas Boileau Versailles 78000 | Numéro SIRET : 40420156800015 |

Numéro de déclaration d'activité : 11788058178 (auprès du préfet de région de l'Île de France)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

Envoyé en préfecture le 13/10/2026

Reçu en préfecture le 13/10/2026

Publié le 13/10/2026

ID : 091-219101912-20261007-DEC2026_055-DE



**FORMATION DES ÉLUS LOCAUX
ET DU PERSONNEL TERRITORIAL**

Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le 13/10/2026
ID : 091-219101912-20261007-DEC2026_055-DE

ANNEXE 1 : PROGRAMME DE FORMATION

Nom de la session : CONSTRUIRE SON BUDGET MUNICIPAL

DURÉE ET LIEU DE FORMATION

- **Durée en heures : 7 heures**
- **Lieu : AIDIL VERSAILLES - SALLE Vauban-Mansard - 5 rue Molière 78000 VERSAILLES**

DELAI D'ACCES

La date limite d'inscription est de 1 semaine avant la date de formation

CONDITIONS D'ACCES

Minimum 3 participants. Maximum 12 participants (formation communication/informatique) et Maximum 25 (formation généraliste)

PUBLIC CONCERNÉ

- **Élus locaux et personnel territorial**

ACCESSIBILITE ET MOBILITE

AIDIL accompagne les personnes en situation de handicap. Tout sera mis en oeuvre pour faciliter votre formation (aménagement de parcours/support...,) et vous accueillir dans les meilleures conditions. N'hésitez pas à contacter en amont de la formation, votre référent handicap, au 01 39 49 62 46 ou via formation@aidil.fr
Retrouvez nos actions pour les personnes en situation de handicap sur <https://www.aidil.fr/handicap/>

PRÉREQUIS

- **Aucun**

OBJECTIFS

- **Acquérir les outils pour comprendre et piloter le budget d'une commune et/ou d'une communauté d'agglomération**
- **Repérer les enjeux de la gestion budgétaire et les leviers les plus pertinents**
- **Savoir communiquer auprès de sa population**

CONTENU DE LA FORMATION

- **Introduction : L'évolution récente du cadre budgétaire**
- **L'environnement financier communal et intercommunal**
 - **Grands principes des finances publiques locales (annualité, universalité...) et de la comptabilité publique (séparation des ordonnateurs et des comptables, compte de fonctionnement ou d'investissement ...)**
 - **Lecture des comptes**
 - **Panorama des dépenses / recettes**
- **Les étapes de la préparation budgétaire**
 - **Les conditions d'une bonne préparation**
 - **Les principaux ratios, l'analyse et les moyens de trouver de nouvelles marges de manœuvre**

AIDIL | formation@aidil.fr | +33139496304 |

15 rue Nicolas Boileau Versailles 78000 | Numéro SIRET : 40420156800015 |

Numéro de déclaration d'activité : 11788058178 (auprès du préfet de région de : Ile de France)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

- Détermination de la capacité d'autofinancement (CAF), équilibre budgétaire, recours éventuel à l'emprunt
- Le vote du budget
- L'importance du suivi de l'exécution budgétaire, l'analyse des résultats
- Pour aller plus loin : Utiliser l'outil prospectif au service d'une politique de projets

RESULTATS ATTENDUS

Acquérir les bases indispensables à tout élu local, d'autant plus s'il siège à la commission des finances, pour être acteur des décisions

ORGANISATION DE LA FORMATION

- **Intervenant / Animateur :**
Mme Manuelle WAJSBLAT
- **Moyens pédagogiques et techniques prévus :**
 - Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation,
 - Salle équipée d'un ordinateur, vidéoprojecteur, écran, wifi,
 - A l'issue de la formation, mise à disposition du support pédagogique au format PDF sur l'extranet du participant.
- **Ressources pédagogiques du programme :**
 -
 - Support pédagogique théorique agrémenté d'exemples et de retours d'expérience

SUIVI DE L'EXECUTION ET EVALUATION DES RESULTATS

- Feuilles de présence
- Recueil des attentes en amont via mail (environ 1 semaine avant la formation),
- Questionnaire auto positionnement pré et post formation pour évaluer la montée en puissance
- Evaluation orale en fin de formation avec l'intervenant
- Modalités d'évaluation des compétences sur questionnaire à l'issue de la formation
- Evaluation post-formation 30 jours après via mail
- Enquête de satisfaction client
- Evaluation de satisfaction du formateur
- Analyse des questionnaires
- Une attestation de présence est délivrée à l'issue de la formation sur la base de l'émargement

DEJEUNER :

Le déjeuner est compris dans le prix. La directrice d'AIDIL ainsi que le formateur sont conviés à déjeuner avec tous les participants pour un moment de convivialité dans un restaurant à proximité (-10 personnes) ou via un buffet (> à 10 personnes).

MODALITES D'ACCES

AIDIL 15 rue Boileau/ 5 rue Molière 78000 VERSAILLES (suivant la salle)

- **Trains SNCF :** Au départ de Paris-Montparnasse – arrêt Versailles-Chantiers

- **RER C** : Direction Versailles Rive gauche (VICK) – arrêt Porchefontaine • Direction Saint-Quentin-en-Yvelines (SARA) – arrêt Versailles-Chantiers
- **Bus** : Ligne 2 Porchefontaine Louis XIV (INRIA) – arrêt Ploix • Ligne 171 Château de Versailles / Pont de Sèvres – arrêt Porchefontaine
- **En voiture** : De Paris, prendre l'autoroute A13 direction Versailles/Saint-Quentin-en-Yvelines/Rouen jusqu'à la sortie n°5 Versailles centre/Versailles château. Suivre la direction Versailles, avenue des Etats-Unis, puis l'avenue de Saint Cloud et direction Porchefontaine De la province, rejoindre la Nationale 12. Prendre la D446 direction Versailles Centre, puis la N186 Direction Porchefontaine - Parking accessible sous les bâtiments du 15 rue boileau ou 5 rue Molière

BIO EXPRESS DE L'INTERVENANT

Diplômes de l'intervenant :

Conseil et formatrice en finances et gestions locales

27 ans d'expérience dans son domaine. Elue depuis plus de 12 ans.

Démarrée à la Caisse des Dépôts et Consignations, son immersion dans le monde local n'a jamais cessé depuis. De l'accompagnement en matière de gestion de dette, d'audit financier, de mise en perspective de projets, d'ajustement de politique fiscale, son expérience des collectivités locales s'est développée au sein de plusieurs structures privées et publiques de conseils. Elle a accompagnée de nombreux élus dans leur décision.

Elue locale pendant 12 ans, elle a été Maire et a présidé une communauté de communes à fiscalité professionnelle unique de 23.500 habitants. Elle est membre de la CDVLLP (commission départementale des valeurs locatives des locaux professionnels).

Ayant managé des dossiers de préemption urbaine, de réorganisation de la ville, de dialogue compétitif, de concours d'idées débouchant sur la réalisation d'équipements publics structurants et de programme de logements, elle connaît parfaitement l'organisation territoriale et l'importance du processus décisionnel. Elle a également mise en œuvre des politiques de mutualisation de services et de développement d'un territoire intercommunal.



Vous souhaitez organiser cette formation en intra dans votre collectivité

Nous sommes à votre écoute au 01.39.49.63.04

tous les jours pour recueillir vos besoins et élaborer pour vous un programme de formation sur mesure.

AIDIL | formation@aidil.fr | +33139496304 |

15 rue Nicolas Boileau Versailles 78000 | Numéro SIRET : 40420156800015 |

Numéro de déclaration d'activité : 11788058178 (auprès du préfet de région de : Ile de France)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

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-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 7 octobre 2026

Envoyé en préfecture le 13/10/2026

Reçu en préfecture le 13/10/2026

Publié le 13/10/2026

ID : 091-219101912-20261007-DEC2026_055-DE