



**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_056-DE

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 : Communication

Thématique : **MAÎTRISER SA POSTURE PROFESSIONNELLE ET AFFIRMER SA COMMUNICATION**

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
3 décembre 2026 - matin et après-midi	09:15 – 12:45 et 13:30 – 17:00	AIDIL Versailles - Salle Boileau - Bat Boileau 1er étage - 15 rue Nicolas Boileau 78000 Versailles

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

- Mme LEPOUTRE Florence
- 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	840.00€

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

TOTAL GENERAL TTC : 840.00 €

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



**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_056-DE

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 6 octobre 2026.

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



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_056-DE



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





**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_056-DE

ANNEXE 1 : PROGRAMME DE FORMATION

Nom de la session : MAÎTRISER SA POSTURE PROFESSIONNELLE ET AFFIRMER SA COMMUNICATION

DURÉE ET LIEU DE FORMATION

- **Durée en heures :** 7 heures
- **Lieu :** AIDIL Versailles - Salle Boileau - Bat Boileau 1er étage - 15 rue Nicolas Boileau 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

- Mieux se connaître pour renforcer son affirmation professionnelle
- Identifier ses ressources, ses talents et ses leviers de réussite
- Acquérir les capacités nécessaires pour faire face aux situations exigeantes
- Développer son potentiel en maîtrisant son comportement professionnel

CONTENU DE LA FORMATION

- Se connaître pour mieux s'affirmer
 - Notions d'estime de soi, de perception de soi et de confiance : définitions et interactions
 - Identifier ses ressources, ses limites et ses facteurs de stress
 - Clarifier ses objectifs professionnels ou personnels dans un cadre sécurisé
- Maîtriser sa posture professionnelle
 - Comprendre les effets de son positionnement professionnel dans les échanges
 - Identifier les leviers pour se présenter avec justesse et authenticité
- S'affirmer avec intelligence émotionnelle

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.

- Dire NON, demander, donner : les fondamentaux de l'assertivité
- Déjouer les jeux de manipulation
- Renforcer son impact personnel et sa capacité à fédérer

RESULTATS ATTENDUS

Une meilleure connaissance de soi et de ses leviers d'action
Une posture affirmée et cohérente avec ses valeurs professionnelles
Une expression professionnelle claire et alignée avec son rôle
Des outils concrets pour s'exprimer avec assurance et authenticité

ORGANISATION DE LA FORMATION

- **Intervenant / animateur :**
Mme Valérie PASCAL
- **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 :**
 -
 - Alternance de courts apports théoriques, exercices pratiques, mises en situation, et retours d'expérience. Approche bienveillante, ludique et introspective, favorisant l'intelligence émotionnelle et la dynamique de groupe

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 | 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.



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_056-DE

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 : Diplômée de PARIS DAUPHINE DESS Marketing, Maîtrise Gestion financière; Certifiée Master Coach - Institut des Neurosciences Appliquées. Praticienne en PNL, Analyse Transactionnelle, analyse systémique, hypnose Eriksonienne et humaniste

Master coach spécialisée sur les territoires.

Du salariat en très grande entreprise à l'entrepreneuriat.

Après 17 années d'expérience dans l'ingénierie et le management commercial, incluant le marketing et la communication chez XEROX, Valérie PASCAL crée son cabinet de développement personnel au service des villes et des organisations en 2007.

Depuis 20 ans elle pratique le coaching individuel, le coaching d'équipe pour le personnel territorial, pour les dirigeants, le top et middle management, les maires et les élus locaux ainsi que leurs équipes.

Elle intervient en tant que formatrice occasionnelle pour l'AIDIL sur la thématique COMMUNICATION et sur la thématique MANAGEMENT des équipes.

Empathie et sens de l'action

Valérie a une grande capacité d'adaptation à des situations différentes et challengeantes, ainsi qu'une vision objective des contraintes et des enjeux des organisations municipales et territoriales.

Les objectifs du coaching sont : Accompagner le changement, entretenir la cohésion d'équipe, gérer les conflits. Elle est formatrice pour l'AIDIL sur la prise de parole en public, la confiance en soi, la construction de réunions en particulier pour la mise en place de la démocratie participative. Elle est également formatrice en Communication pour l'ESSEC et pour l'EDHEC.

Auteure et conférencière sur le thème de l'égalité Femmes / Hommes, elle publie en juin 2016 chez AFNOR : « Le grand livre de l'égalité femmes-hommes » et accompagne les femmes, élues et maires dans leur leadership.

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.



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_056-DE



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.

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 6 octobre 2026