



**CONVENTION DE REMBOURSEMENT POUR DES FORMATIONS MUTUALISEES
ENTRE LA COMMUNAUTE URBAINE GRAND PARIS SEINE ET OISE
ET LA MAIRIE DE **XXX****

Entre les soussignés :

La Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise, représentée par son Président en exercice, Madame Cécile ZAMMIT POPESCU, dûment habilitée à cet effet,

Ci-après dénommée "la Communauté Urbaine",

Et :

La Mairie de [Nom de la Mairie], représentée par son Maire en exercice, [Nom et Fonction du Représentant légal], dûment habilité(e) à cet effet,

Ci-après dénommée "la Mairie".

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

Au travers de son Pacte de gouvernance et de son Projet de territoire, la Communauté urbaine a affirmé sa volonté de s'inscrire en complémentarité et en appui auprès des communes membres. Dans ce cadre, la Communauté urbaine renforce la collaboration avec les communes au travers d'une offre de services aux communes, approuvée par délibération du conseil communautaire du 26 septembre 2024, qui permet d'apporter aux communes des services concrets et opérationnels.

Le développement de formations mutualisées constitue l'un des volets de l'offre de services en matière de ressources humaines. Cette offre de formation se met en œuvre principalement et prioritairement au travers d'une programmation conjointe et de marchés de formation mutualisés dans le cadre du groupement de commande permanent.

Toutefois, certaines formations déployées initialement par la Communauté urbaine pour ses agents peuvent également être proposées aux communes afin de permettre à un maximum d'agents d'en bénéficier et d'optimiser la dépense publique en limitant les places vacantes sur les formations. Dans ce cas, il convient de prévoir la prise en charge financière par la commune de la ou des places de formation réservées pour ses agents lorsqu'il s'agit de formation hors cotisation CNFPT.

Cette proposition de places vacantes de formation contre remboursement peut également être à l'initiative d'une commune au bénéfice de la Communauté urbaine et/ou des autres communes membres.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités de remboursement entre la Communauté urbaine et la Mairie pour les formations montées et financées par l'une des collectivités citées (collectivité organisatrice) et dont une ou des places vacantes sont utilisées par l'autre collectivité au bénéfice de ses agents (collectivité bénéficiaire).

ARTICLE 2 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

La collectivité organisatrice de la formation (Communauté urbaine ou Mairie) propose les places vacantes, via l'Extranet des communes, aux autres collectivités de la Communauté urbaine en précisant :

- l'intitulé de la formation,
- le lieu,
- les dates et horaires,
- le public cible,
- le programme,
- le tarif unitaire d'une place (coût de la formation divisée par le nombre de places).

La collectivité intéressée (Communauté urbaine ou Mairie) qui souhaite réserver une ou des places en informe la collectivité organisatrice en indiquant nom, prénom et fonction du ou des agents concernés.

La collectivité organisatrice adresse un formulaire de réservation de places reprenant les informations de la formation, le nombre de places demandées et le montant de la participation financière correspondante. Ce document doit être signé par la collectivité intéressée et retourné à la collectivité organisatrice.

La collectivité organisatrice se charge alors de transmettre les convocations à la formation au service ressources humaines de la collectivité qui a réservé une et des places et qui se charge de les communiquer aux agents concernés.

ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE PAIEMENT

La collectivité bénéficiaire rembourse à la collectivité organisatrice le coût de la formation correspondant au nombre de places réservées. Le montant unitaire est calculé sur la base du coût total de la formation divisé par le nombre de places. Le montant dû figure sur le formulaire de réservation signé par la collectivité bénéficiaire.

En cas d'annulation de la participation par la collectivité bénéficiaire, le paiement reste dû sauf en cas de force majeure dûment justifiée.

La facturation sera réalisée à l'issue de la formation.

Lorsque la Communauté urbaine est collectivité organisatrice, la facturation sera intégrée à la facturation annuelle de l'offre de services prévue dans la convention cadre de l'offre de service et qui intervient au mois de novembre et intègre les interventions effectuées entre le 1er novembre de l'année N-1 et le 31 octobre de l'année N.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENT DES PARTIES

La collectivité organisatrice s'engage à communiquer tous les documents utiles à la collectivité bénéficiaire et à gérer les relations avec le prestataire de la formation. Elle s'assure notamment de son accord pour l'accueil d'agents d'une autre collectivité et de l'établissement à l'issue de la formation des attestations de formation mentionnant le nom de la collectivité de l'agent.

La collectivité bénéficiaire s'engage à mobiliser les agents inscrits à la formation et à régler le montant correspondant aux places réservées.

ARTICLE 5 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

La propriété intellectuelle des documents et du contenu des formations reste la propriété exclusive de la collectivité organisatrice. La collectivité bénéficiaire s'engage à ne pas reproduire ni diffuser le contenu de la formation sans autorisation préalable. Elle s'engage également à faire respecter cette clause par ses agents.

ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITE

Les parties s'engagent à préserver la confidentialité des informations échangées pendant la formation et à ne pas divulguer de données confidentielles à des tiers.

ARTICLE 7 : LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à une solution amiable. À défaut, le litige sera soumis à la juridiction compétente.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS GENERALES

Toutes modifications ou résiliations de la présente convention doivent faire l'objet d'un accord écrit entre les parties.

Fait en deux exemplaires originaux à Aubergenville, le [Date].

Pour la COMMUNAUTE URBAINE
GRAND PARIS SEINE ET OISE
Madame le Président ou son représentant,

Pour la MAIRIE
de XXXXX
Mme/M. le Maire,

[Nom et Signature du Représentant légal]

[Nom et Signature du Représentant légal]