

CONSEIL D'ADMINISTRATION OFFICE DE TOURISME

Extrait du Registre des Délibérations

JEUDI 16 OCTOBRE 2025

SIEGE, SALLE 6

Le seize octobre deux mille vingt-cinq, à 18h00, le Conseil d'Administration de la Régie Office du Tourisme s'est réuni Siège, salle 6, sous la présidence de Monsieur Bruno BODIN, Président.

Membres : 25 – Quorum : 13

Présents (13) : Bruno BODIN, Serge BOUJU, Alain BRILLANCEAU, Armelle CASSIN, Coralie DENIS, James HERVE, François MARY, Roland MOREAU, Maryse NOURISSON-ENOND, Sylvie RENAUDIN, Anne-Marie REVEAU, Alain ROUSSELOT, Bernard SALMON

Absents (12) : Karine PIED, Sylvie BAZANTAY, Pierre BUREAU, René DOCHLER, Stéphanie FILLON, Dany GRELLIER, Séverine GROYER, Olivier GUILBAUD, Virginie JEANNEZ, Rachel MERLET, Rodolphe ROUE, Dominique TRICOT

Date de convocation : 10-10-2025

Secrétaire de séance : François MARY

RESSOURCES HUMAINES

Mutualisation de la formation des personnels AGGLO2B : adoption de la convention de mutualisation de la formation avec la CA2B pour la période 2026-2029

Annexe : Convention de mutualisation de la formation métier, sécurité et prévention des risques professionnels 2026-2029 avec les entités rattachées

Vu l'article L. 5211-39-1 du CGCT relatif au schéma de mutualisation ;

Vu la délibération DEL-CC-2025-101 de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais relative à la mutualisation de la formation avec les entités rattachées, les communes membres et d'autres structures publiques à compter du 1^{er} janvier 2026 : adoption des modalités ;

Considérant le précédent plan de formation mutualisé 2023-2025 ;

Considérant que la précédente convention de mutualisation de la formation arrive à échéance le 31 décembre 2025 ;

Considérant que le marché « Formations liées à la sécurité et à la prévention des risques professionnels » porté par la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais arrive à échéance le 31 décembre 2025 ;

Le dispositif issu de la loi du 19 février 2007 a renforcé les droits individuels et collectifs à la formation des agent territoriaux qui s'exercent selon un jeu de responsabilités croisées entre les agents, les employeurs et le CNFPT.

Ce dispositif implique pour les collectivités de mettre en place les conditions nécessaires à la mise en œuvre du dispositif de formation professionnelle tout au long de la vie.

La Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais (CA2B) et la Régie personnalisée Office de Tourisme sont engagées dans un plan de formation mutualisé depuis 2014 pour développer la culture de la formation comme leviers de la gestion des compétences et de la qualité du service public.

Dans le cadre du schéma de mutualisation 2025-2029 adopté par le conseil communautaire de l'Agglo2B le 2 juillet 2024, un nouveau dispositif a été retenu intégrant désormais l'ensemble des formations dans une seule convention de mutualisation, à savoir le plan de formation mutualisée du CNFPT, les formations mutualisées hors CNFPT et les formations mutualisées sécurité.

Le schéma de mutualisation 2025-2029 prévoit que ce nouveau dispositif a vocation à être coordonné par la CA2B au sein d'une unité « Formation » relevant de la Direction des Ressources Humaines.

Dans le cadre de la mutualisation de la formation, la CA2B souhaite formaliser dans une convention ses engagements respectifs avec la Régie personnalisée Office de Tourisme concernant l'organisation, la gestion et le remboursement des frais liés à cette mutualisation.

La convention annexée « Convention de mutualisation de la formation métier, sécurité et prévention des risques professionnels 2026-2029 » a pour objet de définir les modalités d'organisation, de gestion et de remboursement des frais de mutualisation de la formation entre la CA2B et la Régie personnalisée Office de Tourisme.

Cette convention s'applique à compter du 1^{er} janvier 2026 pour une durée de 4 ans.

Les modalités de remboursement à la CA2B des sommes dues par la Régie personnalisée Office de Tourisme sont prévues à l'article 5 et concerneront les frais suivants :

- **Les coûts pédagogiques** : cotisation CNFPT ou tarif applicable par l'organisme de formation pour les formations métiers hors CNFPT ou tarif applicable dans le cadre du marché public de formation sécurité.
- **Les frais annexes à la formation** : location de salle et location de matériel.

Le Conseil d'Administration de la Régie Office de Tourisme est invité à :

- **adopter les termes et les modalités de la convention de mutualisation de la formation métier, sécurité et prévention des risques professionnels 2026-2029 ;**
- **imputer les recettes et les dépenses sur les budgets correspondants ;**
- **autoriser Monsieur le Président ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération**

Après en avoir délibéré,

Le conseil d'administration adopte à l'unanimité cette délibération.

Pour extrait conforme,
Le Président de la Régie Office de Tourisme,
Bruno BODIN,

Transmis en préfecture le **21 OCT. 2025**

Notifié ou publié le **21 OCT. 2025**

Le Président,

-certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte

-informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification/ou publication.



DEL-OT-2025-023

Page 2 sur 2

CONVENTION DE MUTUALISATION de la FORMATION METIER, SECURITE et PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS 2026-2029

Convention n°- Entités rattachées (OT/Bocapole/CIAS)**

ENTRE

La Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais représentée par son Président, Monsieur Pierre-Yves MAROLLEAU, autorisé par délibération DEL-CC-2025-*** du Conseil Communautaire en date du 24 juin 2025, ayant élu domicile 27 boulevard du Colonel Aubry – 79304 Bressuire cedex,

Désignée ci-après la CA2B

d'une part,

ET

« **L'entité rattachée** » représentée par son Président, «Nom du Président», autorisé par délibération du Conseil d'Administration du «Date délibération»,

Désignée ci-après « l'entité rattachée »

d'autre part,

Préambule

L'Agglomération du Bocage Bressuirais (« Agglo2B ») est composée de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais (dite CA2B), le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) et ses deux régies autonomes, à personnalité morale et financière : Office de tourisme du Bocage Bressuirais et Bocapole.

La Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais (CA2B), ses entités rattachées et ses communes membres sont engagées dans un plan de formation mutualisé depuis 2014 pour développer la culture de la formation comme leviers de la gestion des compétences et de la qualité du service public.

La mutualisation de la formation concerne 3 axes :

- Le plan de formation mutualisé avec le CNFPT
- Les formations mutualisées hors CNFPT
- Les formations mutualisées sécurité

Dans le cadre du schéma de mutualisation 2025-2029 adopté par le conseil communautaire le 2 juillet 2024, un nouveau dispositif a été retenu intégrant désormais l'ensemble des formations dans une seule convention de mutualisation, à savoir le plan de formation mutualisée du CNFPT, les formations mutualisées hors CNFPT et les formations mutualisées sécurité.

Le schéma de mutualisation 2025-2029 stipule que ce nouveau dispositif a vocation à être coordonné par la CA2B au sein d'une nouvelle unité « Formation » relevant de la Direction des Ressources Humaines.

Dans le cadre de la mutualisation de la formation, la CA2B et l'entité rattachée souhaitent formaliser leurs engagements respectifs concernant l'organisation, la gestion et le remboursement des frais liés à cette mutualisation.

Ceci étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mutualisation entre la CA2B et l'entité rattachée dans le cadre du plan de formation mutualisé intégrant les formations métiers et sécurité, incluant les modalités d'organisation, de gestion et de remboursement des frais.

ARTICLE 2 – LES ACTEURS DE LA CONVENTION

Afin d'élaborer et mettre en œuvre le plan de formation mutualisé, il convient de définir les rôles et les engagements des parties prenantes à la convention :

2.1 La CA2B

L'unité Formation de la Direction des Ressources Humaines de la CA2B assure la coordination globale du plan de formation sous la supervision du responsable de formation.

Composition de l'unité formation :

L'unité formation est composé de 4 agents physiques :

- Un responsable de formation - CEP
- Un assistant de formation « métier »
- Un assistant de formation « sécurité »
- Un conseiller en prévention, santé, sécurité

Les missions de l'unité Formation :

- Être l'interlocuteur direct entre les prestataires de formation et l'entité rattachée.
- Assurer la coordination des formations entre le CNFPT/les prestataires extérieurs et l'entité rattachée.
- Animer le comité technique : planification des rencontres (4 par an), convocation, préparation et animation des réunions, synthèse et mise en œuvre des décisions du comité technique.
- Construire le plan de formation : recensement des besoins de formations, compilation, présentation en comité technique, élaboration des cahiers des charges / des

programmes de formation, vérification des programmes de formation, planification des formations avec les organismes de formation.

- Mettre en œuvre le plan de formation : définition des lieux de formation, communication des dates de formation aux collectivités, convocation des agents, gestion des conventions de formation avec les organismes prestataires, réponse aux sollicitations des communes, actualisation des informations, veille au respect des critères de constitution des groupes, relance des communes si nécessaire, suivi des inscriptions, mise à disposition des contenus pédagogiques et des bilans de formation, établissement du fichier des inscrits/absents, délivrance des attestations de formation hors CNFPT, rédaction et présentation du bilan annuel des formations.
- Assurer la gestion administrative de la mutualisation de la formation : préparation/rédaction des délibérations et des conventions en lien avec le CNFPT et les communes et l'entité rattachée, préparation, suivi et mise en œuvre du marché public des formations liées à la sécurité et à la prévention des risques professionnels.
- Assurer la refacturation à l'entité rattachée des frais liés à la formation mutualisée dont les modalités sont définies à l'article 5.
- Assurer la communication du plan de formation mutualisé et l'accès aux informations à l'entité rattachée via un outil de communication dédié.

2.2 Le Comité de pilotage (COPIL)

Les membres du COPIL :

- Communes : Maires, DGS, Secrétaires Généraux de Mairie.
- L'entité rattachée : Président
- CA2B : Vice-Président en charge des Ressources Humaines, DGS, Directeur des Ressources Humaines, Directeur du Service Juridique et des Affaires Générales, Directeur des Finances, Responsable de l'unité formation.

Les missions du COPIL :

- Valider les termes de la convention de mutualisation de la formation
- Fixer les orientations générales
- Valider le bilan annuel élaboré par le COTECH

Le COPIL se réunit au minimum 1 fois par an sur convocation du Vice-Président en charge des Ressources Humaines ou à la demande d'un tiers de ses membres.

2.3 Le Comité Technique (COTECH)

Les membres du COTECH :

- Communes : DGS, secrétaire général de mairie, responsable RH/formation ou un référent formation des communes d'ARGENTONNAY, BRESSUIRE, CERIZAY, LA FORET SUR SEVRE, MAULEON, MONCOUTANT SUR SEVRE, NUEIL LES AUBIERS, SAINT AUBIN DU PLAIN, SAINT PIERRE DES ECHAUBROGNES.
- L'entité rattachée : représentée par le responsable de l'unité formation de la CA2B.
- CA2B : responsable de l'unité formation.

Le COTECH peut inviter toute personne dont la compétence est jugée utile à ses travaux.

Le COTECH peut intégrer d'autres communes membres du territoire à leur demande.

Les missions du COTECH :

- Définir les actions de formation à mettre en œuvre à l'appui du recensement des besoins
- Participer à la construction des contenus de formation, valider les cahiers des charges de formation
- Suivre la mise en œuvre du PFM
- Assurer le suivi qualité (bilan des évaluations, recherche de pistes d'amélioration)
- Désigner un référent « communes membres » pour participer à la réunion annuelle de coordination avec le CNFPT sur les formations métiers
- Etablir et valider le bilan annuel du PFM

2.4 L'entité rattachée

L'entité rattachée désignera en son sein un référent formation (assistant administratif, référent formation ou toute autre personne de son choix) pour être l'interlocuteur privilégié de l'unité Formation.

Les missions de l'entité rattachée :

- Participer et répondre au recensement annuel des besoins de formation métiers et sécurité.
- Faciliter et encourager le départ en formation de ses agents, s'assurer de leur participation en formation et prévenir le cas échéant l'unité formation de toute absence ou désistement (Cf article 4.4)
 - Pour les formations sécurité :
- Anticiper et prévoir l'inscription de ses agents aux formations sécurité les plus adaptées à leurs missions.
- Transmettre les informations nécessaires à l'unité formation pour suivre le renouvellement des formations obligatoires en matière sécurité et de prévention des risques professionnels.

ARTICLE 3 – LES AXES DU PLAN DE FORMATION MUTUALISE

3.1 Volet formation « métiers CNFPT »

Les formations « métiers CNFPT » sont des actions de formation définies avec la délégation régionale Nouvelle-Aquitaine du CNFPT dans le cadre d'une convention mettant en œuvre un plan de formation pluriannuel à destination des signataires de la présente convention.

La communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais agit en qualité de mandataire pour le compte des signataires pour la mise en œuvre de cette convention établie avec le CNFPT.

Ce plan de formation « métiers CNFPT » a pour objet d'organiser des formations sur le territoire visant à développer des compétences axées sur le cœur de métier des agents et sur des thématiques de formation pour lesquelles le CNFPT a la capacité de répondre.

Pour donner suite au recensement des besoins de formation, un document de synthèse est transmis au CNFPT, résultat d'un arbitrage effectué par le comité technique en fonction des axes prioritaires définis par celui-ci et des orientations issues de l'expression des besoins collectifs.

Sur la base du document de synthèse, le CNFPT procèdera à l'organisation des actions de formation demandées par le Comité Technique. Une action de formation ne pourra être mise en œuvre et priorisée au moment de la réunion d'arbitrage du Comité Technique que si elle concerne au moins 18 agents.

Dans le cadre de la convention « Plan de formation mutualisé pluriannuel 2026 – 2029 » signée avec le CNFPT, celui-ci organise et finance chaque année, et pour la durée du Plan de Formation Mutualisé, 50 journées de formation par an.

3.2 Volet formation « métiers hors CNFPT »

Les formations « métiers hors CNFPT » sont des actions de formation définies par le Comité Technique.

Ce plan de formation « métiers hors CNFPT » a pour objet d'organiser des formations sur le territoire visant à développer des compétences axées sur le cœur de métier des agents et sur des thématiques de formation pour lesquelles le CNFPT n'a pas la capacité de répondre.

Sur la base du recensement des besoins, un document de synthèse sera rédigé, résultat d'un arbitrage effectué par le comité technique en fonction des axes prioritaires définis par celui-ci et des orientations issues de l'expression des besoins collectifs.

Sur la base du document de synthèse, l'unité Formation procèdera à l'organisation des actions de formation demandées par le Comité Technique. Une action de formation ne pourra être mise en œuvre et priorisée au moment de la réunion d'arbitrage du Comité Technique que si elle concerne au moins 20 agents.

Ces actions de formation sont proposées avec participation financière des collectivités bénéficiaires et feront l'objet d'une convention de prestation de formation entre la collectivité bénéficiaire et l'organisme de formation sélectionné par le Comité Technique. L'unité formation assurera la coordination de l'action de formation avec l'organisme de formation pour le compte des communes et de l'entité rattachée.

L'unité formation organisera des actions de formation « métiers hors CNFPT » dans la limite de 10 journées de formation par an.

3.3 Volet formation « sécurité »

Les formations « sécurité » sont des actions de formation définies dans le cadre d'un marché public porté par la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais permettant aux communes membres et à l'entité rattachée de bénéficier de prestations de formation liées à la sécurité et à la prévention des risques professionnels.

Ce plan de formation « sécurité » a pour objet d'organiser des formations sur le territoire visant à assurer la protection des agents, adapter la compétence des agents aux risques évolutifs de leur métier et répondre à une obligation de sécurité de l'employeur envers ses agents.

La communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais lancera une procédure de consultation pour des formations en matière de sécurité et de prévention des risques professionnels à destination de ses propres agents ainsi que pour les agents des communes.

Ces actions de formation sont proposées avec participation financière des collectivités bénéficiaires. À la suite de la consultation, une délibération du conseil communautaire viendra

fixer les tarifs de formation par agent. Ces tarifs seront portés dans une « grille tarifaire formation sécurité » et portés à la connaissance des communes et de l'entité rattachée.

La durée de l'accord cadre pour les formations sécurité est fixé à 4 ans maximum. Les modalités de remboursement de ces actions de formation sécurité sont définies à l'article 5 de la présente convention.

ARTICLE 4 – LES MODALITES DE MISE EN OEUVRE

4.1 La périodicité du plan de formation mutualisé

Les actions de formation seront organisées sur un calendrier d'une période 15 mois (janvier N à mars N+1) établi conjointement entre l'unité formation et le comité technique.

4.2 Le recensement des besoins de formation

Le recensement des besoins de formation est réalisé une fois par an entre juillet et septembre de l'année N-1. Un fichier de recensement des besoins collectifs de formation sera transmis par l'unité formation à l'ensemble des membres signataires de la convention.

Le retour des besoins collectifs de formation doit être réalisé au plus tard le 30 septembre de l'année N-1.

L'actualisation des besoins de formation s'effectuera une fois par an en mars de l'année N.

4.3 L'inscription aux formations

Le calendrier prévisionnel des formations sera communiqué à l'entité rattachée au plus tard en janvier de l'année N pour le 1^{er} semestre et en juillet de l'année N pour le 2nd semestre afin que la commune puisse prévoir l'absence de son ou ses agents en formation.

Une action de formation pourra être mise en œuvre si les conditions suivantes sont remplies :

- Intervenant / organisme de formation sélectionné
- Nombre de stagiaires minimum requis
- Lieu de formation déterminé
- Conditions matérielles et d'accueil des stagiaires adaptées.

Une fois ses conditions réunies, l'unité formation informera l'entité rattachée de la possibilité d'inscrire ses agents en formation.

Pour les formations « métiers »

Les inscriptions aux formations devront être effectuées au plus tard 30 jours avant la date de début de la formation.

Particularité pour les formations « métiers CNFPT » : l'inscription de l'agent se fait par la collectivité employeur sur la plateforme en ligne IEL du CNFPT à l'aide du code stage transmis par l'unité formation. Seules les communes et entités rattachées ayant répondu au recensement des besoins seront prioritaires pour l'inscription de leurs agents. Si une commune ou une entité rattachée exprime un nouveau besoin, elle sera positionnée sur liste d'attente et pourra bénéficier de l'action de formation si une place se libère par une autre commune ou une autre entité rattachée.

Pour les formations « sécurité »

L'agent sera convoqué par l'unité formation par l'envoi d'un mail sur son adresse professionnelle (+ copie à son N+1) au plus tard 30 jours avant la date de début de la formation.

4.4 Les conditions d'annulation / de report de l'inscription

4.4.1 Par l'unité formation

L'unité formation pourra annuler ou reporter une formation sur la base des éléments suivants :

- Le minimum de stagiaires requis pour la formation n'est pas atteint à la date de clôture des inscriptions, soit 15 jours avant le début de la formation.
- L'intervenant est absent
- Pour des circonstances exceptionnelles : crise sanitaire, événements climatiques

L'unité formation informera l'entité rattachée de toute annulation ou report dans les meilleurs délais selon le motif d'annulation ou de report établi.

4.4.2 Par l'entité rattachée

Toute annulation ou report d'inscription à une formation doit être signalé à l'unité formation par mail en indiquant le motif d'absence.

L'entité rattachée pourra annuler ou reporter la participation de son agent au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Si l'entité rattachée annule ou reporte la participation de son agent, quel qu'en soit le motif, en deçà de ce délai, les modalités de remboursement de la formation définies à l'article 5 restent dû.

En cas de non-respect des conditions d'annulation ou de report d'inscription, à savoir un signalement par mail avec un motif d'absence communiqué au plus tard 15 jours avant le début de la formation, l'agent sera considéré comme inscrit et la formation sera due intégralement.

ARTICLE 5 – LE FINANCEMENT ET LES MODALITES DE REMBOURSEMENT

5.1 Les coûts pédagogiques

Les coûts pédagogiques d'une formation regroupent l'ensemble des dépenses directement liées à la conception, l'organisation et la réalisation de la formation elle-même, par exemple : la rémunération des formateurs, la conception pédagogique (programme, support de cours, exercices, les outils pédagogiques...), le coût des évaluations et/ ou certifications.

La prise en charge financière des coûts pédagogiques est établie selon les modalités suivantes :

Coûts pédagogiques	
Métier CNFPT	Formation sans participation financière prise en charge directement par l'entité rattachée bénéficiaire sur la base de la cotisation obligatoire CNFPT 0.9%
Métier Hors CNFPT	Formation payante prise en charge directement par l'entité rattachée bénéficiaire sur la base d'une convention de formation établie avec le prestataire de formation.

Sécurité	Formation payante prise en charge directement par la CA2B. Remboursement par l'entité rattachée bénéficiaire sur la base du tarif applicable fixé par le marché public au prorata du nombre d'agents INSCRITS à J-15 de la date de début de la formation. <i>Cf. article 3.3 de la convention</i>
----------	--

5.2 Les frais annexes à la formation

Les frais annexes à la formation sont les dépenses indirectes liées à la participation à une formation. Dans le cadre de la formation mutualisée, les frais d'hébergement ne sont pas concernés.

La prise en charge financière des frais annexes à la formation est établie selon les modalités suivantes :

5.2.1 Pour les formations Métiers

Frais annexes	
Location de salle	Mise à disposition gratuite d'une salle de réunion par l'une des collectivités participantes à l'action de formation
Location de matériel	Mise à disposition gratuite d'un vidéo projecteur et d'une connexion Wifi par l'une des collectivités participantes à l'action de formation
Frais de restauration	A la charge de l'entité rattachée pour le compte de ses agents
Frais de déplacement	A la charge de l'entité rattachée pour le compte de ses agents

5.2.2 Pour les formations Sécurité

Frais annexes	
Location de salle	Location d'une salle de formation pour les formations sécurité nécessitant des plateaux techniques adaptés. Paiement du prestataire par la CA2B. Remboursement par l'entité rattachée sur la base du coût réel de la location de la salle au prorata du nombre d'agents INSCRITS à J-15 de la date de début de la formation. Justificatif : convention de location de la salle
Location de matériel	Location de matériel pour les formations sécurité nécessitant des engins/équipements spécifiques. Paiement du prestataire par la CA2B. Remboursement par l'entité rattachée bénéficiaire sur la base du coût réel de la location du matériel au prorata du nombre d'agents INSCRITS à J-15 de la date de début de la formation. Justificatif : facture de location de matériel

Frais de restauration	A la charge de l'entité rattachée pour le compte de ses agents
Frais de déplacement	A la charge de l'entité rattachée pour le compte de ses agents

5.3 Les modalités de paiement par l'entité rattachée

5.3.1 Les coûts pédagogiques et les frais annexes

La CA2B facturera à l'entité rattachée les frais liés aux coûts pédagogiques et aux frais annexes selon les modalités définies aux articles 5.1 à 5.2 de la présente convention.

La facturation sera établie annuellement en année N+1 au titre de l'année N.

L'entité rattachée s'engage à rembourser à la CA2B les frais liés aux coûts pédagogiques et aux frais annexes du plan de formation mutualisé dans un délai de 60 jours calendaires suivant la réception de la facture.

La CA2B fournira à l'entité rattachée tous les justificatifs nécessaires à la vérification des frais de formation.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter du 1^{ER} janvier 2026.

ARTICLE 7 – MODIFICATIONS et AVENANTS

Les parties peuvent modifier, d'un commun accord et par voie d'avenant, les dispositions de la présente convention.

ARTICLE 8 - RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties pour tous motifs, par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de 4 mois avant le 31 décembre de l'année de la demande de résiliation. La résiliation prendra ainsi effet au 1^{er} janvier de l'année N+1.

En cas de demande de résiliation, les frais liés à la mise en œuvre du plan de formation mutualisé restent dû par l'entité rattachée pour l'année en cours.

ARTICLE 9 : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable du règlement avant de soumettre tout différent à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Poitiers.

Fait à Bressuire, le **/**/2025

Le Président de l'entité rattachée,

«Nom_du_Président»

Le Vice-Président des Ressources Humaines de la CA2B

Monsieur Johnny BROSSEAU

ANNEXE DELIBERATION