



AGATE  
AGENCE ALPINE  
DES TERRITOIRES

CATALOGUE  
DE FORMATIONS  

---

2018



**INFORMATIQUES  
& FINANCES**





Née par et pour les territoires, Agate est ancrée au plus près des collectivités territoriales et de leurs besoins. Experte de l'accompagnement des collectivités, des élus et des acteurs des territoires, l'équipe d'AGATE intervient dans 6 grands domaines : aménagement et urbanisme, développement touristique, écoute des territoires et concertation, stratégie et développement des territoires, gestion des collectivités et lien aux populations.

Agate est une agence de conseil en stratégie territoriale et d'accompagnement des problématiques des collectivités. Elle symbolise la volonté des élus de Savoie de disposer d'une équipe d'experts au service des projets des territoires.

Basée à Chambéry, Agate est le fruit du rapprochement de quatre structures dédiées à l'accompagnement des collectivités : ASADAC (Agence Savoyarde d'Aménagement de Développement et d'Aide aux Collectivités), MDP (Mission Développement Prospective), CPIE Savoie Vivante (Centre Permanent d'Initiatives pour l'Environnement), ATD 73 (Agence Touristique Départementale de la Savoie).

Au sein d'Agate, le service informatique continuera au quotidien à vous apporter toute l'assistance pour optimiser l'utilisation de vos logiciels Berger-Levrault.

De même, l'équipe informatique anime des formations organisées tout au long de l'année sur les thématiques d'actualité et qui vous aident à encore mieux appréhender votre environnement.

En ce début d'année, nous vous adressons ce catalogue de formations où, pour la première fois, vous trouverez également des formations autour de thématiques financières et fiscales assurées par l'équipe finances d'AGATE.

Vous avez aussi la possibilité de nous solliciter pour des formations à la carte sur les thématiques de votre choix.

N'hésitez pas à nous consulter !

**Patrick Etellin**  
Responsable du service  
informatisation et assistance

**Matthieu Charnay**  
Responsable du service  
finances et fiscalité locales



## SERVICE INFORMATIQUE

### L'équipe



**Patrick Etellin**  
Responsable du service



**France Chabanon**  
Chargée de mission



**Rémy Salomon**  
Chargé de mission



**Sandra Hus**  
Chargée de mission



**Sébastien Nicollet**  
Chargé de mission



**Anne-Laure Vilanova**  
Assistante informatique

### Le service en quelques chiffres

- **28 ans** de partenariat avec la société **Berger-Levrault**
- **353 collectivités** gérées dont **247** mairies
- Une équipe de **6 personnes** à votre service

### L'année 2017 :

- **10 427 appels** dont **7 088** en télémaintenance
- **41 installations** sur site des logiciels EMAGNUS
- **109 DADS** réalisées par nos soins en janvier 2017
- **239 personnes** formées lors de séminaires
- **86 personnes** formées sur site
- **40 installations** d'Iparapheur

### Les horaires

#### En janvier

Du lundi au jeudi de 8h30 à 18h30  
Le vendredi de 8h30 à 17h30

#### En juillet/août

Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h  
Le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h

#### Le reste de l'année

Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30  
Le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30

### Pour nous contacter

[hotline@agate-territoires.fr](mailto:hotline@agate-territoires.fr)

ou 04 79 68 53 20



## SERVICE FINANCES

### L'équipe



**Matthieu Charnay**  
Responsable du service



**Anne Coudray**  
Chargée de mission



**Fatiha Boussalia**  
Chargée de mission



**Laurent Michel**  
Chargé de mission



**Marie-Pierre Sadoux**  
Chargée de mission

### Le service en quelques chiffres

- **40 ans** d'accompagnement financier au service des collectivités locales
- Une équipe de **5 personnes** à votre service.

### Plus de 60 collectivités accompagnées en 2016-2017 sur des thématiques variées :

- Assistance à l'élaboration budgétaire des collectivités
- Accompagnement dans l'exécution budgétaire et financière des collectivités
- Analyse fiscale communale et intercommunale et accompagnement au changement de régime fiscal
- Analyse financière rétrospective et prospective des communes et structures intercommunales

- Accompagnement à la réorganisation territoriale et aux transferts de compétences
- Assistance financière à la contractualisation et au suivi des Délégations de Service Public
- Animation de réunions d'information et de réseaux : loi de finances, rencontres intercommunales

### Pour nous contacter

[finances@agate-territoires.fr](mailto:finances@agate-territoires.fr)

ou 04 79 68 53 00

# SOMMAIRE DES FORMATIONS

## p. 7 ATELIERS DE PRÉPARATION BUDGÉTAIRE

NOUVEAU

jeu 22 FEV | mar 27 FEV | mar 06 MAR | jeu 15 MAR | Matin  
▶Chambéry

## p. 7 ÉLABORATION DU BUDGET

jeu 01 MAR | Journée  
▶Chambéry

## p. 8 SAISIE DU BUDGET

mar 20 MAR | Matin ▶ évolution  
▶Chambéry | Après-midi ▶ intégrée  
▶Chambéry

## p. 8 GESTION DE LA DETTE

jeu 29 MAR | Matin ▶ évolution  
▶Chambéry | Après-midi ▶ intégrée  
▶Chambéry

## p. 9 COMPRENDRE LA FISCALITÉ LOCALE

NOUVEAU

mar 24 AVR | Matin  
▶Chambéry

## p. 9 FONDS DE COMPENSATION DE TVA (FCTVA)

jeu 26 AVR | Matin ▶ évolution  
▶Chambéry | Après-midi ▶ intégrée  
▶Chambéry

## p. 10 MENER UNE STRATÉGIE FISCALE SUR SON TERRITOIRE

NOUVEAU

jeu 03 MAI | Journée  
▶Chambéry

## p. 10 GESTION DU PATRIMOINE

mar 05 JUIN | Journée ▶ intégrée  
▶Chambéry | jeu 07 JUIN | Journée ▶ évolution  
▶Chambéry

## p. 11 COMPRENDRE LES LIENS FINANCIERS ENTRE EPCI ET COMMUNES MEMBRES

NOUVEAU

mar 19 JUIN | Journée  
▶Chambéry

## p. 11 RATIOS ET INDICATEURS FINANCIERS

mar 09 OCT | Matin ▶ évolution  
▶Chambéry | Après-midi ▶ intégrée  
▶Chambéry

## p. 12 LOTISSEMENTS, ZAC, ZAE

NOUVEAU

mar 16 OCT | Matin  
▶Chambéry

## p. 12 MISE EN PLACE DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

mar 20 NOV | Matin ▶ évolution  
▶Chambéry | Après-midi ▶ intégrée  
▶Chambéry

## p. 13 OPÉRATIONS COMPTABLES DE FIN D'ANNÉE

mar 27 NOV | jeu 13 DÉC | Matin ▶ intégrée  
▶Chambéry

jeu 29 NOV | mar 11 DÉC | Matin ▶ évolution  
▶Chambéry

## p. 13 DÉCLARATION ANNUELLE DES DONNÉES SOCIALES (DADS)

mar 27 NOV | jeu 13 DÉC | Après-midi ▶ intégrée  
▶Chambéry

jeu 29 NOV | mar 11 DÉC | Après-midi ▶ évolution  
▶Chambéry

## p. 14 GESTION DES ACTES D'ÉTAT CIVIL

mar 18 DÉC | jeu 20 DÉC | Matin  
▶Chambéry



Techniciens et élus en charge  
de l'élaboration des budgets  
communaux

Difficulté

## Objectif

Apporter l'ensemble des informations nécessaires à la préparation de vos budgets 2018.

Séance « à la carte » en petits groupes de 5 personnes maximum pour travailler de façon opérationnelle sur vos budgets.

jeu  
22  
FEV

mar  
27  
FEV

mar  
06  
MAR

jeu  
15  
MAR

Matin

► Chambéry

## Programme

- La préparation budgétaire : connaître la structure du budget, les documents nécessaires et les affectations de résultats
- Estimation des dépenses et recettes de fonctionnement pour 2018
- Estimation des dépenses et recettes d'investissement pour 2018
- Comment équilibrer son budget
- Préparer les formalités administratives : maquettes budgétaires, délibérations d'affectation de résultats



**Adhérent** : 162€ TTC par participant



**Non-adhérent** : 212€ TTC par participant

## ÉLABORATION DU BUDGET



SERVICE  
FINANCES



SERVICE  
INFORMATIQUE



Techniciens et élus

Difficulté

## Objectifs

Dresser un tour d'horizon de l'organisation financière et budgétaire des collectivités locales et appréhender les mécanismes de construction et de préparation budgétaire.

Des éclairages sur la Loi de Finances 2018 seront également abordés afin d'aider les techniciens dans l'élaboration de leurs budgets.

Formation théorique  
avec utilisation ponctuelle du logiciel

jeu  
01  
MAR

Journée

► Chambéry

## Programme

- Principes généraux
- Structure du budget
- Préparation du Compte Administratif
- Préparation budgétaire



**Adhérent** : 263€ TTC par participant



**Non-adhérent** : 313€ TTC par participant

# SAISIE DU BUDGET



SERVICE  
INFORMATIQUE



Techniciens

Difficulté

## Objectifs

Être capable de saisir les montants votés au budget primitif et les annexes complémentaires pour pouvoir les transmettre en Trésorerie et en Préfecture.

mar  
20  
MAR

Matin ► évolution  
► Chambéry

Après-midi ► intégrée  
► Chambéry

## Programme

- Principes et règles
- La structure du budget (équilibre, classement et niveau de vote)
- Élaboration du budget avec les données du Compte Administratif
- Affectation du résultat
- Préparation du budget
- Maquettes budgétaires
- Édition définitive et transfert trésorerie



**Adhérent** : 162 € TTC par participant



**Non-adhérent** : 212 € TTC par participant

# GESTION DE LA DETTE



SERVICE  
FINANCES



SERVICE  
INFORMATIQUE



Techniciens et élus

Difficulté

## Objectifs

Maîtriser les différents ratios de dette permettant l'évaluation des possibilités d'endettement à moyen et long terme.

Éclairages sur les agrégats relatifs à l'autofinancement et les lignes de trésorerie.

Maîtriser le module de dette du logiciel de comptabilité.

## Programme

- Principe de gestion de la dette
- Autofinancement et capacité d'endettement
- Application comptable : création et opérations sur emprunt, réaménagement de la dette, mandatement des échéances, ICNE

jeu  
29  
MAR

Matin ► évolution  
► Chambéry

Après-midi ► intégrée  
► Chambéry



**Adhérent** : 162 € TTC par participant



**Non-adhérent** : 212 € TTC par participant





Techniciens

Difficulté

## Objectifs

Connaître les principales recettes fiscales du bloc communal et comprendre le calcul des bases d'imposition.

Permettre de maîtriser les principales règles en matière d'évolution de taux tant en termes de mode de calcul que de calendrier à respecter. Avoir la connaissance de l'ensemble des composantes fiscales de votre collectivité et leur traductions comptables et budgétaires.

mar  
**24**  
AVR

Matin

► Chambéry

## Programme

- Présentation des principales taxes locales : principes et définition des bases fiscales
- Calcul des taux de fiscalité et possibilités d'évolutions
- Comprendre et compléter les états fiscaux
- Les autres composantes de la fiscalité locale (Taxe de séjour, taxe d'aménagement, TCCFE...)
- Le calendrier des notifications et des délibérations fiscales
- Les compensations de fiscalité (FNGIR, DCRTP...)
- Les prélèvements sur la fiscalité (FPIC, Contribution au redressement des finances publiques...)



**Adhérent** : 162€ TTC par participant



**Non-adhérent** : 212€ TTC par participant

## FONDS DE COMPENSATION DE LA TVA (FCTVA)



SERVICE FINANCES



SERVICE INFORMATIQUE



Techniciens

Difficulté

## Objectifs

Présenter des éléments théoriques et réglementaires des éléments de connaissances théoriques et réglementaires afin de maîtriser le mécanisme du FCTVA.

Apprécier la mise en application dans le logiciel comptable.

Maîtriser les déclarations de FCTVA dans le logiciel de comptabilité.

jeu  
**26**  
AVR

Matin ► évolution

► Chambéry

Après-midi ► intégrée

► Chambéry

## Programme

- Définition et champ d'application du FCTVA
- Définition des dépenses éligibles / non éligibles et des recettes à soustraire
- Calendrier
- Préparation des états et des annexes : aspect réglementaire par état
- Déclaration du FCTVA à envoyer en Préfecture



**Adhérent** : 162€ TTC par participant



**Non-adhérent** : 212€ TTC par participant



Techniciens

Difficulté

## Objectifs

Maîtriser les modes de calculs des différentes recettes fiscales du bloc communal.

Mobiliser les leviers pour construire une politique fiscale locale sur son territoire.

jeu  
03  
MAI

Journée

► Chambéry

## Programme

- Savoir trouver et utiliser les informations fiscales clés
- Connaître et comprendre les mécanismes de calcul des bases d'imposition
- Optimiser ses bases et ses recettes fiscales
- Faire évoluer ses taux de fiscalité
- Les réformes en cours et leurs effets à moyen terme



**Adhérent** : 263€ TTC par participant



**Non-adhérent** : 313€ TTC par participant

# GESTION DU PATRIMOINE



SERVICE FINANCES



SERVICE INFORMATIQUE



Techniciens

Difficulté

## Objectifs

Connaitre les principes réglementaires en matière de gestion du patrimoine des collectivités.

Maîtriser le module Immobilisations du logiciel de comptabilité.

mar  
05  
JUN

Journée évolution

► Chambéry

jeu  
07  
JUN

Journée intégrée

► Chambéry

## Programme

- Principes généraux
- Détermination des classes d'immobilisations
- Les amortissements
- Paramétrages et mise en place du logiciel
- Entrée d'un bien et fiche d'un bien
- Les différents frais
- Les subventions accordées
- La modification d'un bien et les différents modes de sortie d'un bien
- Les subventions reçues
- Éditions et transfert
- Le rattrapage du patrimoine



**Adhérent** : 263€ TTC par participant



**Non-adhérent** : 313€ TTC par participant

# COMPRENDRE LES LIENS FINANCIERS ENTRE EPCI ET COMMUNES MEMBRES

NOUVEAU



SERVICE FINANCES



Techniciens

Difficulté 

## Objectifs

Appréhender les enjeux financiers et fiscaux du couple commune-EPCI de manière transversale.

Connaître les outils à mobiliser dans le cadre de la mutualisation.

Établir les bases d'un pacte financier et fiscal pour le territoire concerné.

mar  
19  
JUIN

Journée

► Chambéry

## Programme

- L'environnement et le contexte du bloc communal
- Les régimes fiscaux et leur conséquence en matière de liens financiers
- Les compétences et les modalités d'exercice de celles-ci
- Les outils de mutualisation à disposition des collectivités : de la convention de prestation de services jusqu'à la commune nouvelle
- Les outils de péréquation et de financement : FPIC, fonds de concours, dotations de solidarités communautaires, attributions de compensations...
- La construction d'un pacte financier et fiscal



**Adhérent** : 263€ TTC par participant



**Non-adhérent** : 313€ TTC par participant

# RATIOS ET INDICATEURS FINANCIERS



SERVICE FINANCES



SERVICE INFORMATIQUE



Techniciens et élus

Difficulté 

## Objectifs

Fournir, via un tour d'horizon des différents ratios et indicateurs financiers, quelques méthodes d'analyses de la situation budgétaire et comptable de votre collectivité.

Apporter la méthode d'utilisation des outils-logiciels afin de vous permettre de développer et faire vivre vos propres tableaux de bords financiers.

mar  
09  
OCT

Matin ► évolution

► Chambéry

Après-midi ► intégrée

► Chambéry

## Programme

- Principes généraux
- La collecte et le traitement des données (export des données vers EXCEL et mise en forme)
- Les indicateurs de préparation budgétaire (niveaux d'épargne, ratios légaux, indicateurs utiles pour définir les marges de manœuvre)
- Les indicateurs de suivi (dépenses/recettes, par service ou politique, évaluation du traitement comptable)
- Les indicateurs de trésorerie et de dette (tableau prévisionnel et suivi de trésorerie, répartition et évolution de la dette)



**Adhérent** : 162€ TTC par participant



**Non-adhérent** : 212€ TTC par participant

# LOTISSEMENTS, ZAC, ZAE

## Maîtriser les aspects budgétaires, comptables et fiscaux

NOUVEAU



SERVICE FINANCES



Techniciens

Difficulté

### Objectifs

Connaître les outils d'aménagement à disposition des collectivités.

Mettre en œuvre et suivre les budgets d'aménagements nécessitant une comptabilité spécifique de stocks.

Maîtriser la TVA applicable sur ces opérations

mar  
16  
OCT

Matin

► Chambéry

### Programme

- Les outils d'aménagement mobilisables par les collectivités
- La nécessité d'un suivi en budget annexe
- La notion de comptabilité de stocks
- Les modes de financement possibles : avances, emprunts court terme, subventions...
- La mise en pratique comptable au travers d'exemples illustrés



**Adhérent** : 162€ TTC par participant



**Non-adhérent** : 212€ TTC par participant

# MISE EN PLACE DE LA COMPTABILITE ANALYTIQUE



SERVICE FINANCES



SERVICE INFORMATIQUE



Techniciens

Difficulté

### Objectifs

Préciser les contours de la comptabilité analytique (intérêts, enjeux, cadre réglementaire) pour ensuite aborder des éléments de mise en place (organisationnelle, logiciel).

mar  
20  
NOV

Matin ► évolution

► Chambéry

Après-midi ► intégrée

► Chambéry

### Programme

- Définition et objectifs
- Cadre réglementaire
- Méthodologie et mise en place



**Adhérent** : 162€ TTC par participant



**Non-adhérent** : 212€ TTC par participant



Techniciens

Difficulté

## Objectifs

Maîtriser les opérations de fin d'année comptable, à savoir ouvrir le nouvel exercice, pointer le compte de gestion jusqu'à l'édition du compte administratif et l'affectation du résultat.

mar 27 NOV | jeu 13 DÉC | **Matin ▶ intégrée**  
▶ Chambéry

jeu 29 NOV | mar 11 DÉC | **Matin ▶ évolution**  
▶ Chambéry

## Programme

- Le changement d'exercice
- Les opérations de fin d'exercice en investissement et en fonctionnement (RAR, rattachements de charges et produits...)
- Le rapprochement avec le compte de gestion
- Le résultat et arrêté de compte de fin d'année

**Adhérent** : 162€ TTC par participant  
 **Non-adhérent** : 212€ TTC par participant

# DÉCLARATION ANNUELLE DES DONNÉES SOCIALES (DADS)



Techniciens

Difficulté

## Objectifs

Utiliser le module Préparation N4DS du logiciel Epaie afin de réaliser la DADS et de l'envoyer via internet.

mar 27 NOV | jeu 13 DÉC | **Après-midi ▶ intégrée**  
▶ Chambéry

jeu 29 NOV | mar 11 DÉC | **Après-midi ▶ évolution**  
▶ Chambéry

## Programme

- Le point réglementaire
- La préparation budgétaire
- Présentation du module BL Multi-déclaration
- Les étapes de production de la DADS (contrôles et modifications des données, saisie des honoraires, éditions des documents, génération du fichier et différentes déclarations)

**Adhérent** : 162€ TTC par participant  
 **Non-adhérent** : 212€ TTC par participant



Techniciens

Difficulté

## Objectif

Gérer les registres d'actes avec le module État Civil du logiciel EGRC.

mar  
18  
DÉC

jeu  
20  
DÉC

Matin

► Chambéry

## Programme

- Organisation d'un service d'État Civil
- Paramétrage du module
- Tenue des registres (ouverture, gestion des actes et documents annexes, mentions marginales, copies, extraits, avis de naissances)
- Gestion des tables annuelles et décennales
- Changement de prénom et gestion des PACS
- Dématérialisation



**Adhérent** : 162€ TTC par participant



**Non-adhérent** : 212€ TTC par participant

# FORMATION À LA CARTE



SERVICE  
FINANCES



SERVICE  
INFORMATIQUE



Techniciens et élus

Difficulté

Le contenu et la durée seront à étudier en fonction de vos besoins avec nos services.

## Programme à la carte

**Pour le service finances** : sur les thématiques de ce catalogue

**Pour le service informatique** : sur les logiciels :

- De comptabilité (exécution comptable, budget, dématérialisation, dette, inventaire)
- De ressources humaines (paie, carrières, absences, temps, DADS)
- De gestion relation citoyens (élections, actes d'état civil, cimetière, recensement citoyen, bouquet de formulaires)
- De facturation (eau et assainissement, ordures ménagères, cantine, garderie, taxe de séjour...)

**Demi-journée** : 349€ TTC sur site

**Journée** : 647 € TTC sur site



**Bulletins d'inscription  
à compléter et à retourner :**

**Par courrier**

**Bâtiment Évolution  
25, rue Jean Pellerin - CS 32631  
73026 Chambéry Cedex  
Tél : 04 79 68 53 00**

**ou par mail**

**[hotline@agate-territoires.fr](mailto:hotline@agate-territoires.fr)**

À réception du bulletin d'inscription par l'Agence, une pré-confirmation est adressée au signataire de la demande. Une semaine avant la date de la formation, l'Agence adresse à chaque participant une confirmation d'inscription reprenant la liste des participants, les horaires, le lieu de la formation et un plan d'accès.



# BULLETIN D'INSCRIPTION

---

Merci de bien vouloir remplir un bulletin d'inscription par participant.

## NOM DE LA COLLECTIVITÉ

.....

## PARTICIPANT

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Email : .....

Tél. : .....

## INTITULÉ(S) ET DATE(S) DE LA/DES FORMATION(S)

Formation 1 : .....

date : .....

Formation 2 : .....

date : .....

Formation 3 : .....

date : .....

Formation 4 : .....

date : .....

Formation 5 : .....

date : .....

Formation 6 : .....

date : .....

Date, signature  
et cachet de la collectivité :



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## 1. OBJET

Les présentes « Conditions Générales de Vente » (CGV) s'appliquent à toutes les offres de formation proposées par AGATE et faisant l'objet d'une commande de la part de la Collectivité.

En conséquence, toute commande implique l'acceptation sans réserve par la Collectivité et son adhésion pleine et entière aux présentes CGV.

## 2. MODALITÉS D'INSCRIPTION

Toute commande est réputée ferme et définitive lorsque la Collectivité renvoie, par tout moyen, le bulletin d'inscription signé (courrier, email ou fax). À réception du bulletin d'inscription par l'Agence, une pré-confirmation est adressée au signataire de la demande.

Une semaine avant la date de la formation, AGATE adresse à chaque participant une confirmation d'inscription reprenant la liste des participants, les horaires et le lieu de la formation, et un plan d'accès.

La Collectivité reconnaît que, préalablement à la signature du bulletin d'inscription, elle a bénéficié des informations et conseils suffisants par l'Agence, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de formation avec ses besoins.

## 3. TARIFS

Les prix des formations sont indiqués sur chaque programme de formation, par participant, en Euros TTC.

Nos tarifs sont forfaitaires et, sauf dispositions particulières, incluent les frais pédagogiques, l'utilisation des salles de formation et du matériel pédagogique, la documentation remise pendant la formation et le déjeuner.

## 4. RÈGLEMENT

Le règlement de l'intégralité de la formation fera l'objet d'une facture « après service fait » et interviendra donc après exécution de la formation.

Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur les factures pourra donner lieu, après mise en demeure restée infructueuse, à l'application de pénalités de retard de 10%.

En cas de paiement par un Organisme Payeur désigné par la Collectivité, il appartient au bénéficiaire de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné. En cas de prise en charge partielle par l'Organisme Payeur, la part non prise en charge sera directement facturée à la Collectivité.

## 5. ANNULATIONS / REPORTS / REMPLACEMENTS

### 5.1. Annulations / Reports par l'AGATE

Dans le cas où le nombre de participants à une formation serait jugé pédagogiquement insuffisant, l'AGATE se réserve le droit d'annuler la formation au plus tard une semaine avant la date prévue, et sous réserve d'en informer chaque

participant. Une autre date de formation pourra être prévue.

AGATE se réserve en outre le droit de reporter une formation, de modifier le lieu de son déroulement, ainsi que le contenu de son programme ou ses formateurs, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

Le lieu de formation précisé dans le catalogue n'est pas contractuel. Les formations pourront se dérouler à une autre adresse dans le même secteur géographique. Dans tous les cas, le lieu précis et les horaires exacts de formation sont détaillés sur la confirmation d'inscription.

### 5.2. Annulations / Reports / Remplacements par la Collectivité

La Collectivité peut demander l'annulation ou le report de sa participation sur une formation programmée la même année, sans frais, jusqu'à 8 jours ouvrés avant la date de la formation. La demande doit parvenir à AGATE par courrier à l'adresse : 25 rue Jean Pellerin - 73026 CHAMBÉRY, ou par email à l'adresse : hotline@agate-territoires.fr. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Agence auprès de la Collectivité.

Sauf cas de force majeure, en cas d'annulation de sa participation à une formation par la Collectivité moins de 8 jours ouvrés avant le début de la session, AGATE facturera 50% du montant TTC de la formation, ou le montant dans son intégralité en cas d'annulation le jour même, au titre des frais d'annulation.

La Collectivité peut demander le remplacement d'un participant, sans frais, à tout moment jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par courrier ou par email à l'Agence et préciser les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient à la Collectivité de vérifier l'adéquation du profil du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

En cas d'absence du participant à une formation, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure, la Collectivité sera redevable de l'intégralité du montant de ladite formation.

## 6. RESPONSABILITÉ / INDEMNITÉS

La responsabilité de l'Agence envers la Collectivité est limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par la Collectivité, et en tout état de cause, limitée au montant payé par la Collectivité au titre de la prestation fournie.

Dans tous les cas, la responsabilité de l'Agence est exclue en cas de force majeure.

## 7. CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La Collectivité ne peut utiliser les propositions, méthodes et outils de l'Agence que pour les fins stipulées à la commande.

AGATE détient seule les droits intellectuels afférents aux formations qu'elle dispense, de sorte

que la totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...) utilisés dans le cadre des formations demeure sa propriété exclusive.

L'ensemble des textes, commentaires, logiciels, supports, brochures, documentaires, outils, et tout document utile mis à disposition de la Collectivité sont donc propriété de l'Agence, et toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la formation est soumise à autorisation préalable de AGATE.

En conséquence, la Collectivité s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des tiers les supports de formation ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite de AGATE.

## 8. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Conformément à l'article 6 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi 801 du 6 août 2004, l'Agence met en œuvre un traitement de données à caractère personnel ayant pour finalité la gestion des inscriptions. Les informations qui sont demandées sont nécessaires au traitement des inscriptions et destinées aux services de l'Agence.

La Collectivité bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui la concernent. Si elle souhaite exercer ce droit, la Collectivité doit faire la demande auprès de l'Agence, par email à l'adresse : hotline@agate-territoires.fr ou par courrier à l'adresse : 25 rue Jean Pellerin - 73026 CHAMBÉRY

## 9. CONTESTATION ET LITIGES

Pour tout différend relatif à l'exécution des prestations, le règlement à l'amiable sera privilégié.

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera soumise à la loi française et portée devant le Tribunal territorialement compétent.

## 10. MISE À JOUR

Les présentes Conditions Générales de Vente peuvent faire l'objet d'une mise à jour à tout moment. Les nouvelles conditions s'appliquent à toute nouvelle commande, ultérieure aux modifications, et quelle que soit l'antériorité des relations entre AGATE et la Collectivité.

Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit des participants aux formations.

## PLAN D'ACCÈS





