****

**ASSISTANCE A LA CONSTRUCTION DU PLAN DE FORMATION**

**- FORMULAIRE DE SAISINE DE LA CHARGEE DE FORMATION DU CDG -**

(A retourner au service formation du CDG 37)

1. **IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE/ETABLISSEMENT PUBLIC**

Collectivité à l’origine de la demande :

Adresse :

Dossier suivi par :

Maire/Autorité territoriale :

Téléphone :

Courriel :

1. **DESCRIPTION DE LA SITUATION ACTUELLE DE LA COLLECTIVITE**
2. Les outils préalables mis en place dans la collectivité (cocher si oui) :

Organigramme [ ]

Fiches de poste [ ]

Compte-rendu (entretien professionnel) [ ]

Document unique [ ]

Lignes directrices de gestion [ ]

Autre (préciser) :

1. La structuration de la collectivité (services/agents) :

Nombre de titulaires :

Nombre de stagiaires :

Nombre de contractuels (CDD/CDI/Contrats aidés) :

1. **AUTORISATION D’INTERVENTION DE LA CHARGEE DE FORMATION**

Date d’intervention retenue par la chargée de formation et la collectivité demandeuse :

leà partir de

 [ ]  au sein de la collectivité [ ]  au CDG 37 [ ]  en distanciel

*Les dates ultérieures d’intervention seront à définir avec la chargée de formation en fonction de vos besoins.*

Date : Date :

Cachet et signature Le Président du Centre de Gestion

de l’autorité territoriale : d’Indre-et-Loire,

 Jean-Gérard PAUMIER.