

**CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DE VAUCLUSE**  
80 rue Marcel Demonque  
AGROPARC  
CS 60508  
**84908 AVIGNON CEDEX 9**

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Séance du 20 mars 2025

Tél : 04 32 44 89 30

**N° 25/018**

L'an deux mille vingt-cinq et le vingt mars à dix heures et trente minutes, le Conseil d'administration du Centre de gestion, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Maurice CHABERT.

**OBJET : Convention PPR collectivités non affiliées**

Etaient présents : Madame Dominique ANCEY, Monsieur Hervé FLAUGERE, Monsieur Didier PERELLO, Monsieur Gilles RIPERT, Monsieur André AIELLO, Madame Sonia HAQUET, Monsieur Jean-Pierre LARGUIER, Madame Laurence CHABAUD – GEVA, Madame Valérie MICHELIER, Monsieur François LUCAS, Monsieur Frédéric ROUET, Madame Sophie MARQUEZ, Madame Martine DURIEU, Monsieur Marc MOSSE, Monsieur Anthony ZILIO.

Etaient absents et excusés : Monsieur Alain OUDARD et sa suppléante Madame Jocelyne RAVET, Madame Carine BLANC et sa suppléante Madame Annie MILLET, Monsieur Serge SOLER et sa suppléante Madame Nadine DRIES, Monsieur Nicolas PAGET et son suppléant Monsieur Stéphane SAUVAGEON, Madame Geneviève JEAN et son suppléant Monsieur SIAUD.

Etait représenté : Monsieur Max RASPAIL a donné procuration à Monsieur Maurice CHABERT pour le représenter et voter en son nom.

Le Président expose que dans le cadre de l'accompagnement des collectivités lors de la mise en œuvre des PPR, il est essentiel d'étendre son application aux collectivités non affiliées afin de proposer une procédure unique et un accompagnement optimal des collectivités et des agents concernés.

**1. LA PPR : CADRE RÉGLEMENTAIRE**

**L'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017**, avec la création de **l'article 85-1 de la loi n°84-85**, stipule : « Le fonctionnaire reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions a droit à une période de préparation au reclassement avec traitement d'une durée maximale d'un an. Cette période est assimilée à une période de service effectif ».

Ce dispositif joue un rôle majeur dans la procédure de reclassement puisqu'il permet de « préparer et, le cas échéant, de qualifier son bénéficiaire de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé, s'il a lieu en dehors de sa collectivité ou son établissement public d'affectation. Elle vise à accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement ».

Il s'est ouvert progressivement aux 3 versants de la fonction publique par la publication de décrets d'application : **décret n°2019-172 du 5 mars 2019** pour la FPT.

Plus récemment encore, le 22 avril 2022, de nouveaux décrets ont été publiés pour adapter les modalités de mise en œuvre de la PPR : **décret n° 2022-626 du 22 avril 2022** pour la FPT.



Il détermine les cas de report du point de départ et de sa prolongation. Il précise également les modalités selon lesquelles une procédure de reclassement peut être initiée en l'absence de demande du fonctionnaire.

## 2. L'objectif d'une convention aux collectivités non affiliées

L'objectif de cette convention est de proposer un cadre et d'harmoniser ce dispositif qui se veut obligatoirement tripartite, en incluant une tarification optionnelle aux collectivités intéressées. Cette mise en place suppose la création d'une seconde convention annexant la saisine optionnelle du CDG ainsi que le tarif de cette prestation.

## 3. Modalités de la convention

Un second modèle a été créé et vient insérer un nouvel article 7 relatif aux prestations proposées par le CDG 84, définit comme suit :

*« En cas de signature la convention cadre « assistance et conseil en organisation, ressources humaines et statutaires et selon les choix de la collectivité, le CDG 84 s'engage à :*

- accompagner l'employeur d'origine et le fonctionnaire dans le suivi et l'évaluation des actions proposées à l'article 2 de la présente convention ;*
- faire évoluer les actions proposées à l'article 2 de la présente convention au regard de l'évaluation prévue à l'article 3 de la présente convention et en fonction du projet professionnel du fonctionnaire et des compétences professionnelles de ce dernier ;*
- accompagner l'employeur d'origine et le fonctionnaire dans la recherche d'un emploi compatible avec l'état de santé du fonctionnaire tout au long de la période de préparation au reclassement ».*

## 4. Tarification

Dans le cadre de cet accompagnement, il a été défini un tarif horaire, identique à celui déjà proposé pour les bilans professionnels individuels, soit **55€/heure**.

Il convient donc de prévoir l'intégration de cette tarification à la convention cadre, et ce afin de les joindre à la dite-convention en annexe.

## 5. Mise en application

La convention destinée aux collectivités non affiliées sera automatiquement proposée à la signature, même si aucune option payante n'est choisie.

En revanche, si la collectivité opte pour l'accompagnement du CDG, cela supposera une déclaration auprès du FIPHFP. Il lui faudra pour cela nous en faire la demande via un formulaire de saisine.

Les membres du Conseil d'Administration,

Vu le Code général des collectivités territoriales,



Vu le Code général de la fonction publique,

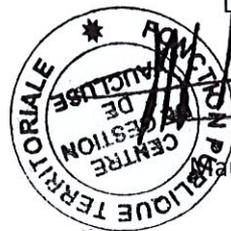
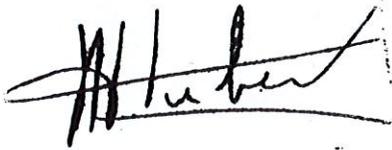
Où l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

**DÉCIDÉ** à l'unanimité :

- **D'approuver** les termes de la convention PPR destinée aux collectivités non affiliées, ainsi que le formulaire de saisine,
- **D'autoriser** Monsieur le Président à la signer le contrat, ainsi que tous les documents afférents à sa mise en œuvre.

Pour extrait conforme,

Le Président du  
Centre de Gestion de la fonction  
Publique territoriale de Vaucluse  
Certifie le caractère exécutoire  
de la présente décision  
AVIGNON, le... 20/03/2025 .....



Le Président

Maurice CHABERT





## CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE DE LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT

(Collectivités non affiliées)

### Entre les soussignés :

- La Mairie de \_\_\_\_\_, représentée par son Maire \_\_\_\_\_, ci-après dénommé(e) « l'employeur d'origine » ;
- Monsieur (Madame) \_\_\_\_\_, titulaire du grade \_\_\_\_\_, domiciliée \_\_\_\_\_, ci-après dénommé(e) « le fonctionnaire » ;

et,

- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vaucluse, représenté par son Président, Monsieur Maurice CHABERT, ci-après dénommé « le CDG 84 » ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions modifié par le décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

Vu la note d'information du 30 juillet 2019 du ministre de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales relative aux modalités de mise en œuvre de la Période de Préparation au reclassement instituée au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

Vu l'avis du Conseil Médical en date du \_\_\_\_\_ déclarant l'agent inapte de manière définitive et absolue aux fonctions correspondant aux emplois de son grade et préconisant un reclassement ;

Considérant que le fonctionnaire a été informé de son droit à bénéficier d'une période de préparation au reclassement par son employeur ;

Considérant que le fonctionnaire a accepté de bénéficier de cette période de préparation au reclassement ;

Considérant que l'employeur d'origine et le fonctionnaire ont été reçus en entretien le \_\_\_\_\_ ;

**Il est convenu ce qui suit :**

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préparer le fonctionnaire à l'occupation d'un nouvel emploi compatible avec son état de santé.

L'objectif est d'accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement.

Il est rappelé que l'obligation de l'employeur d'origine pour le reclassement d'un agent constitue une obligation de moyens et non pas une obligation de résultats.

La période de préparation au reclassement permettra de faciliter la mise en œuvre par l'employeur d'origine de son obligation de moyens de recherche d'un reclassement.

## ARTICLE 2 – ACTIONS PROPOSÉES AU FONCTIONNAIRE

### 2.1 Aide à la définition du projet de reconversion professionnelle du fonctionnaire

Afin de définir les emplois pouvant être occupés par le fonctionnaire et d'approfondir ses souhaits de reconversion, un bilan de compétence sera réalisé au démarrage du dispositif auprès d'un organisme.

Les conclusions du bilan devront être transmises à l'employeur et au **CDG84\*(voir article 7)**.

### 2.2 Formation(s) envisagée(s)

Tout au long de la période de préparation au reclassement, plusieurs formations sont envisagées et devront être confirmées suites aux conclusions de bilan de compétence.

Ces formations auront vocation à apporter ou consolider des compétences au fonctionnaire dans les domaines suivants :

- *(à lister par la collectivité)*

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

D'autres formations pourront être demandées, à l'initiative du fonctionnaire, de l'employeur et/ou du **CDG84\*(voir article 7)**.

### 2.3 Stage d'observation ou de mise en situation auprès de l'employeur d'origine ou le cas échéant de l'employeur d'accueil

Avec accord de l'employeur et suivant les orientations professionnelles préconisées, le fonctionnaire réalisera des stages d'observation et de mises en situation au sein des services de \_\_\_\_\_.

Ces stages auront vocation à faire découvrir les métiers, à développer des compétences et à confirmer les souhaits d'évolution professionnelle.

D'autres stages pourront être réalisés dans une autre collectivité, à l'initiative du fonctionnaire, de l'employeur et/ou du **CDG84\*(voir article 7)**.

### ARTICLE 3 – ÉVALUATION DES ACTIONS PROPOSÉES AU FONCTIONNAIRE

L'employeur assure le suivi et l'évaluation des actions proposées au fonctionnaire selon la **périodicité trimestrielle**.

Le suivi devra être formalisé par un entretien avec Madame/Monsieur \_\_\_\_\_ – (Fonction au sein de la collectivité) (ou avec un représentant), qui aura la charge du suivi du dispositif.

A l'occasion de ces évaluations, le contenu et les modalités de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement pourront être modifiées dans les conditions prévues à l'article 12 de la présente convention. L'employeur d'origine peut solliciter l'expertise du **CDG 84\***(voir article 7) pour l'analyse des actions suivies par le fonctionnaire et l'évolution de ces actions pour la durée de la convention restant à courir.

### ARTICLE 4 – MODALITÉS D'EXERCICE DES STAGES AU SEIN DE LA COLLECTIVITE

Les stages seront mis en place dans les différents services de l'intercommunalité en collaboration avec les chefs de service.

Un tutorat avec un agent issu de chaque service sera mis en place pour chaque stage.

L'employeur désigne Madame/Monsieur \_\_\_\_\_ – (Fonction au sein de la Collectivité) en qualité de tuteur du fonctionnaire pour toute la durée des stages d'observation ou de mises en situation.

Le tuteur devra :

- accompagner le fonctionnaire dans les prises de poste et assurer le suivi du fonctionnaire pendant toute la durée de son stage d'observation ou de mise en situation ;
- adapter les missions confiées au fur et à mesure des évolutions de compétence de l'agent.

Dans le cadre de ces stages d'observation ou de mises en situation, le fonctionnaire aura un régime horaire suivant : **35h hebdomadaire**.

Considérant que :

- L'employeur informe le fonctionnaire du nombre congés lui restant depuis son arrêt : **\_\_\_ jours de congés annuels** ;
- Le fonctionnaire acquiert des congés durant la période de préparation au reclassement.

**Il sera soumis aux horaires, règles d'organisation et de fonctionnement du service auprès duquel il est affecté.**

### ARTICLE 5 – SITUATION ADMINISTRATIVE DU FONCTIONNAIRE

Tout au long de la période de préparation au reclassement, le fonctionnaire est en position d'activité auprès de son employeur.

Il est soumis aux droits, aux obligations et à la déontologie incombant à tout fonctionnaire en position d'activité. En cas de manquement aux obligations et à la déontologie, l'employeur pourra engager une procédure disciplinaire à l'encontre du fonctionnaire.

Au cours de cette période de préparation au reclassement, il percevra son traitement indiciaire ainsi que, le cas échéant, le supplément familial de traitement et l'indemnité de résidence.

REÇU EN PREFECTURE

Le 20/03/2025

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-084-288400039-20250320-025\_018-DE

En fonction des actions proposées à l'article 2 de la présente convention, il pourra être amené à effectuer des déplacements.

## ARTICLE 6 – ENGAGEMENT DES PARTIES

### 6.1 Engagement du fonctionnaire

Le fonctionnaire s'engage à :

- suivre les actions proposées à l'article 2 de la présente convention ;
- s'impliquer dans la ou les formation(s) proposée(s) ainsi que dans le ou les stage(s) d'observation ou de mise en situation proposé(s) ;
- s'impliquer dans un processus pouvant aboutir à un reclassement sur un poste correspondant à son état de santé auprès de son employeur, d'une autre collectivité territoriale ou d'un autre établissement public ;
- à réaliser des démarches de recherche d'emploi pendant la période de préparation au reclassement.

### 6.2 Engagement de l'employeur

L'employeur s'engage à :

- suivre le déroulement des actions proposées à l'article 2 de la présente convention en assurant un accompagnement de proximité ;
- assister le fonctionnaire dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions proposées à l'article 2 de la présente convention (notamment inscription à une formation...) ;
- adapter les actions proposées à l'article 2 de la présente convention ou proposer de nouvelles actions au regard de l'évaluation prévue à l'article 3 de la présente convention ;
- accompagner le fonctionnaire dans sa recherche d'un emploi compatible avec son état de santé tout au long de la période de préparation au reclassement ;
- libérer l'agent de ses obligations professionnelles afin de lui permettre de réaliser son projet de préparation au reclassement défini à l'article 2.

## ARTICLE 7 - PRESTATIONS PROPOSEES DANS LA CADRE DE LA CONVENTION « ASSISTANCE ET CONSEIL EN ORGANISATION, RESSOURCES HUMAINES ET STATUTAIRES » (SERVICE OPTIONNEL)

En cas de signature la convention cadre « assistance et conseil en organisation, ressources humaines et statutaires et selon les choix de la collectivité, le CDG 84 s'engage à :

- accompagner l'employeur d'origine et le fonctionnaire dans le suivi et l'évaluation des actions proposées à l'article 2 de la présente convention ;
- faire évoluer les actions proposées à l'article 2 de la présente convention au regard de l'évaluation prévue à l'article 3 de la présente convention et en fonction du projet professionnel du fonctionnaire et des compétences professionnelles de ce dernier ;
- accompagner l'employeur d'origine et le fonctionnaire dans la recherche d'un emploi compatible avec l'état de santé du fonctionnaire tout au long de la période de préparation au reclassement.

**Un formulaire de saisine est annexé à la présente convention afin de définir les prestations choisies et d'établir un devis correspond aux besoins de la collectivité et de l'agent.** Dans le cadre de cet accompagnement, il a été défini un tarif horaire, identique à celui déjà proposé pour les bilans professionnels individuels, soit **55€/heure**.

## ARTICLE 8 – ASSURANCES

L'employeur a contracté les couvertures par assurances en rapport avec les risques attachés au suivi par le fonctionnaire des actions proposées à l'article 2 de la présente convention, notamment en matière de responsabilité civile et de déplacements professionnels.

## ARTICLE 9 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

L'employeur aura la charge financière :

- du traitement dû au fonctionnaire durant la période de préparation au reclassement (traitement indiciaire, supplément familial de traitement et indemnité de résidence) ;
- des frais de déplacement et, le cas échéant, des frais de repas dans le cadre des formations et des stages prévus dans l'article 2 de la présente convention, dans le respect de la réglementation ;
- du ou des formation(s) proposée(s) à l'article 2 de la présente convention ;
- du bilan de compétence prévu à l'article 2 de la présente convention.
- le cas échéant, la facturation des prestations facultatives d'accompagnement proposées par le CDG84.

## ARTICLE 10 – DÉLAI D'ACCEPTATION PAR LE FONCTIONNAIRE

Le fonctionnaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la notification de la présente convention pour signer cette dernière.

A défaut de signature dans ce délai de quinze jours, le fonctionnaire est réputé refuser la période de préparation au reclassement pour la durée restant à courir.

## ARTICLE 11 – DURÉE

La période de préparation au reclassement a débuté le \_\_\_\_\_ et se terminera au plus tard le \_\_\_\_\_.

En cas de reclassement de l'agent au cours de la période de préparation au reclassement, la présente convention prendra fin de plein droit à la date de prise d'effet de ce reclassement.

Toute période de suspension ou d'interruption de la PPR (congé de maladie...) ne peut avoir pour objet ou pour effet d'en modifier la durée ou d'en reporter le terme.

En cas de manquements caractérisés au respect des termes de la présente convention, il peut être mis fin de manière anticipée, à l'initiative du Président du CDG et de l'autorité territoriale, au présent projet de préparation au reclassement dès la constatation du non-respect des engagements précités à l'article 6.1.

## ARTICLE 12 – DÉLAI DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE RECLASSEMENT

Le fonctionnaire pourra présenter une demande de reclassement à compter du début de la présente convention et au plus tard au terme prévu à l'article 10 de la présente convention.

## ARTICLE 13 – MODIFICATION – RÉSILIATION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties.

REÇU EN PREFECTURE

Le 20/03/2025

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-084-288400039-20250320-D25\_018-DE

La présente convention pourra être dénoncée, par lettre recommandée avec accusé de réception :

- par l'employeur, à son initiative ainsi qu'à la demande du CDG84, en cas de manquements caractérisés aux engagements mentionnés dans la présente convention ;
- par le fonctionnaire en cas de volonté de mettre fin à sa période de préparation au reclassement.

En cas de dénonciation de la convention par l'une des parties citées ci-dessus, la présente convention sera résiliée de plein droit à la date de la réception de la lettre de dénonciation par le fonctionnaire et/ou par l'employeur.

#### ARTICLE 14 – RÉGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Nîmes dans le respect des délais de recours en vigueur. Le recours peut être formé par courrier postal à l'adresse suivante : Tribunal administratif de Nîmes 16, avenue Feuchères CS 88010 30941 Nîmes Cedex 9 ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>

#### ARTICLE 15 – DONNÉES PERSONNELLES

Le CDG 84 pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le CDG 84 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD).

Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le CDG84 met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Etablie en 3 exemplaires,

L'employeur d'origine	Le Fonctionnaire	Le CDG84
<i>date :</i>	<i>date :</i>	<i>date :</i>
<i>lieu :</i>	<i>lieu :</i>	<i>lieu :</i>
<i>(nom, prénom, qualité, cachet, signature)</i>	<i>(nom, prénom, signature)</i>	<i>(nom, prénom, qualité, cachet, signature)</i>



**CONVENTION CADRE  
ASSISTANCE ET CONSEIL EN ORGANISATION,  
RESSOURCES HUMAINES ET STATUTAIRES**

**TARIFS**

*(Délibérations du Conseil d'administration  
des 24 mars 2016, 20 octobre 2016, 29 juillet 2021 et 20 mars  
2025)*

Action	Tarif	
	Collectivité affiliée	Collectivité non affiliée
Conseil en organisation Etablissement de l'état des lieux Réalisation d'un diagnostic et repérage des dysfonctionnements Proposition d'une organisation cohérente et efficace Mutualisation des services, fusion	450 €/jour	600 €/jour
Accompagnement d'une démarche GPEC Etudes statistiques RH Elaboration des outils RH : fiches de poste/organigramme Ateliers compétence Bilans professionnels individuels Bilans professionnels collectifs	450 €/jour 50€/heure sur devis	600 €/jour 55€/heure sur devis
Accompagnement d'un agent en Période Préparatoire au Reclassement	Non concerné	55€/heure sur devis
Aide à la réalisation de documents RH Plan de formation Règlement intérieur Règlement des congés, ARTT Compte épargne temps Accompagnement Régime indemnitaire Autres	450 €/jour	600 €/jour
Test de personnalité / Outil « Talents » TLP individuel (restitution comprise) TLP équipe par personne (restitution collective comprise)	240 € Tarif sur devis	300 € Tarif sur devis
Etudes juridiques statutaires	450 €/jour	600 €/jour
Aide au recrutement Accompagnement sans évaluation comportementale Cat.B Accompagnement sans évaluation comportementale Cat.A Accompagnement avec analyse de profils, tests de	800 € 1 000 € 1 500 €	1 300 € 1 500 € 2 000 €

personnalité		
Etablissement de la paye (à l'année)	8 €/bulletin de paie	
Accompagnement ponctuel à l'élaboration de la paye/Expertise paye		
Collectivités de moins de 50 agents	Adhésion de 250€ et 150 €/jour	
Collectivités de plus de 50 agents	Adhésion de 500€ et 190€/jour	
Calcul allocation chômage	150 €/étude	190 €/étude

Pour les collectivités non affiliées, il est également possible de bénéficier d'une assistance statutaire comprenant les prestations suivantes :

- envoi de circulaires, notes, modèles d'actes, Actus Statuts
- réponses écrites ou téléphoniques aux demandes de renseignements
- participation aux ateliers animés par le CDG (carrières, retraite, journées d'actualités...).

L'adhésion forfaitaire annuelle est fixée à 850 €.



**PÔLE DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

Affaire suivie par : Gaëlle RAUX  
Chargée du Maintien dans l'Emploi & Référent Handicap - 04 32 44 89 30 - g.raux@cdg84.fr

**SAISINE  
ACCOMPAGNEMENT PPR  
POUR LES COLLECTIVITES NON AFFILIEES**

Document annexe, à compléter dans le cadre d'une prestation optionnelle rattachée à une convention PPR.

COLLECTIVITE : .....

Personne à contacter : .....

Fonctions : .....

Coordonnées : .....

Agent concerné par la PPR : .....

**PRESTATION(S) SOUHAITEE(S) :**

Cocher le ou les options :

<input type="checkbox"/>	Accompagnement de l'employeur d'origine et le fonctionnaire dans le <b>suivi et l'évaluation</b> des actions (article 2 de la convention PPR)
<input type="checkbox"/>	Expertise du CDG84 dans l'analyse des actions suivies par le fonctionnaire et l'évolution de ces actions pour la durée de la convention
<input type="checkbox"/>	Accompagner l'employeur d'origine et le fonctionnaire dans la recherche d'un emploi compatible avec l'état de santé du fonctionnaire tout au long de la période de préparation au reclassement
<input type="checkbox"/>	Autres :

Dès réception de la saisine, les services du CDG84 établiront un devis au regard des prestations choisies.

Fait à : ..... Le : .....

**Tampon + signature :**

Merci d'envoyer ce formulaire au Centre de Gestion soit par mail [g.raux@cdg84.fr](mailto:g.raux@cdg84.fr), soit par courrier à l'adresse suivante : CDG84 – 80 rue Marcel Demonque – AGROPARC - CS 60508 – 84908 AVIGNON CEDEX 9. A réception de ce formulaire de demande d'adhésion, le CDG vous adressera une proposition financière ainsi qu'un planning prévisionnel d'intervention. Afin d'établir cette proposition financière, il pourra vous être demandé de fournir des informations complémentaires.

