

Numéro de département de l'organisme (à recopier sur chaque ligne)	Nom de l'organisme (à recopier sur chaque ligne)	Intitulé de la formation réalisée pendant l'année civile 2023	Domaines pédagogiques (cliquer sur la cellule et utiliser une des valeurs de la liste déroulante)	Compétences à l'acquisition desquelles les formations doivent contribuer (cliquer sur la cellule et utiliser une des valeurs de la liste déroulante)	Date de la formation (format JJ/MM/ANNEE)	Lieu de formation			Durée en heures (ne mentionner qu'un nombre, sans ajouter l'unité de décompte)	Coût horaire moyen en € (ne mentionner qu'un nombre, sans ajouter €)	Nombre d'élus ayant participé à la formation	Identité du formateur 1 (au format NOM-prénom)	Identité du formateur 2 (au format NOM-prénom)	Identité du formateur 3 (au format NOM-prénom)	SI SOUS-TRAITANCE	
						Présentiel (indiquer la ville)	Distanciel (indiquer oui ou non)								Nom de l'organisme sous-traitant agréé	Pourcentage du montant total HT des frais pédagogiques de la formation

- Numéro du département dans lequel se situe le siège de l'organisme de formation qui établit le rapport d'activité (identique sur toutes les lignes).

- Nom de l'organisme de formation qui établit le rapport d'activité (identique sur toutes les lignes).

- Intitulé exact de la formation, en entier (pas d'acronyme).

- Remplir d'abord la colonne « Domaine pédagogique » (en utilisant la liste déroulante), puis dans un second temps la colonne « Compétences » (en utilisant la liste déroulante).

- Indiquer uniquement la date de début de la session de formation.

- Indiquer le nom de la ville dans laquelle les stagiaires ont suivi la formation en présentiel. Pour le distanciel, indiquer seulement « oui » ou « non » (ne pas indiquer de nom de ville, ni « Néant », « Distanciel »,...). En cas de session mixte (combinant distanciel et présentiel), les deux colonnes du lieu de formation devront être remplies.

- Pour la durée, ne mentionner qu'un nombre, sans ajouter « heure », « H » ou « h ». Pour les demi-journées, utiliser un nombre décimal (ex : 0,5 ; 1,5 ; ...).

- Indiquer le coût horaire moyen, ne mentionner qu'un nombre (pas de formule de calcul), sans ajouter « € ».

- Pour le nombre de participants, comptabiliser tout élu dont la participation a été facturée, même s'il n'a pas été présent pendant toute la session de formation.

Indiquer au maximum trois formateurs, un seul par colonne.

- Ne pas faire apparaître de personnes physiques exerçant à titre individuel une activité de formation. Il est toutefois possible d'en faire état dans la partie synthèse du rapport d'activité.

- En cas de sous-traitance avec un organisme, seul l'organisme qui sous-traite doit faire figurer les formations réalisées dans le tableau.

Les données collectées sont susceptibles de faire l'objet d'une communication à des tiers ou d'une publication en ligne en application des dispositions du livre III du code des relations entre le public et l'administration.