

N° : DE/46/4.1/21.03.2022-17

| EXTRAIT du PROCES-VERBAL des DELIBERATIONS DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION | | | |
|---|-----------|---------------------------|-----------|
| Althen-des-Paluds – Bédarrides – Monteux – Pernes-les-Fontaines – Sorgues | | | |
| Nombre de délégués en exercice | 47 | Absents représentés : | 8 |
| Présents | 34 | Absents non représentés : | 5 |
| VOTANTS | | | 42 |

Le Conseil de la Communauté d'Agglomération « Les Sorgues du Comtat » s'est réuni en séance publique salle des fêtes à Sorgues, le 21 mars 2022, après convocation légale reçue le 15 mars 2022, sous la présidence de M. Thierry LAGNEAU, Vice-Président de la Communauté d'Agglomération « Les Sorgues du Comtat ».

Etaient présents :

M. David BELLUCCI, M. Jean BERARD, M. Fulgencio BERNAL, Mme Nadège BOISSIN, M. Didier CARLE, Mme Pascale CHUDZIKIEWICZ, M. Laurent COMTAT, M. Patrice DE CAMARET, Mme Aurélie DEVEZE, Mme Jacqueline DEVOS, Mme Isabelle DUCRY, Mme Evelyne ESPENON, Mme Sylviane FERRARO, M. Cyrille GAILLARD, M. Stéphane GARCIA, Mme Chantal GONNET-OLIVI, M. Christian GROS, Mme Florence GUILLAUME, M. Mario HARELLE, M. Robert IGOULEN, M. Thierry LAGNEAU, M. Stéphane MICHEL, Mme Annie MILLET, M. Samuel MONTGERMONT, M. Marc MOSSE, M. Christophe MOURGEON, Mme Patricia NICOLAS, M. Guillaume PASCAL, Mme Valérie PEYRACHE, M. Christian RIOU, Mme Emmanuelle ROCA, M. Michel TERRISSE, Mme Sylviane VERGIER, Mme Aurélie VERNHES.

Etaient Absents représentés :

Mme Carine BLANC-TESTE, (pouvoir donné à Mme Chantal GONNET-OLIVI), Mme Cindy CLOP (pouvoir donné à M. Stéphane GARCIA), Patricia COURTIER, (pouvoir donné à Mme Emmanuelle ROCA), M. Dominique DESFOUR (pouvoir donné à Mme Sylviane FERRARO), Mme Christelle PEPIN (pouvoir donné à M. Christian RIOU), M. Bernard RIGEADE, (pouvoir donné à M. Cyrille GAILLARD), M. Joël SERAFINI (pouvoir donné à M. Thierry LAGNEAU), M. Gérôme VIAU, (pouvoir donné à Mme Aurélie DEVEZE).

Etaient Absents non représentés :

Mme Sandy GEIGER, M. Michel MUS, M. Michel PERRAND, M. Raymond PETIT, M. Serge SOLER.

Il a été procédé conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil de la Communauté d'Agglomération : **M. Pascal GUILLAUME** ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

Plan de formation triennal 2022-2024

Monsieur Michel TERRISSE, Vice-président, expose à l'assemblée que la communauté d'agglomération Les Sorgues du Comtat engagée dans une politique des Ressources Humaines volontariste notamment en matière d'accompagnement des agents doit mettre en œuvre un plan de formation triennal pour la période 2022 / 2024.

DEPARTEMENT DE VAUCLUSE
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
LES SORGUES DU COMTAT

99_DE_084-248400293-20220321-DE21032022_

Ce plan de formation, au-delà de l'obligation légale prévue à l'article 7 de la loi du 12 juillet 1984, réaffirmée dans la loi du 19 février 2007, a été inscrit en orientation dans les lignes directrices de gestion (LDG) approuvées en comité technique du 29 avril 2021Pl.

Le plan de formation est le document de cadrage qui prévoit sur une période annuelle ou tri-annuelle, les objectifs et les moyens de formation permettant de valoriser les compétences, de les adapter aux besoins de la collectivité territoriale et à l'évolution du service public.

Le plan est un des outils de développement et d'accompagnement du projet de la CASC tout en répondant aux besoins des agents en matière d'évolution professionnelle.

Outre les obligations réglementaires, le plan de formation de la CASC intègre le contexte actuel, les impacts de la crise sanitaire ainsi que les transformations de notre collectivité, à savoir :

- Considération de l'histoire collective (construction de l'identité communautaire)
- Développement des compétences communautaires : mobilité, assainissement, cohésion du territoire
- Développement de la culture projet et de la nécessaire transversalité des services (programme Petites Villes de Demain, CRTE, CTG, Plan climat...)
- Prise en compte de l'environnement socio-économique : impacts de la crise sanitaire sur le fonctionnement des services et auprès des agents (anxiété, perte de repères, déficit de moments de partage et de cohésion de groupe...)

En tant que programme d'actions de formation, le plan permet :

- D'agencer les besoins et les objectifs de développement des compétences individuels et collectifs recensés aux différents niveaux de la collectivité
- De définir des priorités d'actions formatives et des axes principaux de formation
- De définir un cadre permettant à l'ensemble des agents de satisfaire à leurs obligations statutaires de formation et ou d'habilitation spécifique à leur activité
- De répartir l'effort de formation par filière (2 filières : technique et administrative) et par catégories d'agents tout en prenant en compte « les métiers » des différents services,
- De construire une identité communautaire de pratiques professionnelles au service d'un plan d'administration en réponse au projet de territoire.
- De planifier sur 3 ans les actions de formation

Le plan de formation (en pièce jointe) détermine la mise en œuvre de l'élaboration le financement et l'éligibilité en passant par les modalités d'évaluation,

A partir des éléments contextuels, des orientations de la CASC précitées, il est basé sur 4 axes principaux.

- Axe 1 : manager, agir et accompagner
- Axe 2 : maintenir, adapter les compétences et évoluer professionnellement
- Axe 3 : favoriser les évolutions professionnelles et évolutions des carrières
- Axe 4 : prévenir les risques et améliorer les conditions de travail

Chaque axe est détaillé en objectifs adaptés, l'annexe 1 (en pièce jointe) expose pour chacun d'entre eux les domaines et intitulés ou thématiques de formation

Dans ce cadre, le plan de formation a été co-construit avec les directions de la CASC en matière de besoins collectifs et alimenté par les demandes des agents formulées dans les entretiens annuels d'évaluation.

DEPARTEMENT DE VAUCLUSE
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
LES SORGUES DU COMTAT

39 DE-084-2484 00293-20220321-DE21032022_

Le plan de formation a été soumis à l'expertise du CNFPT antenne de Vaucluse afin de s'assurer du respect du formalisme et des propositions, portant sur la réalisation de formation intra intégrées (formation collective, management de projet, relation cadre/élu).

A ce titre, une convention cadre devra être signée entre la CASC et le CNFPT.

Le plan de formation a été soumis à l'avis du comité technique du 24 février 2022.

Vu, la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu, la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT ;

Vu, la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;

Vu, l'avis favorable du Comité Technique du 24 février relatif au plan de formation triennal

Le Conseil communautaire, Monsieur Michel TERRISSE, Vice-président, entendu,

Et après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE le plan de formation triennal de la CASC pour la période 2022/2024 et son annexe tel que présenté et annexé à la présente délibération

AUTORISE le Président à signer tous les actes et documents afférents au plan de formation

INSCRIT au budget 2022 la somme de 70 000 € à l'article 6184 « Formation »

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an susdits.
 Et ont signé au registre les membres présents.
 Pour copie conforme.

Christian GROS

**Président de la Communauté D'Agglomération
 Les Sorgues du Comtat**

Le Président,



Acte Exécutoire
 Loi N° 82.213 du 2 Mars 1982
 Loi N° 82.623 du 22 juillet 1982
Envoyé le :
Affiché le :



Plan de Formation Triennal 2022-2024

Communauté d'Agglomération *Les Sorgues du Comtat*

Un plan de formation inscrit dans la politique ressources humaines soutenue par les Lignes Directrices de Gestion.

Un plan de formation construit dans le contexte de modernisation de l'administration lié au nouveau projet de territoire nécessitant la montée en compétences collectives et individuelles des agents.

Un plan de formation soucieux de l'amélioration des conditions de travail, de la formation tout au long de la carrière, de la cohésion socio-professionnelle.

| | | |
|------------|--|---------------|
| I | PREAMBULE | - 3 - |
| II | L'ELABORATION DU PLAN DE FORMATION TRIENNAL | - 4 - |
| 1. | LES ETAPES DE LA DEMARCHE D'ELABORATION DU PLAN DE FORMATION TRIENNAL | - 4 - |
| 2. | LE PLAN DE FORMATION EST UN OUTIL DE MANAGEMENT DES COMPETENCES AU SERVICE DU PROJET INSTITUTIONNEL | - 5 - |
| 3. | LES AXES DU PLAN DE FORMATION TRIENNAL 2022-2024..... | - 6 - |
| 4. | LES MOYENS MIS A DISPOSITION DU PLAN TRIENNAL | - 7 - |
| 1) | <i>Les moyens techniques d'accompagnement et financiers.....</i> | - 7 - |
| 2) | <i>Les ressources formatives mobilisées.....</i> | - 8 - |
| 3) | <i>Les acteurs du Plan de Formation Triennal.....</i> | - 9 - |
| III | BILAN DES FORMATIONS REALISEES EN 2021 EN QUELQUES CHIFFRES | - 10 - |
| IV | L'ELIGIBILITE DES FORMATIONS AUX DISPOSITIONS STATUTAIRES | - 11 - |
| V | LES MODALITES D'EVALUATION | - 11 - |
| VI | ANNEXE 1 | - 12 - |

I Préambule

La Communauté d'Agglomération *Les Sorgues du Comtat* (CASC) est en plein essor et vient d'acter (janvier 2022) sa transformation de communauté de communes en communauté d'agglomération.

Dans ce contexte de développement de compétences communautaires, adossé à une situation environnementale, sociétale, numérique et territoriale en perpétuel changement et complexifié par la crise sanitaire ; la Communauté d'Agglomération Les Sorgues du Comtat se doit d'être à la hauteur des enjeux managériaux liés à l'accompagnement collectif et individuel des hommes et des femmes qui la composent et qui œuvrent pour réaliser son projet territorial.

Dans ce cadre, la réponse en matière de service public auprès des usagers en adéquation avec les nouvelles réglementations, nécessite une évolution et un ajustement permanent des compétences des agents. La formation professionnelle représente l'une des formes d'accompagnement de ces évolutions, elle participe à la faculté d'adaptation et doit soutenir l'acceptation au changement des agents.

A ce titre, le plan de formation apparait comme l'outil majeur de gestion des ressources humaines et de cohésion socio-professionnelle visant une conduite du service public adaptée et de qualité.

Il permet d'acquérir, de maintenir et de développer les compétences nécessaires à l'exécution du service public. Il traduit la stratégie de formation de la Communauté d'Agglomération Les Sorgues du Comtat en matière de développement des compétences des agents et des services en lien avec ses projets.

Le plan de formation dans sa projection triennale se doit d'accompagner les évolutions de services, de permettre aux agents qui le souhaitent de progresser dans leur métier, mais aussi de développer un parcours professionnel et enfin, d'inscrire les services dans une modernisation de leur fonctionnement et de leurs pratiques.

II L'élaboration du plan de formation triennal

1. Les étapes de la démarche d'élaboration du plan de formation triennal

Le plan de formation est un des objectifs des lignes directrices de gestion validées en Comité Technique du 01/03/2021 ; il a été acté une mise en œuvre au plus tard en juin 2022.

Etape 1 : Définition des axes du plan de formation pour :

- Répondre aux objectifs du projet de territoire organisés dans le plan d'administration de la Communauté d'Agglomération Les Sorgues du Comtat,
- Prendre en compte l'état des lieux des besoins des services et des agents,
- Permettre d'être un outil d'accompagnement des projets de services et des projets transversaux.

Etape 2 : Recueil des besoins collectifs par :

- La constitution d'outils de recensement permettant aux différentes directions d'opérer ce recueil.
 - o Les besoins collectifs en compétences concernent des groupes d'agents occupant ou non la même fonction, exerçant ou non le même métier mais rencontrant des problématiques ou situations similaires.

Etape 3 : Recueil des besoins individuels fondé sur :

- Les évaluations professionnelles permettant d'identifier
 - o Les besoins en maintien et développement des compétences de manière individuelle à la demande de l'agent ou de l'évaluateur,
 - o Les souhaits en évolution professionnelle et les orientations professionnelles.

Cette modalité de recueil permet à l'agent d'être acteur de sa formation « tout au long » de sa vie professionnelle.

Etape 4 : Formalisation du plan de formation triennal (réalisée par la Direction Management et Ressources Humaines)

- Analyse du résultat de la consolidation des besoins (collectifs et individuels),
- Traduction des besoins en actions de formation,
- Projection sur 3 années visant la prise en compte de :
 - o La priorisation des actions de formation,
 - o La progression en développement de compétences (notamment axe 1),
 - o La faisabilité pour l'ensemble des agents.

Le plan de formation triennal est un outil de cadrage et de planification il reste évolutif et s'adapte au contexte tout au long de la période couverte.

2. Le plan de formation est un outil de management des compétences au service du projet institutionnel

Au-delà de l'obligation légale prévue à l'article 7 de la loi du 12 juillet 1984, réaffirmée dans la loi du 19 février 2007, le plan de formation est l'un des outils essentiels de management et d'accompagnement des services et des agents dans un contexte réglementaire et situationnel en « changement ».

Dans ce cadre, le plan de formation intègre les transformations contextuelles en termes de :

- Obligations réglementaires notamment dans la loi de Transformation de la Fonction Publique (Lignes Directrices de Gestion, Plan égalité professionnelles hommes/femmes...),
- Histoire collective de la Communauté d'Agglomération (construction de l'identité communautaire),
- Développement des compétences communautaires : Mobilité, assainissement, CISPD, Politique de la Ville,
- Développement de la culture projet et de la nécessaire transversalité des services (programme Petites Villes de Demain, CRTE, CTG, Plan Climat...),
- Environnement socio-économique : impacts de la crise sanitaire sur le fonctionnement des services et auprès des agents (anxiété, perte de repère, déficit de moments de partage et de cohésion de groupe...).

En tant que programme d'actions de formation, il permet :

- D'agencer les besoins et objectifs de développement des compétences recensés aux différents niveaux de la collectivité,
- De définir des priorités d'action, des axes principaux de formation,
- De répartir l'effort de formation vers les différentes catégories d'agents, les différents services,
- Construire une identité communautaire de pratiques professionnelles au service d'un projet.

Le plan de formation se fixe ainsi pour objectifs d'accompagner :

- La collectivité dans la mise en œuvre de ses missions,
- Les directions et services dans leur conduite des plans d'actions,
- Les agents dans leur adaptation à l'emploi occupé et dans leur évolution professionnelle.

Quatre axes forts du plan de formation triennal ont ainsi été définis en tenant compte de ces priorités et du contexte évolutif dans lequel se situe la collectivité.

3. Les axes du Plan de Formation

Axe 1 : Manager, agir et accompagner

- ✓ Construire une identité et une culture communautaire partagée,
- ✓ Développer des compétences managériales,
- ✓ Développer la démarche projet et la planification,
- ✓ Percevoir et élaborer une démarche contributive et co-constructive,
- ✓ Développer et organiser la communication transversale (inter service et intra service),
- ✓ Accompagner les évolutions organisationnelles et les pratiques professionnelles,
- ✓ Lutter contre les stéréotypes (confère Plan égalité hommes/femmes).

Axe 2 : Maintenir, adapter les compétences et évoluer professionnellement

- ✓ Accompagner l'adaptation au poste au travail,
- ✓ Maintenir les compétences au regard de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations,
- ✓ Développer de nouvelles compétences et un socle commun de savoirs.

Axe 3 : Favoriser les évolutions professionnelles et évolutions de carrières

- ✓ Coupler les démarches d'évolution de carrières avec les perspectives professionnelles (favoriser la mobilité),
- ✓ Mettre en place des dispositifs alliant les bilans professionnels, préparations aux concours/examens et formations diplômantes,
- ✓ Favoriser les démarches d'évolution professionnelle permettant l'acquisition et/ou le renforcement des savoirs de base.

Axe 4 : Prévenir les risques et améliorer les conditions de travail

- ✓ Garantir l'hygiène et la sécurité,
- ✓ Prévenir les risques professionnels,
- ✓ Favoriser les conditions de travail appropriées par un accompagnement spécifique du bien-être au travail,
- ✓ Créer une action de formation spécifique dédiée au service ordures ménagères, prenant en compte la pénibilité et la prévention.

4. Les moyens mis à disposition d

1) Les moyens techniques d'accompagnement et financiers

Pour mettre en œuvre le plan de formation triennal, la Communauté d'Agglomération Les Sorgues du Comtat dispose de différents moyens :

- Moyens techniques et d'accompagnement :

- Référente Formation au sein de la Direction Management et Ressources Humaines en charge de l'exécution de plan de formation triennal,
- Gestionnaire RH dédié à un « portefeuille agents » visant l'accompagnement individuel de l'agent dans son parcours de formation (évolution professionnelle et évolution de carrières),
- Formalisation et le développement d'un réseau de formateurs internes (expertise de cadres) permettant la mise en œuvre de formation en interne (exemple : formation entretien professionnel réalisée par la DMRH),
- La convention-cadre annuelle à signer avec le CNFPT, permettant de répondre aux besoins de formation collective exprimés par la Communauté d'Agglomération Les Sorgues du Comtat, notamment la mise en place de formation « intra » adaptée,
- La mise en place de formation dites « Unions » organisées en lien avec le CNFPT et les collectivités du territoire de la Communauté d'Agglomération Les Sorgues du Comtat pour accueillir des agents de différentes collectivités sur des thématiques communes.

- Moyens financiers :

- La cotisation obligatoire de 0.9 % versée au CNFPT annuellement, représentait 53 762,82 euros pour l'année 2021, et qui permet à l'ensemble des agents de se former au travers notamment de l'offre de formation du catalogue CNFPT,
- Le budget proposé au Conseil Communautaire :
 - 70 000 euros au titre de l'année 2022, soit une augmentation de + 16% par rapport à 2021 (60 000 € attribué).

2) Les ressources formatives mobilisées

- Les stages en présentiel : le temps de formation en présentiel reste un dispositif majoritaire, il correspond au mode de formation traditionnel et est fortement sollicité par les agents en recherche d'inter activité, de confrontation de pratiques professionnelles et de ressources personnelles, notamment pour les catégories C de filière technique (fortement représenté à la CASC).

La Communauté d'Agglomération Les Sorgues du Comtat préconise cette modalité plus adaptée aux objectifs du plan de formation et à la situation communautaire (culture du partage et construction d'une identité communautaire) particulièrement pour les formations intra.

- Les formations à distance : un dispositif de formation à distance combine et organise les ressources au sein d'un scénario pédagogique visant à atteindre des objectifs d'apprentissage pour les stagiaires. Il permet aussi aux apprenants de bénéficier d'un accompagnement plus important sous forme de tutorat qui peut être collectif ou individuel.
- Les formations mixtes : les actions de formation mixtes proposent des temps à distance et de temps présentiel. Par exemple, une session à distance permettra de transmettre un ensemble d'informations et de connaissances avant le regroupement en présentiel. Une session à distance peut également se dérouler après une session en présentiel, venant ainsi prolonger et/ou valider les connaissances acquises.
- Le tutoriel : il est un guide d'apprentissage, destiné le plus souvent aux actualisations et nouvelles versions dans le domaine informatique, permettant d'aider l'utilisateur à se former de manière autonome à l'utilisation d'un logiciel.
- Journées professionnelles/ journées d'actualités : journée ou demi-journées organisées sur un sujet en lien avec l'actualité des collectivités territoriales. Ces journées réunissent de grands groupes, en amphithéâtre. Elles sont aussi le lieu d'échanges de pratiques professionnelles entre pairs.

3) Les acteurs du Plan de Formation

09_DE-084-248400293-20220321-DE21032022_

La réussite de ce type de démarche dépend de l'implication des différents acteurs. L'élaboration du plan de formation triennal nécessite de créer une réelle dynamique en veillant à une cohérence et une mobilisation de l'ensemble des acteurs.

Les acteurs du plan au sein de la Communauté d'Agglomération Les Sorgues du Comtat sont :

- Le Conseil Communautaire en amont par l'adoption du budget octroie les moyens budgétaires, et en aval par l'adoption du plan,
- Le Président qui, par son projet et ses orientations, guide l'élaboration du plan,
- Le Directeur Général des Services qui, par la déclinaison des orientations et des objectifs, impulse la dynamique et le sens du plan. Il lance et porte la démarche, donne les orientations et les priorités, arbitre et valide le plan,
- Le Direction Management et Ressources Humaines qui assure l'appui technique, propose des outils aux services, consolide les données, informe des actions retenues et programmées, met en œuvre et évalue le plan,
- Les directeurs et chefs de service qui contribuent à l'élaboration du plan au regard des besoins des services,
- Les partenaires sociaux qui sont consultés via le Comité Technique sur les axes et le contenu du plan, et émettre un avis sur le plan,
- Les agents qui font remonter leurs besoins et s'inscrivent par le suivi des actions de formation dans les objectifs de la Communauté d'Agglomération Les Sorgues du Comtat et dans la satisfaction des missions de service public,
- Le CNFPT qui prend part à la mise en œuvre du Plan et accompagne les services à l'adaptation des compétences par une offre de formation adaptée aux attentes et évolutions des différents secteurs propres aux collectivités territoriales.

III Bilan des formations réalisées en 2021

Au 31 décembre 2021, la Communauté d'Agglomération les Sorgues du Comtat comptait 296 agents (titulaires, stagiaires et contractuels).

En 2021, 82 agents sont partis au moins une fois en formation, soit un taux de départ en formation de **27,70 %**.

Nombre de jours par type de formation :

1) Formation interne :

- « Entretien professionnel, vers la simplification » suivie par les 47 responsables hiérarchiques soit **15,87%**.

2) Formations habilitations et métiers :

- Formation recyclage de l'habilitation électrique : 2 agents / 2 jours
- Formation sensibilisation aux risques d'amiante : 14 agents / 1 jour
- Formation permis BE (remorque) : 2 agents / 3 jours
- Formation permis poids-lourd : 6 agents / 15 jours
- FIMO Marchandises : 2 agents / 20 jours
- FCO Marchandises : 5 agents / 5 jours
- Formation certiphyto : 24 agents / 2 jours
- Formation logiciel métier : 4 agents / 2 jours

Soit, 59 agents (**19,93 %**) ayant suivi une formation de type habilitation/métier pour un nombre total de 229 jours.

3) Formations CNFPT :

En 2021, sur 199 agents inscrits à une formation auprès du CNFPT :

- 140 acceptés
- 102 présentés en formation soit **34,45%**
- 213 jours de formation suivis

| Type de formation | Nombre jours | Nombre agents | Pourcentage |
|--|--|---------------------|-------------|
| Formation d'intégration | 41 | 8 | 2,70 % |
| Formation professionnalisation et perfectionnement | 125 (69 j en inter / 56 j en intra) | 59 | 19,93 % |
| Préparation concours/examens | 47 | 35 (catégorie C) | 11,82 % |

4) Autres demandes

| | Nombre de demandes |
|---------------------------------------|--------------------|
| Congé de formation | 0 |
| Validation des acquis de l'expérience | 0 |
| CPF | 1 |

IV L'éligibilité des formations aux disp

Les actions du plan permettent de répondre à l'ensemble des formations obligatoires en respectant la loi et les différentes catégories statutaires.

Ainsi, les actions liées aux préparations aux concours et aux examens et celles liées aux formations d'intégration sont identifiées comme des actions du plan.

Il est précisé que l'ensemble des autres actions programmées ont vocation à permettre aux agents de la Communauté d'Agglomération Les Sorgues du Comtat, en fonction de leurs obligations individuelles, de réaliser leurs formations de professionnalisation :

- Au premier emploi
- Tout au long de la carrière
- Suite à la nomination sur un poste à responsabilité

Il appartient à chacun d'identifier le type de formation demandée sur le bulletin d'inscription.

V Les modalités d'évaluation

Le présent plan de formation triennal fera l'objet d'une évaluation annuelle par programme d'actions et d'une évaluation au terme des trois ans.

Les évaluations devront permettre une appréciation quantitative et qualitative des différentes actions pour chaque axe du plan.

L'évaluation du plan de formation sera réalisé dans le cadre d'un groupe projet dédié piloté par la Vice-Présidente élue aux ressources humaines et coordonné par la Direction Management et Ressources Humaines, la synthèse de ces travaux seront présentés en Comité Technique chaque année (fin d'année).

| AXE 1 | | |
|------------------------------|----------------------------|--|
| Manager, agir et accompagner | | |
| Domaine | Sous domaine | Intitulé / thématique |
| Management | Management des équipes | S'adapter au changement, bien vivre le changement |
| | | Animation Direction et Mobilisation de son service |
| | | Planification organisation et contrôle de l'activité d'une équipe |
| | | Le sens au travail, facteur de motivation |
| | | La structuration et la consolidation d'une équipe |
| | | Animation et encadrement d'une équipe au quotidien |
| | | Positionnement en tant que chef de service |
| | | Organiser, conduire une réunion |
| | | Conflits et tensions au sein d'une équipe : anticiper, gérer, et désamorcer les situations sensibles |
| | Management organisationnel | Communication et management en période de changement organisationnel |
| | | Le cadre de direction dans l'animation de sa direction et la mobilisation de ses équipes |
| | | Rôle et positionnement en tant que cadre de direction et chef de service |
| | | Pilotage de projet : l'organisation, la planification, l'animation |
| | | Le tableau de bord comme outil de pilotage |
| | | Conduire des réunions efficaces |
| | | La gestion du temps pour manager : vos priorités et celles de vos équipes |
| | | Management de la coopération et intelligence collective |
| | | Les écrits professionnels et l'engagement de la responsabilité du cadre territorial |
| | | Management du projet (déroulé des phases du projet) |
| | | La réussite de sa prise de fonction de chef de projet |
| | Management stratégique | Management des équipes en télétravail |
| | | L'articulation du management par objectif et par projet |
| | | Intitulaire conseiller (ère) en organisation |
| | | Se positionner en tant que cadre dans sa relation avec les élus communautaires |
| | | Complémentarité politique et opérationnel - enjeux de partage |
| | | Optimiser la coopération élus et directions |

1/ Management des équipes : proposition intra pour 2023 "le sens au travail, facteur de motivation" - à destination des chefs d'équipes et chefs de services - encadrement 3

2/ Management organisationnel : proposition intra pour 2022 - modèle cahier des charges CNFPT - à destination des directeurs et chefs de services - encadrement 1 et 2

3/ Management stratégique : proposition intra pour 2022 ou 2023 - à destination des directeurs de pôles et DGS

| AXE 2 | | |
|---|---|---|
| Maintenir, adapter les compétences et évoluer professionnellement | | |
| Domaine | Sous domaine | Intitulé / thématique |
| Affaires juridiques | Actes administratifs | Les différents actes administratifs - rédaction des actes |
| | Conventionnement et contrats | L'élaboration et la rédaction des conventionnements |
| | Veille réglementaire | La prévention des risques juridiques dans la collectivité |
| | | Organiser la veille réglementaire au sein de sa direction |
| Commande publique | Achats et marchés publics, contrats | Itinéraire marchés publics - Cadre général et exécution |
| | | Itinéraire marchés publics - Thématiques |
| | | Itinéraire - Achats publics |
| Communication institutionnelle | Acteurs, dispositifs et politiques | Itinéraire agent d'accueil |
| | Stratégie de communication | Elaboration d'un plan de communication |
| | | Les enjeux stratégiques de la communication publique territoriale |
| | | La communication numérique et les réseaux sociaux |
| Développement local | Aménagement, urbanisme, action foncière, tourisme, commerce | Les relations publiques et le protocole |
| | | Gestion financière du patrimoine foncier et immobilier |
| | | Evaluation environnementale des documents d'urbanisme |
| | | Les approches durables du projet urbain |
| | | Coordination et pilotage des projets de développement touristique |
| | | Le marketing du tourisme |
| | | Mise en œuvre des stratégies touristiques locales |
| | | Revitalisation du centre bourg au centre ville - construire son diagnostic |
| | | Revitalisation du centre bourg au centre ville - construire sa stratégie |
| | | Prospection des entreprises |
| | | Elaboration de son diagnostic en vue de renforcer l'attractivité |
| | | La coordination du CLSPD et ses outils |
| Ingénierie | | L'évaluation des actions de la politique de la ville |
| | | L'ingénierie financière au service de l'optimisation des ressources de la collectivité |
| Finances / Gestion financière | Procédures budgétaire et comptable | Itinéraire comptabilité / Finances générales et exécution |
| | | Comptabilité / Finances - Thématiques et spécialités |
| | | Analyse et contrôle financier des établissements |
| | | Etat prévisionnel de recettes et dépenses et état de réalisation des recettes et dépenses |
| Formation statutaire obligatoire | Formation intégration | Formation intégration catégories C |
| | Formation de professionnalisation | Formation intégration catégories A et B |
| | | Formation de professionnalisation au 1er emploi |
| | | Formation de professionnalisation suite nomination à un poste à responsabilité |
| | Formation de professionnalisation tout au long de la carrière | |
| Formation de perfectionnement | Formation de perfectionnement | |
| | Infrastructure et réseaux | Formation de perfectionnement |
| | Maintenance des bâtiments | Les approches de la mobilité des territoires |
| | | Les techniques manuelles et mécaniques de nettoyage des locaux de type administratif |
| | | L'exploitation et la maintenance des bâtiments |
| | | Accessibilité des bâtiments publics |
| | | La maîtrise de l'énergie dans les bâtiments existants |
| | La maintenance éco responsable des bâtiments | |
| | Maîtrise de l'énergie | Formation transition énergétique |
| | Espaces verts | Connaissances de base de végétaux |
| | | Création et entretien des pelouses / gazons |
| | | Entretien des matériels |
| | | Initiation à la maçonnerie |
| | | Entretien et exploitation de la voirie |

| | | | | |
|------------------------------------|--------------------------------------|---|---|---|
| | Voirie | Vialibilité hivernale Signalisation des chantiers de voirie Entretien des engins / matériels | | |
| Gestion des ressources humaines | Conditions de travail | Gestion du temps de travail - Utilisateurs Gestion du temps de travail - Gestionnaires | | |
| | Gestion administrative et statutaire | Itinéraire RH - Thématiques Cycle RH (Rémunération, carrière, gestion temps de travail, absences, retraite) Les élections professionnelles et les instances (CT et CHSCT) | | |
| | Politiques de GRH | Préparation à la retraite Retenue à la source - Mise en œuvre et gestion Accompagnement à la mobilité interne et externe | | |
| | Analyse des besoins | Informatique et systèmes d'information | La déontologie et l'e-déontologie du cadre territorial : actualités et enjeux Lecture numérique et documentation La politique de sécurité des systèmes d'information | |
| | | | Architecture et administration des systèmes | Echanges de pratiques correspondant informatiques Gestion du parc informatique Evolution messagerie (accès web, archivage électronique) Evolution poste de travail (windows) Sécurité des SI (accès fichiers mobile) et maîtrise Sécurité des sites et applications web Sécurité organisationnelle et management de la sécurité informatique au sein de la CCSC |
| | | | Bureautique et utilisation des outils | Pack Office et environnement informatique (outlook, word, excel, powerpoint, publisher, windows) Dotelec SEdit RH (agent, carrière, absence, paie, DSN /PASRAU) et client serveur SEdit GF Xnet SIG (CART@DS, INTRAGEO) FICUS 3CX GLPI GEO RED ONLINE Postgis FME QGIS OSM |
| Outils professionnels fondamentaux | Savoirs de base | Culture territoriale Communication les bases Prise de parole en public Les écrits professionnels et les actes administratifs Formation transversales évolution métier (maintien de la technicité) | | |
| | | Techniques et outils de communication | Communication et relations professionnelles Itinéraire Accueil : relation avec les usagers - Les bases Itinéraire Accueil : incivilités et situations agressives : savoir les traiter et gagner en confiance Itinéraire accueil : L'analyse des besoins et des caractéristiques des publics accueillis Accueil gestion des situations difficiles dans le relationnel professionnel Colloques et séminaires | |

| AXE 3 | | |
|--|--------------------------------|---|
| Favoriser les évolutions professionnelles et les évolutions de carrières | | |
| Domaine | Sous domaine | Intitulé / thématique |
| Formation préparation concours | Formation préparation concours | Préparation aux concours et examens |
| Outils professionnels fondamentaux | Savoirs de base | Socle de connaissances et de compétences professionnelles - Français |
| | | Socle de connaissances et de compétences professionnelles - Mathématiques |
| Bilan de compétence | Bilan de compétence | Bilan de compétence |
| | | Conseil en orientation professionnelle |
| | | Projet de changement professionnel |
| VAE | VAE | VAE |
| CPF | CPF | CPF |
| Formation diplômante | Formation diplômante | Congé de formation |
| | | Formation diplômante |
| Outils professionnels fondamentaux | Expression communication | Formation de formateur CNFPT |
| | | Formation de formateur spécifique |
| Mobilité | | Itinéraire évolution professionnelle choisie |

| AXE 4 | | | |
|--|--|--|---|
| Prévenir les risques et améliorer les conditions de travail | | | |
| Domaine | Sous domaine | Intitulé / thématique | |
| Hygiène et sécurité | Sécurité et opérations incendie secours | Manipulation des extincteurs | |
| | Prévention et protection du public | Utilisation des défibrillateurs | |
| | | Application des consignes de sécurité de base | |
| | Habitations | Permis poids lourds | |
| | | Permis super lourds | |
| | | Permis remorque | |
| | | Permis bateau | |
| | | Eco conduite | |
| | | AIPR - Préparation | |
| | | AIPR - Examen initial (3 niveaux: concepteur/encadrant/opérateur) | |
| | | AIPR - Examen recyclage (3 niveaux: concepteur/encadrant/opérateur) | |
| | | Habilitation électriques - Formation initiale (non électricien) | |
| | | Habilitation électriques - Recyclage (non électricien) | |
| | | Habilitation électriques - Formation initiale (électricien) | |
| | | Habilitation électriques - Recyclage (électricien) | |
| | | Formation Initiale Minimale Obligatoire Transports Marchandises (FIMO) | |
| | | Formation Continue Obligatoire Transports Marchandises (FCO) | |
| | | CACES 483B - Initial (GRUE auxiliaire) | |
| | | CACES 483B - Confirmé (GRUE auxiliaire) | |
| | | CACES 482A - Initial (Mini pelle) | |
| | | CACES 482A - Confirmé (Mini pelle) | |
| | | CACES 482 C1- Initial (tractopelle) | |
| | | CACES 482 C1- Confirmé (tractopelle) | |
| | | CACES 482E - Initial (Epareuse) | |
| | | CACES 482E- Confirmé (Epareuse) | |
| | | CACES 482F- Initial (Chariot manutention) | |
| | | CACES 482F - Confirmé (Chariot manutention) | |
| | | CACES 486B - Initial (Nacelle) | |
| | | CACES 486B - Confirmé (Nacelle) | |
| | | Prévention et gestion des risques | Formation à l'utilisation des EPI |
| | | | Formation à l'utilisation des prothèses auditives |
| | Sensibilisation aux gestes qui sauvent | | |
| | Prévention et secours civique de niveau 1 (PSC1) | | |
| | Sauveteur secouriste du travail | | |
| | Formation des assitants de prévention - Initiale | | |
| | Formation des assitants de prévention - Continue | | |
| | Membres CHSCT | | |
| | Sensibilisation aux risques psychosociaux | | |
| | Gestion du stress | | |
| | Risques liés à l'utilisation et au stockage des produits d'entretien | | |
| | Techniques d'hygiènes et de désinfection des locaux | | |
| | Ergonomie de postes de travail informatique | | |
| | Sensibilisation des agents sur le risque routier | | |
| | Sécurité des agents aux travail | Travail en hauteur | |
| | | Port du harnais | |
| | | Débroussailleuse - Débutant | |
| | | Débroussailleuse - Confirmé | |
| Tronçonneuse - Débutant | | | |
| Tronçonneuse - Confirmé | | | |
| Conduite faucheuse débroussailleuse sur engin | | | |
| La sécurité dans un atelier de mécanique et de préparation des véhicules | | | |
| Formation sur les nouveaux matériels | | | |
| Signalisation horizontale et verticale | | | |
| Manipulation et entretien du petit matériel | | | |
| Qualité de Vie au travail | Bien être au travail et cohésion d'équipe | Supervision des pratiques | |
| | | Atelier bien être | |
| Formation spéciale COLLECTE OM | Prévention et cohésion d'équipe | Formation spécifique collecte - 3 modules (voir cahier des charges adapté) | |