

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA VILLE D'ÉCULLY

N°2023-125

SÉANCE DU 20 DECEMBRE 2023

Date de convocation du Conseil Municipal : 12 décembre 2023

Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 33

PRÉSIDENT : Monsieur Sébastien MICHEL

SECRÉTAIRE ÉLUE : Madame Géraldine BALLIGAND

**Membres présents :** M. Sébastien MICHEL (Maire) ; Mme Agnès GARDON-CHEMAIN (adjointe) ; M. Loïc ALIRAND (adjoint) ; Mme Nathalie BRUNEAU (adjointe) ; M. Jean-Philippe CORDIN (adjoint) ; Mme Emilie ESCOFFIER-CABY (adjointe) ; M. Jean-Jacques MARGAINE (adjoint) ; Mme Brigitte RAMOND (adjointe) ; M. Christophe MOREL-JOURNEL (adjoint) ; Mme Denise MAIGRE (adjointe) ; M. Emile COHEN ; M. Pierre POINSOT ; Mme Martine BIARD ; Mme Laure DESCHAMPS ; Mme Isabelle BUSQUET ; Mme Marie-Agnès CHALANCON-FERNANDES ; Mme Christelle GERIN-EPELY ; M. Damien CADE ; Mme Géraldine BALLIGAND ; M. Nicolas de GARILHE ; M. Jacques CHEVALEYRE ; M. Vincent FRIDRICI ; M. Damien JACQUEMONT ; M. Thibaut LE NORMAND ; M. Claude LARDY ; Mme Florence ASTI-LAPPERRIÈRE ; Mme Patricia GARCIA.

**Membres absents ayant donné pouvoir :** M. Jean-José GARCIA donne pouvoir à Mme Brigitte RAMOND (adjointe) ; M. Jean-Pierre MANIGLIER donne pouvoir à Mme Martine BIARD ; Mme Nicole BRIAND donne pouvoir à Mme Laure DESCHAMPS ; Mme Olivia ROBERT donne pouvoir à Mme Géraldine BALLIGAND ; M. Raphaël BERGER donne pouvoir à Mme Denise MAIGRE (adjointe) ; M. Jérôme FRANÇOIS donne pouvoir à Mme Patricia GARCIA.

**Membre absent :** aucun

**Nombre de présents :** 27

**Nombre de pouvoirs :** 6

**Nombre de votants :** 33

**OBJET** **PLAN DE FORMATION 2024-2026 AU PROFIT DES AGENTS DE LA VILLE ET DU CCAS**

La formation du personnel participe à la qualité des missions qui lui sont confiées.

Elle accompagne ainsi les changements propres à la collectivité (évolution des besoins de la population, des missions des services, des organisations, des outils etc...), dans une logique d'adaptation régulière, d'anticipation des mobilités internes et externes et donc d'accompagnement des parcours professionnels (le droit à la formation tout au long de la vie professionnelle étant consacré par la loi dans la fonction publique).

Accusé de réception en préfecture  
069-216900811-20231220-DELIB\_2023\_125-DE  
Date de réception préfecture : 26/12/2023

Le plan de formation retranscrit donc la politique de formation définie par la collectivité, pour une période donnée. Il consiste à identifier les besoins en formation de la collectivité et des agents. Toutes les collectivités territoriales doivent se doter d'un plan de formation afin de permettre à leurs agents de bénéficier du droit à la formation.

Le plan de formation doit permettre d'anticiper le développement de la structure, d'améliorer les compétences et l'efficacité du personnel.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, le plan de formation.

La Ville d'Écully s'est engagée avec volontarisme dans une démarche en matière de formation en s'appuyant sur un plan de formation triennal. Renouvelé en 2020, il arrive à échéance fin 2023 et doit l'être à nouveau pour 3 ans.

Les axes prioritaires définis dans ce nouveau plan restent ceux définis dans le plan précédent :

1. Accompagnement des fonctions d'encadrement,
2. Prise en compte des mutations, appui aux changements,
3. Mise en conformité avec les obligations réglementaires,
4. Mise en conformité avec les obligations santé et sécurité,
5. Formations individuelles afin de renforcer la professionnalisation/technicité des agents,
6. Mise en œuvre d'une GPEEC au sein de la collectivité,
7. Amélioration du bien-être au travail,
8. Poursuite de la politique de prévention,
9. Amélioration des pratiques en matière de recrutement.

Les propositions d'actions qui le composent ont évolué et le pourront encore au cours de la période d'exécution de ce plan en fonction des besoins des agents ou en fonction de l'organisation des services.

Le plan de formation 2024-2026 sera annexé à la présente délibération.

— — — — —

— —

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L. 423-3,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,

Vu les décrets n° 2008-512 et n° 2008-513 du 29 mai 2008 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 24 novembre 2023,

La Commission Ressources humaines du 8 décembre 2023 entendue ;

Accusé de réception en préfecture 069-216900811-20231220-DELIB_2023_125-DE Date de réception préfecture : 26/12/2023
--

LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Après avoir délibéré,

A l'unanimité, par 33 voix pour,

- Approuve le plan de formation 2024-2026 ;
- Dit que les crédits nécessaires seront ouverts annuellement aux budgets 2024 et suivants.

Ainsi délibéré,  
A Écully, le 20 décembre 2023

La Secrétaire,



**Géraldine BALLIGAND**

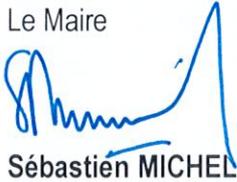
Le Maire,



**Sébastien MICHEL**

Certifié exécutoire le  
Le Maire

26 DEC. 2023



**Sébastien MICHEL**

Accusé de réception en préfecture  
069-216900811-20231220-DELIB\_2023\_125-DE  
Date de réception préfecture : 26/12/2023



# PLAN DE FORMATION 2024 – 2026

## VILLE et CCAS D'ÉCULLY

# Sommaire

<b>I) LES DISPOSITIFS DU PLAN DE FORMATION .....</b>	<b>1</b>
1) Le contexte.....	1
2) Le cycle de vie du Plan de Formation.....	2
3) L'architecture des actions de formation .....	2
<b>II) LES ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE DE FORMATION DE LA COLLECTIVITE .....</b>	<b>4</b>
1) La définition des axes stratégiques .....	5
2) Le recueil des besoins collectifs et individuels.....	7
3) L'évaluation .....	10
4) Le bilan .....	10

## I) LES DISPOSITIFS DU PLAN DE FORMATION

Si le caractère obligatoire de l'élaboration d'un plan de formation pour les Communes notamment, est prévu par l'article 7 de la loi du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents territoriaux, sa démarche d'élaboration est quant à elle déterminée par la collectivité selon son contexte, ses orientations politiques, ses axes stratégiques, sa taille et les axes de la politique Ressources Humaines.

Le Plan de Formation est un outil stratégique visant à concilier les demandes des agents au regard des priorités définies par la collectivité.

Le document, dans son ensemble, articule de manière cohérente les orientations générales de la Commune et ses besoins en matière de compétences avec l'individualisation des besoins et des parcours des agents. Il fait ensuite l'objet d'une validation définitive par le Directeur Général des Services avant d'être présenté en Comité Social Territorial.

### 1) Le contexte

Les collectivités territoriales font face à un environnement en perpétuelle évolution :

- Transferts de compétences et de personnels liés à la décentralisation : augmentation des effectifs, émergence de métiers nouveaux ;
- Montée des intercommunalités : recomposition des territoires, mise en place de compétences nouvelles ;
- Exigence accrue des usagers-citoyens en termes de proximité et de qualité de service ;
- Rationalisation, voire raréfaction des moyens budgétaires ;
- Evolution des politiques publiques, modification du cadre législatif et réglementaire.

La Ville d'Ecully définit les objectifs stratégiques de développement des compétences de ses agents pour accompagner les politiques publiques qu'elle met en œuvre. C'est dans ce contexte que la ville établit un Plan de formation pluriannuel précisant les axes prioritaires de sa politique de formation :

1. La transversalité et le travail collaboratif.
2. La professionnalisation des cadres, le management et la conduite de projets, conduite du changement.
3. L'accompagnement à la mise en place d'une GPEEC, et à la structuration d'une fonction RH/Formation verticalement reliée au stratégique et horizontalement partagée.
4. Santé et qualité de vie au travail (prévenir les RPS).
5. La formation aux fonctions supports : commande publique, finances, gestion des risques juridiques...
6. La formation à la planification des projets et des opérations d'investissements : la conduite de projets complexes, planification et pilotage, outil de planification des projets et des financements.
7. Transition numérique, culture numérique.

## 2) Le cycle de vie du Plan de Formation

Ce document de référence mis à disposition de tous les agents comporte plusieurs étapes :

- L'élaboration du plan avec le recensement des besoins collectifs et individuels (entretien professionnel annuel) des trois dernières années,
- L'exécution du plan traduisant les priorités de la collectivité en lien avec la politique de formation,
- La présentation du plan au CST du 24 novembre 2023,
- L'évaluation annuelle (adaptation en fonction de l'entretien professionnel).

Cet outil formalise les besoins en formation de l'ensemble des agents de la collectivité afin de consolider l'existant, préparer l'évolution des missions de la collectivité et le développement des compétences de chacun.

## 3) L'architecture des actions de formation

La loi du 12 juillet 1984 précisait que les collectivités territoriales établissaient un Plan de formation qui prévoyait les projets d'actions de formation correspondant aux objectifs à moyen terme pour la formation des agents.

La loi du 12 juillet 1984 modifiée par la loi **du 19 février 2007 n°2007-209** relative à la Fonction publique territoriale a profondément modifié les modalités de la formation professionnelle des agents territoriaux. Elle transpose les principes de la formation tout au long de la vie de la loi n°2004-391 du 4 mai 2004 relative à la formation tout au long de la vie dans le secteur privé, à la Fonction Publique Territoriale.

Elle comprend :

- les formations d'intégration et de professionnalisation, définies par les statuts particuliers, dispensées aux agents de toutes catégories,
- la formation de perfectionnement à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- les formations personnelles,
- les actions pour la maîtrise de la langue française,
- les formations personnelles avec les outils comme le bilan professionnel et la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Cette loi ouvre la possibilité d'intégrer la stratégie de formation dans le dialogue social. La formation n'est plus prescrite mais elle est négociée et place l'agent comme acteur principal de sa carrière et de son parcours professionnel.

Enfin, la loi affirme l'importance du plan de formation. Elle le modernise en donnant l'obligation d'identifier dans le plan, les actions de formation demandées par les agents dans le cadre de leur CPF à savoir :

- la formation de perfectionnement à la demande de l'agent,
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique,
- les actions pour la maîtrise de la langue française.

Du côté des agents, les objectifs de cette réforme sont de :

- leur permettre d'exercer avec une meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions de service,
- favoriser le développement de leurs compétences et la définition de leur projet professionnel.

La formation professionnelle tout au long de la vie contribue à :

- clarifier des actions de formation (adaptation immédiate au poste de travail, évolution prévisible des emplois, développement des compétences)
- formaliser le plan de formation qui représente une interaction entre les objectifs de la collectivité et les motivations des agents.

Le plan de formation pour les agents de la collectivité sera transmis au CNFPT. Il sera actualisé chaque année suite à l'entretien professionnel.

## II) LES ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE DE FORMATION DE LA COLLECTIVITE

Le plan de formation représente pour la collectivité plusieurs enjeux qu'il est important de définir : financier, sociaux, managériaux, gestionnaires...

La formation est un des outils de la gestion des compétences. Elle permet, parallèlement au recrutement, à la mobilité, à la gestion des carrières et à l'évaluation, d'acquérir, de maintenir et de développer les compétences nécessaires à la réalisation des missions de service public. En effet, la formation est un des moyens de développer la compétence d'une personne, d'un groupe ou d'une organisation par le développement de capacités : savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-être...

L'expression d'un besoin en formation peut relever de l'initiative de l'agent, d'une initiative partagée de l'agent et de la collectivité employeur ou uniquement de celle de la collectivité employeur lorsqu'il s'agit de formations obligatoires, de formations hygiène et sécurité, de formation d'adaptation au poste de travail ou au développement de nouvelles compétences attendues.

En fonction des finalités prioritaires de la collectivité, le plan de formation va s'articuler autour de celles-ci pour être un outil au service de la politique locale.

Plusieurs approches peuvent être développées :

- une approche projet ou service : mise en œuvre de projets structurants pour l'ensemble de la collectivité ou certains services et accompagner le changement ;
- une approche métier : logique de développement collectif des compétences par rapport aux technicités requises dans l'exercice des métiers qui permet d'articuler les besoins de formation aux différents postes de travail ;
- une approche Individuelle : centrée sur l'agent, elle vise à mesurer l'écart entre les compétences requises pour le bon exercice des missions et les compétences acquises, elle permet d'identifier les projets professionnels personnels et s'inscrit donc dans une logique de développement de carrière.

La méthodologie retenue par l'autorité territoriale a consisté, à partir des grandes orientations prioritaires définies par les Élus et la Direction Générale, à poser un cadre en matière de formation et à recentrer les demandes Collectives sur les grandes thématiques que souhaitait décliner la collectivité auprès de ses agents.

Les choix méthodologiques sont les suivants :

- Rencontres avec les Élus et la Direction Générale afin de déterminer les priorités de la collectivité.
- Recueil des demandes Collectives auprès des responsable de services en fonction des projets en cours ou devant être développés à l'horizon 2026.
- Recueil des demandes Individuelles des agents au sein de chaque service.

Les demandes de formation tant Individuelles que Collectives sont ensuite soumises à l'arbitrage de l'autorité territoriale au regard des priorités de la collectivité en la matière ainsi que du contexte budgétaire contraint. Le croisement de ces différentes informations permet de déterminer les grands axes du Plan de Formation.

D'autre part, un principe de base a été arrêté visant à traiter de manière équitable les demandes de départ en formation et à ne pas privilégier un agent au détriment d'un autre.

Enfin, les responsables accédant à une demande de formation resteront, par ailleurs, garant de la continuité du service public et assumeront à effectif constant (hormis respect de quotas réglementaires d'encadrement, notamment) les départs en formation de leurs agents.

De manière générale, la formation devient un réel levier en ce sens qu'elle permet de disposer des compétences internes nécessaires à la bonne marche de la collectivité tout en donnant aux agents la possibilité d'évoluer professionnellement.

Pour cela, les premières orientations opérationnelles sont et seront tournées vers :

#### Le développement des formations CNFPT en union de collectivités

Afin de mieux répondre aux besoins en formation des collectivités, le CNFPT propose aujourd'hui de mutualiser à l'échelle d'un groupe de collectivités, la réponse sur-mesure aux besoins en formation. La Ville poursuivra son inscription dans cette démarche, à l'échelle du territoire.

#### La consolidation et le développement du dispositif d'entretien professionnel

Compte tenu des évolutions réglementaires et des pratiques des cadres qu'il est nécessaire de soutenir en matière d'évaluation professionnelle, un plan de formation sera régulièrement proposé autour d'un tronc commun d'une journée pour les évaluateurs en intra ou en inter directions et d'une demi-journée de sensibilisation des évalués à l'entretien d'évaluation. Des ateliers complémentaires seront proposés pour permettre aux cadres déjà formés d'approfondir certaines thématiques en lien avec l'entretien annuel, de manière transversale à destination de l'ensemble des cadres de la collectivité ou bien à la demande d'une équipe de travail ou d'une Direction.

#### La dématérialisation des inscriptions CNFPT

Le CNFPT s'est engagé depuis quelques années dans une démarche de modernisation en limitant notamment l'usage du papier : catalogue PDF, offre de formation en ligne... Une nouvelle étape a été franchie avec la mise en ligne d'un outil dédié à l'inscription aux formations Individuelles en ligne pour l'ensemble des agents des collectivités territoriales. La Ville souhaite poursuivre dans ce sens.

Cette évolution permet un suivi personnalisé des formations de chacun grâce aux comptes individuels et une plus grande réactivité et la réduction des temps de traitement.

### 1) La définition des axes stratégiques

Les Élus et la Direction Générale sont les acteurs essentiels de cette définition. En tant qu'initiateurs et décideurs, leurs orientations cadrent le Plan de Formation, qui constitue un outil d'accompagnement du projet communal.

Ces orientations découlent de l'analyse des atouts et des difficultés de la collectivité au regard de ses missions actuelles et de ses projets.

**Les axes prioritaires définis dans le cadre du Plan de Formation sont les suivants :**

### **1- accompagnement des fonctions d'encadrement :**

- Accompagner les encadrants lors de la mise en place de projets, en cas de réorganisation des services, en cas de gestion de conflits ... ;
- Accompagner les agents, le cas échéant, dans le cadre de changement de postes/missions.
- Optimiser les moyens dans le cadre d'une réorganisation de la ressource humaine.

### **2- prise en compte des mutations – appui aux changements :**

- Assurer une formation continue des cadres de la collectivité en matière de management sur des problématiques identifiées.
- Accompagner les encadrants intermédiaires dans leur rôle de manager de proximité.
- Prendre en compte les attentes Individuelles et Collectives des agents en termes de reconnaissance, de bien-être au travail...
- Identifier la pénibilité des postes et mettre en place des actions afin de maintenir autant que possible les agents sur leur poste de travail.
- Favoriser et accompagner la mobilité interne et externe des agents, les reconversions...
- Accompagner les départs à la retraite et le transfert des compétences.
- Maîtriser un socle minimum de connaissances (cf. adaptation des compétences/métiers).
- Évaluer les actions et les compétences des agents.
- Acquérir une aptitude à la communication interne/externe.
- Maîtriser les systèmes d'information et les technologies (nouveaux logiciels),
- Acquérir et développer une culture du service public.
- Accompagner la gestion du temps et les nouvelles pratiques.

### **3- mise en conformité avec les obligations réglementaires :**

- Etre à jour des formations d'intégration.
- Etre à jour des habilitations et examens pour les postes réglementés.
- Etre à jour des formations obligatoires pour les prises de postes à responsabilité et professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi.
- Evolutions réglementaires : Finances, Ressources Humaines, Marchés publics...

### **4- mise en conformité avec les obligations santé et sécurité :**

- Etre à jour des formations obligatoires pour les assistants de prévention.
- Etre à jour des formations obligatoires pour la prévention des risques.
- Etre à jour de formations obligatoires pour l'hygiène et la sécurité.
- Consolidation de la sécurité des usagers et du personnel (ERP – SSIAP 1).

### **5- formations Individuelles :**

- Perfectionnement individuel
- Réorientation.
- Formations personnelles.

### **6- mettre en œuvre une GPEEC au sein de la collectivité :**

- Enjeu fort en termes de performance RH, la GPEEC (Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences) est un processus qui consiste à gérer de manière anticipée les ressources humaines en fonction de leurs spécificités tant en matière de stratégie qu'en fonction de ses ressources.
- Elle a vocation d'être aussi préventive. Elle permet d'agir de façon cohérente afin de réduire les écarts entre les besoins et les ressources à disposition dans le cadre d'une politique définie.
- La mise en œuvre de la GPEEC au sein de notre collectivité se conduit comme un véritable projet prenant en compte toutes les composantes humaines et les contraintes liées à la fonction publique.

### **7- améliorer le bien-être au travail :**

- Le bien-être au travail et la recherche d'un climat social serein font partie intégrante de la politique RH de la ville, qui octroie de nombreux avantages pour améliorer le quotidien de ses agents (tickets restaurants, mise en place de consultations par un psychologue, séances d'analyse de la pratique, médiation, etc...).

### **8- Poursuivre sa politique de prévention :**

- Soucieuse de la santé et de la sécurité de ses agents, la Ville s'est engagée dans une politique de prévention par le biais de formations de secourisme, d'alerte incendie (évacuation des locaux, manipulation des extincteurs) ou encore de gestes et de postures.

### **9- améliorer les pratiques en matière de recrutement :**

- La politique de recrutement est gérée en interne et met l'accent sur l'égalité des chances et l'accès à l'emploi de tous. Dans le cadre de la professionnalisation attendue des pratiques en matière de recrutement, la Direction des Ressources Humaines veille, outre le maintien des compétences de ses équipes habilitées à conduire les entretiens de recrutement, à améliorer et à harmoniser les modalités de recrutement au sein de la collectivité.

## 2) Le recueil des besoins collectifs et individuels

Les cadres jouent un rôle essentiel dans le recueil des besoins collectifs afin de définir les nouvelles compétences à développer mais également faciliter l'adaptation de leurs équipes au regard des missions actuelles de leur service et au regard des orientations politiques et/ou de leur propre projet de service.

Le recueil des besoins individuels s'opère en fonction des modalités d'évaluation mise en place par la collectivité.

Le recueil des besoins doit aussi intégrer la réforme et la nouvelle conception de la formation qu'elle instaure :

- l'agent est « acteur de sa formation » ;
- la formation se conçoit « tout au long » de sa vie professionnelle.

### **2-1) Le recueil des besoins collectifs, le rôle des cadres :**

A partir des missions actuelles de leur service, les responsables repèrent les points forts et les points à améliorer.

Dans les points à améliorer, ils relèvent ce qui renvoie à un déficit de compétences puis ce qui renvoie à l'organisation.

A partir des orientations politiques et/ou de leur propre projet de service, les responsables définissent les éventuelles nouvelles compétences à développer pour faciliter l'adaptation nécessaire.

### **2-2) Le recueil des besoins individuels :**

Dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation, l'agent et son responsable analysent le travail de l'année : points forts et difficultés, réfléchissent aux évolutions éventuelles et déterminent les besoins de formation de l'agent.

	Thème de la formation	Service concerné	Collective/ Individuelle
axe 1 : accompagnement des fonctions d'encadrement	Maîtrise de l'environnement statutaire territorial	Interservices	Individuelle
	Management de proximité	Interservices	Individuelle
	La fonction RH de l'encadrant	Interservices	Individuelle
	L'animation et l'encadrement d'une équipe au quotidien	DAECS/culture/urbanisme	Individuelle
	Analyse de la pratique : pratiques managériales des structures petite enfance	Crèches	Collective
	Analyse de la pratique : pratiques managériales des structures EHPAD	Coucheroux	Collective
axe 2 : appui aux changements dans l'emploi	La reconversion professionnelle	Interservices	Individuelle
	La gestion du stagiaire / de l'apprenti	Interservices	Individuelle
	L'évolution des pratiques de soins	Social	Individuelle
	Préparer son départ à la retraite	Interservices	Individuelle
	La préparation de concours	Interservices	Individuelle
	Préparer et mettre en œuvre sa mobilité professionnelle	Interservices	Individuelle
axe 3 : mise en conformité avec les obligations réglementaires	Projet Loi de Finances	Finances	Individuelle
	Actualités juridiques : urbanisme, état civil, RH, marchés publics, finances	Interservices	Individuelle
	Journée d'actualité RH	RH	Individuelle
	La responsabilité juridique des professionnels petite enfance en EAJE	Crèches	Individuelle
	Valorisation et réduction des déchets en espaces verts	Paysages et biodiversité	Individuelle
	La gestion du conseil municipal	Juridique	Individuelle
	Le développement et l'actualisation des compétences des membres du CST	Interservices	Collective
	Risques psychosociaux / rôle et action des membres du CST	Interservices	Collective
	Nouvelles réglementations (ex : AIPR)	Services techniques	Individuelle
	FCO : police municipale	PM	Individuelle
	Préparation matérielle du scrutin pour les élections municipales et communautaires.	Etat Civil	Individuelle
axe 4 : mise en conformité avec les obligations santé et sécurité au travail	Habilitation électrique (électricien, non électricien)	Interservices	Individuelle et Collective
	Risques liés à l'utilisation et au stockage des produits d'entretien	Services techniques	Individuelle
	Traitement de l'eau des piscines	Sport	Individuelle
	Prévention et gestion de l'agressivité dans les piscines	Sport	Individuelle
	Sécurisation d'un chantier temporaire sur la voie publique	Services techniques	Individuelle et Collective
	Prévention des risques musculo-squelettiques liés au port de charge	Services techniques	Individuelle et Collective
	SSIAP 1	Interservices	Individuelle
	Entretien et maintenance du matériel sportif / BUTS	Sport	Individuelle
	Recyclage PSE1 / PSE2	Sport	Individuelle
	Travail en hauteur	Services techniques	Collective

	CACES (engins, nacelles, grue auxiliaire)	Paysages et biodiversité	Individuelle
	Conduite engins hivernaux	Services techniques	Individuelle
	Intervention des entreprises extérieures et Plan de prévention	Services techniques	Individuelle
	Sous-section 4 Amiante	Services techniques	Individuelle
	Utilisation de la tronçonneuse en sécurité	Services techniques	Collective
	Permis de conduire remorque BE	Services techniques	Individuelle
	FCO Marchandises / permis de conduire C	Services techniques	Individuelle
Axe 5 : renforcer la professionnalisation et la technicité des agents	L'analyse de la pratique	Crèches	Collective
	Les aspects européens et internationaux de l'état civil	Etat civil	Individuelle
	La surveillance et le relevé des infractions	PM	Individuelle
	L'accompagnement de fin de vie	Social	Individuelle
	Les pathologies visuelles des arbres	Paysages et biodiversité	Individuelle
	Le langage dans la relation ATSEM-enfants	Service scolaire	Individuelle
	Ateliers de formation de psychomotricité en équipe	Crèches	Individuelle
	La gestion des situations d'accueil difficiles	Interservices	Collective
	Le rôle des bibliothèques dans la lutte contre l'illettrisme	Médiathèque	Individuelle
	La taille des végétaux	Paysages et biodiversité	Individuelle
	Le magasinage des ateliers	Services techniques	Individuelle
	Entretien éco responsable des terrains de sports	Services techniques	Individuelle
	Les bases et le perfectionnement de Word et Excel	Interservices	Individuelle
	La maîtrise d'Outlook	Interservices	Individuelle
	L'opérateur de vidéo protection : les bases	PM	Individuelle
	Organisation et gestion des cimetières	Etat-Civil	Individuelle
	Formation VMware Virtualisation ou sécurité et gestion des pare-feux	Informatique	Collective
Administration réseaux	Informatique	Collective	
Formation ASVP	PM	Individuelle	
Axe 6 : mettre en œuvre une GPEEC au sein de la collectivité	L'élaboration et le pilotage d'une démarche GPEEC	Ressources humaines	Individuelle
	Structuration des processus décisionnels	Ressources humaines	Individuelle
	De l'analyse des situations de travail au référentiel des compétences	Ressources humaines	Individuelle
Axe 7 : Améliorer le bien-être au travail	Les indicateurs en santé et sécurité au travail	Ressources humaines	Individuelle
	La gestion du stress	Interservices	Collective
	L'anticipation et la gestion des situations de conflits	Services techniques/informatique	Individuelle
	Conduite du changement pour les managers	Interservices	Collective
	Relation professionnelle et communication positive	Interservices	Collective
	Management à distance	Interservices	Collective
	Télétravail : agents et encadrants	Interservices	Collective
	Accompagnement ATSEM	Service scolaire	Collective
Accompagnement et médiation professionnelle	Interservices	Individuelle	
	PRAP (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique)	Interservices	Collective
	SST (FI et MAC)	Interservices	Collective

Axe 8 : Poursuivre la politique de prévention	Guide serres files – Manipulation d’extincteurs et évacuation	Interservices	Collective
	Sensibilisation aux conduites addictives	Interservices	Collective
	Sensibilisation en santé mentale - RPS	Interservices	Collective
	Utilisation Equipement de Protection Individuelle	Interservices	Collective
	Accueil du public en situation de handicap	Interservices	Collective
	Sensibilisation Eco-Gestes	Interservices	Collective
	Eco-conduite	Interservices	Collective
Axe 9 : Améliorer les pratiques en matière de recrutement	La conduite d’un entretien de recrutement	Interservices	Individuelle
	L’entretien de recrutement : perfectionnement	Ressources humaines	Individuelle
	Le processus de recrutement : les méthodes et outils	Ressources humaines	Individuelle

### 3) L'évaluation

La durée du Plan de formation étant de 3 ans maximum, les besoins en formation des agents évoluent au cours de cette période. Il est donc nécessaire d’ajuster les formations au regard des besoins et d’actualiser le Plan de formation en conséquence.

Dès le retour de la formation de l’agent, il remplit un questionnaire pour faire part des acquis, des suggestions et faire partager à ses collègues.

Suite aux entretiens professionnels réalisés en janvier de l’année écoulée, le Plan de formation est mis à jour (si nécessaire).

### 4) Le bilan

Nb jours de formation par années

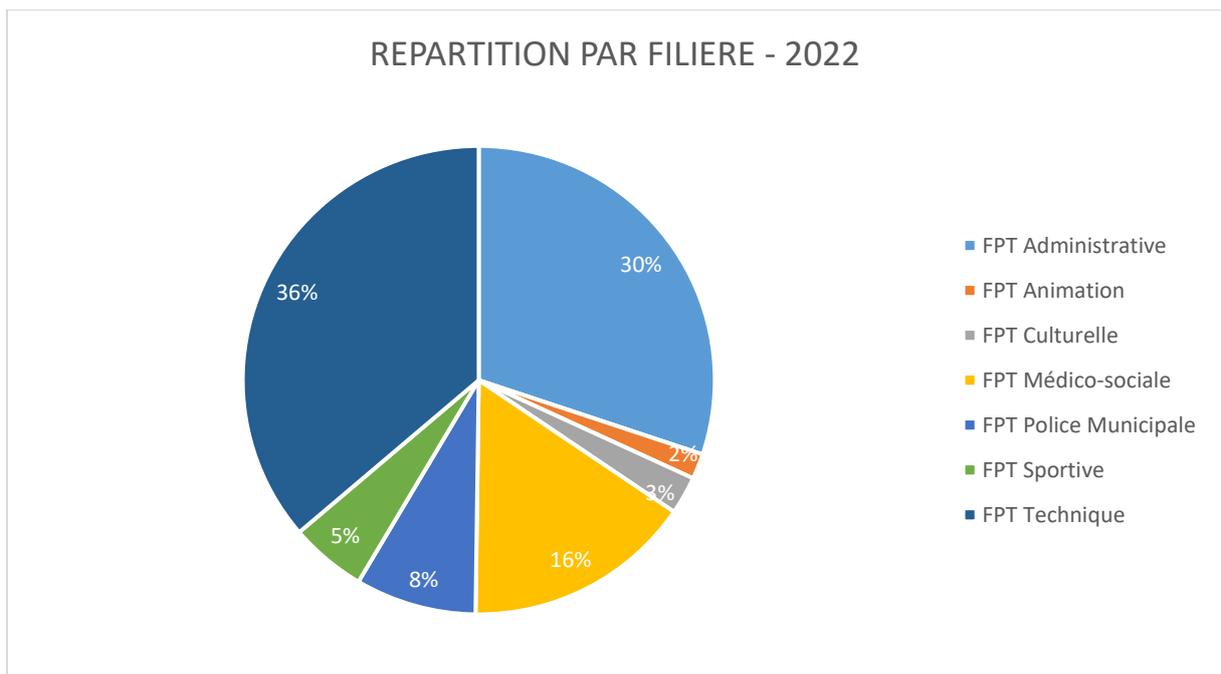
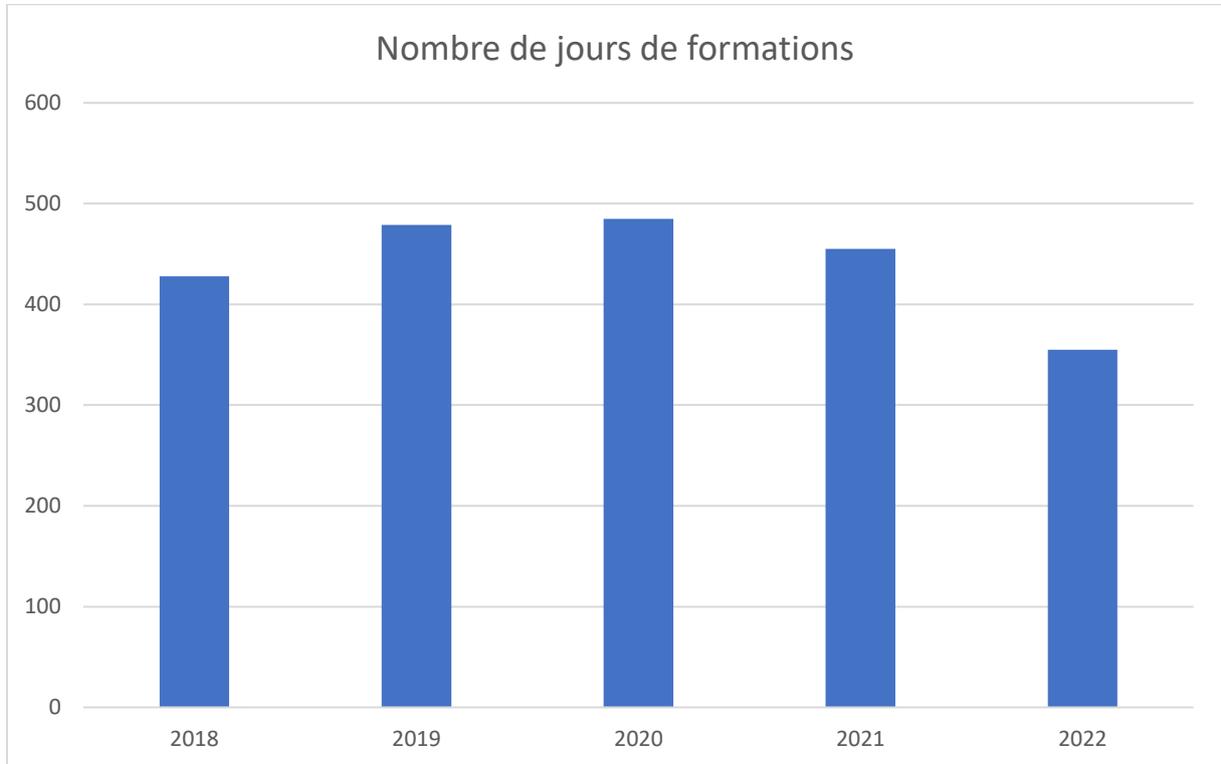
Répartition par filières

Répartition par catégories

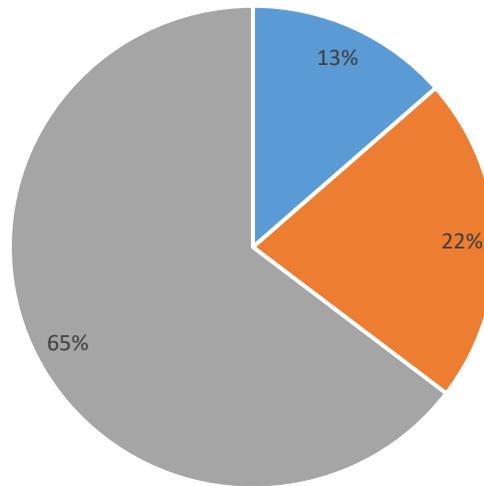
Nombre de formations intra/union

Préparation concours

# Bilan



## REPARTITION PAR CATEGORIE - 2022



■ Catégorie A ■ Catégorie B ■ Catégorie C

## JOURS DE FORMATION EN INTRA

