

PLAN DE FORMATION 2024

Service Ressources Humaines

PRÉAMBULE

Le plan de formation a été conçu comme un outil de cadrage de la politique de formation réglementaire conformément à la loi du 19 février 2007 et reflète les commandes de la hiérarchie, ainsi que les demandes et les besoins des services et des agents de la collectivité en cohérence avec leurs missions, faisant référence aux entretiens professionnels.

Le plan de formation de la collectivité est annuel, prévu pour l'année civile 2024. Toutefois, tout nouveau besoin qui émergerait en cours d'année sera étudié et traité, sous réserve de validation de la hiérarchie et de disponibilités budgétaires suffisantes.

Méthodologie :

1 - Recueil des besoins de la collectivité

Le plan de formation est élaboré à partir du recueil des besoins collectifs et individuels effectué en complémentarité des besoins et demandes collectés lors de l'entretien professionnel annuel.

Pour faciliter l'exploitation et l'extraction des données, un tableau Excel a été créé pour chaque service permettant au responsable de service, en collaboration avec ses agents, de renseigner les besoins collectifs et les besoins individuels.

La gestionnaire formation effectue la synthèse de ces tableaux et rencontre le responsable de chaque service pour envisager les actions de formation à programmer dans l'année.

PRÉAMBULE

2 - Recueil des besoins du territoire

Les besoins du territoire ont été collectés au cours de la réunion annuelle du 10/01/2024, proposée à l'initiative de la Directrice de la délégation du CNFPT Gard Lozère.

La présence de plusieurs collectivités locales membres des Communautés de communes de Petite Camargue, Terre de Camargue et Rhony Vistre Vidourle, a permis de préfigurer le plan de formation territorial qui a pu aboutir sur une programmation annuelle au cours du premier trimestre 2024.

Ces formations mises en place en union de collectivités sont un atout considérable qui a permis à notre collectivité de bénéficier, d'une part, d'un plus grand nombre de formations que ce que n'autorise notre cotisation propre (formations en intra), et d'autre part, de permettre aux agents de diverses collectivités du territoire de se retrouver sur une même thématique, nouer des contacts, partager des problématiques.

En 2023, 25 agents de la CCPC, provenant de 13 services différents, ont participé à des formations en « Union ».

Parmi le catalogue de formation en Union 2023 du CNFPT, 15 sessions aux thèmes divers ont été sélectionnées, de la formation aux premiers secours aux formations de développement personnel, représentant au total 66,5 jours de formation.

BILAN DU PLAN DE FORMATION 2023 REALISE PAR SERVICE

Envoyé en préfecture le 29/04/2024

Reçu en préfecture le 29/04/2024

Publié le 29/04/2024

ID : 030-243000593-20240424-DL2024_04_41-DE



SERVICES	Effectifs du service			Agents partis en formation				Nb de formations prévues (en jours)	Nb de formations réalisées (en jours)	Analyse de l'écart (en jours)		Taux de réalisation	
	Total	Titulaire	Contractuel	Nombre	%	Catégorie				Refus/Annulation par le prestataire	Annulation par l'agent		
						A	B						C
DIRECTION	5	4	1	2	40%	2		8	8	0	0	100%	
ELUS	12			10	83,3%			10	10	0	0	100%	
RESSOURCES HUMAINES	3	1	2	3	100%		3	69	40	3	26	58%	
SECRETARIAT GENERAL	8	6	2	4	50%		4	31	25	6	0	80,6%	
AFFAIRES JURIDIQUES	3		3	3	100%	3		15	13	2	0	86,7%	
FINANCES	4	4	0	4	100%	1	2	23,5	21,5	2	0	91,5%	
PMI	5	5	0	5	100%	1	4	43,5	36,5	7	0	83,9%	
DEV ECO ET EMPLOI	2	2	0	2	100%	2		13,5	10,5	3	0	77,8%	
ADS / HABITAT	8	6	2	7	87,5%	2	5	124,5	84	40,5	0	67,5%	
EF5	2	2	0	2	100%	2		29	25	4	0	86,2%	
COMMUNICATION	1	0	1	1	100%	1		10	2	8	0	20%	

SERVICES	Effectifs du service			Agents partis en formation				Nb de formations prévues (en jours)		Nb de formations réalisées (en jours)		Analyse de l'écart (en jours)		Taux de réalisation
	Total	Titulaire	Contractuel	Nombre	%	Catégorie					Refus/Annulation par le prestataire	Annulation par l'agent		%
						A	B	C						
INFORMATIQUE	1	1	0	1	100%			1	0,5	0	0	0,5	0%	
PATRIMOINE	8	6	2	5	62,5%	1	4		17	8	8	1	47,1%	
DEVELOPPEMENT TOURISTIQUE ET MOBILITE	7	3	4	7	100%	1	6		36,5	33,5	2	1	91,8%	
ECOLE DE MUSIQUE	28	19	9	7	25%	2	5		29	22	2	5	75,9%	
GEMAPI	3	3	0	3	100%		3		9	2	7	0	22,2%	
PREVENTION	2	1	1	2	100%		2		27	23	4	0	85,2%	
MJD	1	1	0	1	100%		1		8	5	3	0	62,5%	
ENVIRONNEMENT / SPANC	25	22	3	20	80%	1	19		97	74	23	0	76,3%	
RESTAURATION SCOLAIRE	170	30	140	74	43,5%		74		220,5	138,5	82	0	59,2%	
TOTAUX	298	116	182	163	54,7%	7	9	147	821,5	581,5	206,5	33,5	70,8%	

BILAN 2023

Sur 20 services :

- 12 ont vu 100 % de leurs agents s'inscrire ou être inscrits en formation
- 3 services plus de 80 % de leurs agents
- 2 plus de 50 %.

163 agents ont été inscrits pour une prévision de 821,5 journées, et une réalisation effective de 581,5 jours soit une moyenne de formation par agent de 3,6 jours.

Le taux de réalisation final est de plus de 70 %, les différents prestataires ayant annulé ou refusé 206,5 jours, et 33,5 jours ayant été annulés par les agents.

ZOOM SUR

- **Les formations statutaires (formations d'intégration) :**

POLE	SERVICE	NB D'AGENTS	CATEGORIE	NB DE JOURS DE FORMATIONS REALISEES
DIRECTION GENERALE DES SERVICES	Prévention	1	C	5
RESSOURCES ET MOYENS	Finances	1	B	10
COHESION SOCIALE ET TERRITORIALE, TRANSITION ET DEVELOPPEMENT DURABLE	Gestion des déchets / Spanc	2	C	10
	Ecole de musique	1	C	5
	Restauration scolaire	4	C	20
TOTAL		9		50

- **Les préparations aux concours ou examens :**

Il y a eu 2 préparations aux concours en 2024 :

- 2 agents : préparation au concours de Rédacteur Principal de 2^{ème} classe (catégorie B)

• **Les formations obligatoires et volontaires (Prévention, Hygiène et Sécurité, habilitations, CACES) :**

Service de l'agent	Type de formation	Nb d'agents formés	Durée (jours)	Nb de jours/formations réalisés	Organisme de formation
ECOLE DE MUSIQUE	L'habilitation électrique BS BE manoeuvre (personnel non-électricien) : recyclage	2	2	4	CNFPT
DEVELOPPEMENT TOURISTIQUE ET MOBILITE	L'habilitation électrique BS BE manoeuvre (personnel non-électricien) : formation initiale	1	2	2	CNFPT
ECOLE DE MUSIQUE	Formation des membres des CST ayant un mandat renouvelé	1	3	3	CNFPT
GESTION DES DECHETS / SPANC	Formation des membres des CST ayant un mandat renouvelé	2	3	6	CNFPT
SECRETARIAT GENERAL	Formation des membres des Formations Spécialisées et des CST	1	5	5	CNFPT
PMI	Formation des membres des Formations Spécialisées et des CST	1	5	5	CNFPT
PATRIMOINE	Formation des membres des Formations Spécialisées et des CST	1	5	5	CNFPT
EFS	Formation des membres des Formations Spécialisées et des CST	1	5	5	CNFPT
PREVENTION	Formation des membres des Formations Spécialisées et des CST	2	5	10	CNFPT
RESTAURATION SCOLAIRE	Manipulation d'extincteurs	1	0,5	0,5	CNFPT
ENVIRONNEMENT	SST : initial	2	2	4	CNFPT
RESTAURATION SCOLAIRE	SST : initial	1	2	2	CNFPT
ECOLE DE MUSIQUE	SST : recyclage	1	1	1	CNFPT
TOTAL		17		52,5	

• **Les formations informatiques :**

Service de l'agent	Type de formation	Nb d'agents formés	Durée (jours)	Nb de jours/formations réalisés	Organisme de formation
PREVENTION	Word 2013 : Niveau 1	1	2	2	CNFPT
RESTAURATION SCOLAIRE	Word 2013 : Niveau 1	3	2	6	CNFPT
GESTION DES DECHETS / SPANC	Word 2013 : Niveau 3	2	2	4	CNFPT
ADS / HABITAT	Outlook 2013 : Niveau 2	1	2	2	CNFPT
RESTAURATION SCOLAIRE	Excel 2013 : Niveau 1	2	2	4	CNFPT
RESSOURCES ET MOYENS	Excel 2013 : Niveau 2	1	2	2	CNFPT
JURIDIQUE	Excel 2013 : Niveau 2	1	2	2	CNFPT
PREVENTION	Excel 2013 : Niveau 2	1	2	2	CNFPT
ADS / HABITAT	Excel 2013 : Niveau 2	1	2	2	CNFPT
GESTION DES DECHETS / SPANC	Excel 2013 : Niveau 3	2	2	4	CNFPT
TOTAL		15		30	

• **Les formations réalisées en Intra avec le CNFPT :**

Services	Nb agents formés	Formations	Durée (jours)	Nb de jours/formation réalisés
GESTION DES DECHETS/GEMAPI/PATRIMOINE/PMI/RESTAURATION SCOLAIRE	12	Eco-conduite	1	12
DEV ECO/HAUTE NAUTIQUE/EDW/EF5/GESTION DES DECHETS/MJD/RESTAURATION SCOLAIRE/SECRETARIAT GENERAL	23	La gestion des conflits : comment agir face à des situations d'agressions verbales et physiques	2	46
RESTAURATION SCOLAIRE	20	L'encadrement, les difficultés et les solutions à apporter durant la pause méridienne en restauration scolaire	2	40
TOTAL	55			98

• **Les formations réalisées en Intra avec des prestataires privés :**

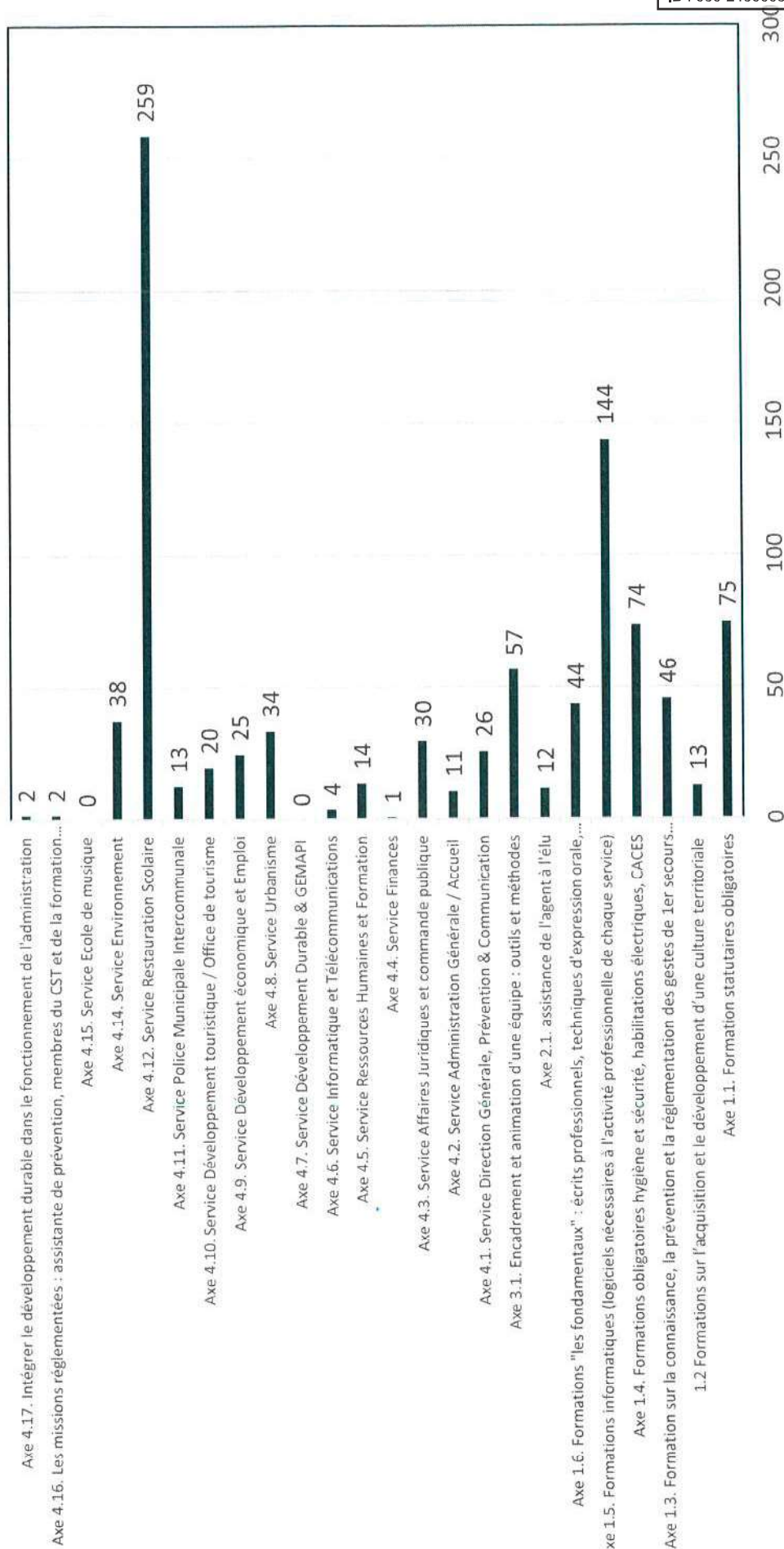
Service de l'agent	Nb agents formés	Formations	Durée (jours)	Nb de jours/formations réalisés	Organisme de formation
RESTAURATION SCOLAIRE	34	Formation des animateurs de la restauration collective	1	34	Compagnie Mini Bus
MULTI SERVICES	4	Circuit comptable des opérations réalisées en régie	0,5	2	Yves LACHAUX
TOTAL	38			36	

PERSPECTIVES 2024

LE PLAN DE FORMATION 2024 : Se décline sur cinq axes de développement des compétences établis en fonction des besoins exprimés lors du recueil des besoins.

- **AXE 1. Culture transversale partagée et outils fondamentaux nécessaires à l'activité professionnelle**
 - 1.1 Formations statutaires obligatoires
 - 1.2 Formations sur l'acquisition et le développement d'une culture territoriale
 - 1.3 Formations sur la connaissance, la prévention et la réglementation des gestes 1er secours (PSC1-SST)
 - 1.4 Formations obligatoires Hygiène et sécurité, Habilitations électriques, CACES
 - 1.5 Formations informatiques (logiciels nécessaires à l'activité professionnelle de chaque service)
 - 1.6 Formations « les fondamentaux » : Ecrits professionnels, Techniques d'expression orales, Méthodologie
- **AXE 2. Conseil et assistance aux élus**
 - 2.1 Assistance de l'agent à l'élu(e)
- **AXE 3. Management : pilotage des équipes et organisation du travail**
 - 3.1 Encadrement et animation d'une équipe : Outils et méthodes
- **AXE 4. Professionnalisation des agents : les compétences "métier"**
 - 4.1 Direction Générale, Prévention & Communication
 - 4.2 Administration générale
 - 4.3 Affaires juridiques et commande publique
 - 4.4 Finances
 - 4.5 Ressources Humaines
 - 4.6 Informatique et Télécommunications
 - 4.7 Développement Durable et GEMAPI
 - 4.8 Urbanisme
 - 4.9 Développement économique et Emploi
 - 4.10 Développement touristique / Office de Tourisme
 - 4.11 Police Municipale Intercommunale
 - 4.12 Restauration Scolaire
 - 4.13 Patrimoine
 - 4.14 Environnement
 - 4.15 Ecole de Musique
 - 4.16 Les missions réglementées : assistant de prévention, membres du CST et de la formation spécialisée
 - 4.17 Intégrer le développement durable dans le fonctionnement de l'administration
- **AXE 5. L'accompagnement des parcours professionnels**
 - 5.1 Préparation aux concours et examens professionnels
 - 5.2 Formations personnelles: VAE, Bilans de compétences

LES ACTIONS PROGRAMMEES EN 2024 – Présentation par axes et par jour



Le nombre total de jours de formation prévu en 2024 est de 959 jours, soit +16,71 % journées supplémentaires par rapport à 2023. 318 agents sont inscrits en 2024, certains sur plusieurs formations.

LE PLAN DE FORMATION S'ARTICULE AUTOUR DES BESOINS SUIVANTS

Axe 1 : La culture transversale partagée et outils fondamentaux nécessaires à l'activité professionnelle représente 41,29 % du nombre total de jours de formation programmés en 2024 :

- Il s'agit principalement des formations statutaires obligatoires qui représentent 18,94% du total de jours programmés sur l'axe 1, à savoir les formations d'intégration liées aux nominations stagiaires et CDI réalisées durant l'année 2023,
- Pour l'axe relatif aux formations sur l'acquisition et le développement d'une culture territoriale, nous retrouvons la formation autour de la laïcité qui représente 13 jours de formation programmés, cela manifeste la volonté de la collectivité de poursuivre la sensibilisation de ses agents aux problématiques en lien avec la laïcité, notamment à destination des agents en contact des usagers,
- Sont également recensées les formations sur la connaissance, la prévention et la réglementation des gestes 1er secours (PSC1- SST) : Sauveteur secouriste au travail et PSC1 pour 11,62% de cet axe, avec pour objectif de recycler les habilitations et de former un minimum d'un agent par site, dans un premier temps.
- Les formations obligatoires hygiène et sécurité, CACES, manipulation d'extincteurs et habilitations électriques concernent 18,69 % du total de jours de formation programmés sur l'axe 1.
- Concernant les formations liées à la maîtrise des logiciels, elles sont prévues à destination de 20 agents qui souhaitent acquérir un socle de base ou consolider leurs acquis et permettre l'accompagnement à la migration office 365 qui interviendra en 2024,
- Les formations sur les fondamentaux tels que les écrits professionnels, les techniques d'expression orales et la méthodologie représentent 44 jours de formation dans différents domaines pour 11 agents, répartis sur plusieurs services.

Axe 2 : Le conseil et assistance aux élus, il a été proposé aux élus une formation sur la déontologie et la prévention des conflits d'intérêts.

Axe 3 : Management : pilotage des équipes et organisation du travail.

- Il est prévu 57 journées de formation au total en lien avec cette thématique, une formation spécifique organisée en intra à destination des responsables de service, et des directeurs de pôle sur la thématique du management et de la cohésion d'équipe sera programmée.

Axe 4 : Cet axe regroupe les formations destinées à la montée en compétence « métiers » des agents. Il est prévu un total de 444 jours de formation pour 2024, ce qui représente presque la moitié des formations programmées en 2024 :

- La Restauration Scolaire concentre le plus grand nombre de demandes de formation métiers : 259 jours de formations sont prévus, axés sur l'accompagnement de enfants ayant des troubles comportementaux à destination du personnel d'animation (15 agents répartis sur différents sites), ainsi qu'une formation sur les bonnes pratiques d'hygiène à destination des référents et agents de service.
- Les missions réglementées (assistant de prévention, membres du CST et de la formation spécialisée) représentent 2 jours de formation en 2024 principalement centrées sur la mise à jour des connaissances des assistants de prévention avec notamment la formation continue obligatoire prévue cette année pour un agent.

- Le service Environnement est également en forte demande de formation avec cette année la programmation de 30 jours de formation à destination des gardiens de déchèterie et une formation sur les fondamentaux du métier d'ambassadeur de tri pour 2 agents.
- Le service Développement touristique / Office de Tourisme formera en 2024 ses agents dans le domaine du pilotage de projet, de la rédaction de cahier des charges relatifs au projets web ou encore sur la mise en place d'un observatoire tourisme.
- Les services Direction Générale, Prévention & Communication se formeront principalement à l'audit interne et la stratégie fiscale, ainsi que pour le service prévention à l'analyse des accidents de travail et l'accueil des nouveaux arrivants en matière de santé et sécurité au travail,

Axe 5 : Il recense les formations dédiées à la progression des parcours professionnels, en l'occurrence les préparations aux concours et examens, qui concerneront, en 2024, 1 agent pour un total prévisionnel de 15 jours, deux bilans de compétences sont programmés pour un total de 10 jours d'accompagnement, et le financement du permis moto dans le cadre de la mobilisation du CPF.

PRESENTATION DES FORMATIONS PAR AXES

Envoyé en préfecture le 29/04/2024

Reçu en préfecture le 29/04/2024

Publié le 29/04/2024

ID : 030-243000593-20240424-DL2024_04_41-DE



AXE 1 : Culture transversale partagée et outils fondamentaux nécessaires à l'activité professionnelle

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	NB JOUR/FORMATION	
1.1. Formations statutaires obligatoires	RESSOURCES HUMAINES	Formation d'intégration	Adaptation au poste de travail Acquisition des fondamentaux et consolidation des compétences	2	A/B/C	CNFPT	Intégration	15	
	URBANISME			1				10	
	RESTAURATION SCOLAIRE			8				40	
	AFFAIRES JURIDIQUE/COMMANDE PUBLIQUE			1				10	
AXE								TOTAL	
									13
1.2 Formations sur l'acquisition et le développement d'une culture territoriale	RESTAURATION SCOLAIRE / SECRETARIAT GENERAL	La laïcité	Définir le principe de laïcité Comprendre les principes généraux Actualités	11	C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	1	11
	RESTAURATION SCOLAIRE	Les bases de la Fonction Publique Territoriale et de son statut	Acquérir une culture territoriale	1	C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	2	2
AXE									TOTAL
									22
1.3. Formations sur la connaissance, la prévention et le réglementaire des gestes de 1 ^{er} secours (PSC1 - SST)	ENVIRONNEMENT/ GEMAPI/ SPANC/ DIRECTION/ RESTAURATION SCOLAIRE	Maintien et actualisation des compétences	Maintien des compétences sur les gestes de 1 ^{er} secours	13	A/B/C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	1	13
	TOUS SERVICES	Sauveteur Secouriste au Travail	Acquisition des gestes de 1 ^{er} secours	11				2	22
AXE									TOTAL
									46



AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION	
1.4. Formations obligatoires Hygiène et sécurité, Habilitations électriques, CACES	DEVELOPPEMENT TOURISTIQUE / OFFICE DE TOURISME	L'habilitation électrique BS BE Manœuvre : personnel non-électricien	Acquisition de savoirs et savoir faire Prévention / Sécurité des locaux	5	C	CNFPT/CER LOPEZ	Professionnalisation tout au long de la carrière	2	10	
				5				2	10	
				1				2	2	
				3				3	9	
	RESTAURATION SCOLAIRE	Hygiène alimentaire en restauration commerciale et collective	Mise en œuvre des actions préventives et correctives pour maîtriser et garantir l'hygiène et la sécurité alimentaire	17	A/C	CNFSE	Professionnalisation tout au long de la carrière	2	34	
	PREVENTION	L'habilitation électrique B1/B2/BR/BC Manœuvre : personnel non-électricien (recyclage)	Maintien des compétences sur les manipulations électriques	1						
	PATRIMOINE	CACES R482 engins de chantier catégorie A	Conduire en sécurité des engins de chantiers de catégorie A	1	C	ACERFS	Professionnalisation tout au long de la carrière	3	3	
	PATRIMOINE	CACES R486 Plates-formes élévatrices mobiles de personnel - Groupe B	Conduire en sécurité des plates-formes élévatrices mobiles de personnel	2	C	ACERFS	Professionnalisation tout au long de la carrière	3	6	
	TOTAL									74

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION
1.5. Formations informatiques	ENVIRONNEMENT SECRETARIAT GENERAL	A la découverte des outils informatiques et numériques	Acquisition et approfondissement des compétences	1	C	CNFPT	Professionnalisation tout au long de la carrière	3	3
				2				3	6
	RESTAURATION SCOLAIRE	Bases de la bureautique et de l'informatique/ office 365	Acquisition des compétences de bases en bureautique	3	A/B/C	ORGANISME A DETERMINER	Professionnalisation tout au long de la carrière	3	9
				1				3	3
				1				3	3
	PATRIMOINE								
	PREVENTION								
DIVERS SERVICES A DETERMINER				20				6	120
TOTAL									144

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION
1.6. Formations « les fondamentaux » : écrits professionnels, technique d'expression orales, méthodologie	URBANISME	Atelier CV, lettre de motivation, entretien de recrutement pour les cadres	Accroître son efficacité en entretien de recrutement	1	C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	3	3
	DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET EMPLOI / ESPACE FRANCE SERVICE	La conduite de réunions	Introduire et piloter ses réunions dans de bonnes conditions	2				3	6
	ECOLE DE MUSIQUE	La consolidation des acquis des bases de la langue des signes française	Réaliser une conversation dans le cadre de l'accueil d'une personne déficiente auditive	1	C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	4	4
	DEVELOPPEMENT TOURISTIQUE / OFFICE DE TOURISME	La rédaction efficace sur les réseaux sociaux	Développer une rédaction pour susciter l'engagement	1	C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	3	3
	URBANISME	L'appropriation des usages de la carte mentale (mindmap) : initiation	Développer son efficacité personnelle de créativité	1	C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	2	2
	ENVIRONNEMENT / SECRETARIAT GENERAL	Les écrits professionnels : courriers et notes internes	Rédiger des courriers adaptés au destinataire	3	C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	2	6
	ENVIRONNEMENT / URBANISME	L'organisation et la gestion de son temps	Optimiser, structurer et planifier son travail	3	C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	2	6
	DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET EMPLOI / ESPACE FRANCE SERVICE / URBANISME	Prise de parole en Public	Développer ses capacités et se positionner en fonction du public	3	C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	3	9
	URBANISME	Stress et émotions en contexte professionnel : les techniques en pratique	Gérer ses émotions et identifier les situations de stress	3	C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	3	3
	DIRECTION GENERALE / PREVENTION / COMMUNICATION	Webinaire approches fondamentales : comprendre ses émotions pour mieux les réguler / apprendre à apprendre dans son quotidien au travail	Gérer ses émotions et identifier les situations de stress	1	A	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	1	2
TOTAL									44

AXE 1 : Le conseil et l'assistance aux élus

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION
2.1. Assistance de l'agent à l'élu(e)	EIUS	Déontologie et prévention du conflit d'intérêt		12		Goutal & associés		1	12
TOTAL									12

Envoyé en préfecture le 29/04/2024

Reçu en préfecture le 29/04/2024

Publié le 29/04/2024

ID : 030-243000593-20240424-DL2024_04_41-DE



AXE 3 : Management : Pilotage des équipes et organisation du travail

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION
3.1. Encadrement et animation d'une équipe : outils et méthodes	RESSOURCES HUMAINES	La mobilisation et la cohésion d'équipe	Former les référents à l'encadrement d'une équipe Parfaire et consolider son management	2	C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	3	6
	URBANISME	Développement d'une collaboration efficace avec son responsable	Acquérir les outils pour collaborer efficacement et développer une relation de confiance	1	C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	2	2
	TOUS SERVICES (Responsables de services)	Management/cohésion d'équipe	Acquérir les bases du management et harmoniser les pratiques dans les services	15	A/B/C	ORGANISME A DEFINIR	Professionalisation tout au long de la carrière	2	30
	DIRECTION GENERALE/ PREVENTION/ COMMUNICATION	La direction dans sa relation à l'équipe et la fonction d'animation/ Le diagnostic du système d'acteurs et le positionnement d'un cadre de direction	Développer une conception soutenable du management de la performance publique	1	A	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	9	9
	ESPACE FRANCE SERVICE	Le rôle et le positionnement en tant qu'encadrant de proximité	Appréhender les enjeux spécifiques du management de proximité	1	C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	3	3
	URBANISME	L'émotionnel au service de la décision et du management	Gérer et utiliser ses émotions pour gagner en efficacité et développer sa capacité de perception des émotions	1	C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	3	3
	ESPACE FRANCE SERVICE /URBANISME	L'entretien professionnel : un acte de management	Se positionner en situation de conduite d'entretiens et identifier les facteurs de réussite de l'entretien	2	C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	2	4
	TOTAL								57

AXE 4 : Professionnalisation des agents : les compétences « métier »

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION
4.1. Direction Générale, Prévention & Communication	DIRECTION GENERALE	La stratégie GPEEC	Intégrer la démarche et définir les conditions de mise en œuvre d'une GPEEC	1				1	1
		Les enjeux et la mise en place d'un contrôle de gestion	Initier une démarche de contrôle de gestion Définir les objectifs et les enjeux managériaux	1				2	2
		L'audit interne : enjeux, définition et principes fondamentaux	Maîtriser les concepts fondamentaux de l'audit interne et positionner cette fonction au sein de la collectivité	1	A	CNFPT	Professionnalisation tout au long de la carrière	2	2
		Le contrôle interne : enjeux, stratégie et méthodologie	Identifier les enjeux liés à la performance et à la maîtrise des risques Concevoir un dispositif de contrôle interne	1				2	2
		L'analyse et la stratégie fiscales	Maîtriser, analyser et contrôler la fiscalité Construire des scénarii de stratégie fiscale	1				1	1
	PREVENTION	Analyse d'un accident du travail par la méthode de l'arbre des causes	Réaliser des comptes rendus d'accidents, élaborer des mesures de prévention et en évaluer leur efficacité	1				2	2
			Accueil des nouveaux arrivants en santé sécurité au travail	1	C	CNFPT	Professionnalisation tout au long de la carrière	1	1
		Egalité femme/homme	Rappel du cadre légal de l'égalité femmes-hommes Repérer les supports de communication porteurs de stéréotypes	15	A/B/C	CNFPT	Professionnalisation tout au long de la carrière	1	15
	TOTAL								26

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION				
4.2. Administration Générale / Accueil	SECRETARIAT GENERAL	Neurosciences : mieux se comprendre pour agir dans son environnement professionnel	Connaître le fonctionnement du cerveau pour mieux apprendre et améliorer ses capacités d'attention et de mémorisation	1	C	CNFPT	Professionalisation tout au long de la carrière	2	2				
		Stress et émotions en contexte professionnel : les techniques en pratique	Gérer ses émotions au quotidien Identifier les situations de stress à fort impact émotionnel et les réponses appropriées	1				2					
		Stress professionnel : l'identifier, le prendre en considération et le prévenir	Comprendre les mécanismes du stress Savoir détecter son niveau de stress et les facteurs de stress au travail Prévenir le stress au travail	1				2					
		La masterclass du juridique : le principe de laïcité / le référent déontologique	Définir et comprendre le principe de laïcité	1				2					
		Les techniques d'hygiène et de désinfection des locaux sanitaires	Effectuer le nettoyage des locaux sanitaires dans le respect des conditions d'hygiène et de sécurité	1				1					
		Prévention de l'usure professionnelle dans les métiers de l'entretien	Etre capable d'observer et d'analyser sa situation de travail Etre capable de participer à la maîtrise du risque d'usure professionnelle dans sa collectivité et à sa prévention	1				2					
		TOTAL								11			

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION
4.3. Affaires juridiques/commande publique	AFFAIRES JURIDIQUES ET COMMANDE PUBLIQUE	La gestion des dossiers de sinistre	Etre en capacité de gérer les situations de sinistres et d'établir des procédures de prise en charge	1	A	CNEPT	Professionnalisation tout au long de la carrière	3	3
		Les enjeux et l'optimisation des contrats d'assurance	Identifier les sources de contentieux et diagnostiquer les problèmes de gestion des contrats	3				2	6
		Les collectifs et les assurances-les fondamentaux	Identifier les sources de contentieux et diagnostiquer les problèmes de gestion des contrats	3				2	6
		La rédaction d'un mémoire en contentieux	Rédiger un mémoire exhaustif et identifier les principales règles de rédaction	1				3	3
		RGPD	Comprendre le nouveau règlement général sur la protection des données et s'organiser en conséquence pour être en conformité	3				1	3
		Exécution des marchés publics	Appliquer les règles d'exécution administrative et financière des marchés publics	1				3	3
		Actualités juridiques	Etude de points particuliers relatifs à l'encadrement et à l'organisation des services juridiques	3				1	1
		Actualités des contentieux de marchés publics	Etude de points particuliers relatifs à l'encadrement et à l'organisation des services juridiques	3				1	1
		Le marché des prestations intellectuelles	Etude des marchés traitant du « savoir-faire »	1				1	1
		Le contrôle de délégations de Service Public	Identifier et clarifier les risques liés aux relations financières, appliquer les outils d'audit de l'analyse des risques, élaborer une procédure de suivi et de contrôle des DSP	1				3	3
TOTAL									30

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION
4.4. Finances	FINANCES	Formation logiciel finances	Acquérir les bases et les outils pour naviguer dans le logiciel	1	A	Berger Levrault	Professionalisation tout au long de la carrière	1	1
TOTAL									1

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION
4.5. Ressources Humaines	RESSOURCES HUMAINES	L'anticipation des situations d'usure professionnelle selon une approche GPEEC	Appréhender la notion d'usure professionnelle Identifier les acteurs pertinents et utiles dans la prévention de l'usure Etablir un plan d'actions pour devancer les situations d'usure professionnelle	1	C	CNFPT	Professionnalisation tout au long de la carrière	1	1
		La stratégie de GPEEC	Intégrer la démarche et définir les conditions de mise en œuvre d'une GPEEC	1	C		Professionnalisation tout au long de la carrière	1	1
		La communication interne sur la formation	Elaborer un plan de communication et communiquer sur la formation	1	C		Professionnalisation tout au long de la carrière	2	2
		Les fondamentaux de la gestion de la rémunération	Elaborer un bulletin de paie et expliciter les rémunérations auprès des différents interlocuteurs	1	C		Professionnalisation tout au long de la carrière	2	2
		Le droit à la formation	Identifier le cadre réglementaire du droit à la formation dans la FPT	1	C		Professionnalisation tout au long de la carrière	1	1
		Réunion territoire Camargue 2024	Echanger sur les besoins de formation en UNION sur le territoire	1	C		Professionnalisation tout au long de la carrière	1	1
		La maîtrise des règles de classement relatives à la carrière	Identifier et appliquer les règles statutaires de classement relatives à la carrière	1	C		Professionnalisation tout au long de la carrière	3	3
		Le déroulement de la carrière	Mettre en œuvre les procédures d'avancement de grade et de promotion interne	1	C		Professionnalisation tout au long de la carrière	2	2
		Dossier CNRACL sur la plateforme PEP'S	Réaliser l'instruction du dossier retraité sur le site de la CNRACL	1	C		Professionnalisation tout au long de la carrière	1	1
		TOTAL							

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION
4.6. Informatique & télécommunications	INFORMATIQUE	Gestion de projet	Conduire un projet de service ou un projet transversal	1	C	CNFPT	Professionnalisation tout au long de la carrière	2	2
		Administration Office 365	Développer une expertise	1	C	A DETERMINER	Professionnalisation tout au long de la carrière	2	2
TOTAL									4

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION	
4.8. Urbanisme	URBANISME	Cycle instructeur du droit des sols – Modules 2/3/4	Acquisition, approfondissement et consolidation des connaissances	1				9	9	
		Classe virtuelle cycle IDS	Acquisition, approfondissement et consolidation des connaissances	1				1	1	
		L'accueil en urbanisme : conseils et complétude des dossiers	Renseigner et conseiller en amont les administrés sur leurs projets relatifs au droit des sols	1					2	2
		Les procédures de traitement des biens vacants et sans maître	Identifier les différentes étapes de la procédure de traitement des biens vacants et sans maître et la mettre en œuvre	1					2	2
		Le volet foncier du Programme Local de l'Habitat (PLH)	Appréhender les enjeux des marchés fonciers pour la construction d'une politique locale de l'habitat	1		C	CNFPT	Professionnalisation tout au long de la carrière	2	2
		Webinaire : Regard sur le rapport "Habitat indigne"	Acquisition, approfondissement et consolidation des connaissances	1					1	1
		La gestion d'un dossier de demande de travaux pour un établissement recevant du public	Maîtriser le contenu et le formalisme du dossier	1					3	3
		Initiation au contentieux de l'urbanisme	Connaître les procédures de dépôt et d'instruction	1					2	2
		Urbanisme : Actualité réglementaire : planification et urbanisme opérationnel	Appréhender et prévenir les contentieux	1					1	1
		L'instruction et les orientations d'aménagement et de programmation	Acquisition, approfondissement et consolidation des connaissances	1					3	3
		La mise en œuvre du PLU ou PLUi et ses évolutions	Identifier une CAP et ses déclinaisons	1					5	5
		Prise de poste d'instructeur d'application du droit des sols (ADS)	Mobiliser les outils et développer les actions pour décliner de manière opérationnelle le PLU	1					3	3
				Acquérir une vision globale du métier	Acquérir une vision globale du métier	1	C	CNFPT	Professionnalisation au 1 ^{er} emploi	3
TOTAL								34	34	

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION
4.9. Développement économique et Emploi	DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET EMPLOI / MAISON FRANCE SERVICE	L'accompagnement des usagers par le chargé d'accueil d'un EFS - Socle métiers	Acquisition, approfondissement et consolidation des connaissances	2	C	CNEPT	Professionnalisation tout au long de la carrière	3	6
		L'accompagnement des usagers par le chargé d'accueil d'un EFS - Socle commun	Acquisition, approfondissement et consolidation des connaissances	1				4	
		L'étendue et les limites de l'intervention économique des collectivités territoriales	Connaître les compétences et appliquer les règles d'intervention économique des collectivités	1				3	
		Le parcours des très petites entreprises : les outils d'accompagnement	Comprendre les processus de création d'entreprise et appréhender leur financement	1				2	
		La mise en place et l'animation d'un réseau d'entreprises	Initier et accompagner une dynamique de réseau	1				2	
		Planifier et conduire une stratégie de développement économique	Mener un diagnostic de territoire Mobiliser les moyens financiers et les ressources locales	1				2	
		Les aides publiques aux entreprises : mode d'emploi	Connaître et appliquer les outils d'ingénierie financière Instruire les demandes d'aides publiques	1				3	
		La fiscalité des entreprises : mécanismes et acteurs	Acquérir les notions de fiscalités locales et accompagner les créations d'entreprises	1				2	
		Fresque mobilité	Connaître les leviers d'action spécifiques aux collectivités	1				1	
		TOTAL							

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION	
4.10. Développement touristique/ Office de Tourisme	Office de Tourisme	Le pilotage de projet : l'organisation, la planification, l'animation	Maîtriser les techniques de pilotage de projets Savoir intégrer la complexité et les aléas dans le déroulement d'un projet	2	C	CNFPT	Professionnalisation tout au long de la carrière	3	6	
		Le pilotage de projet : le cadrage (module 1)	Repérer les ressources méthodologiques et comprendre le rôle du chef de projet	2				3	6	
		Le plan de communication : de l'élaboration à l'évaluation	Elaborer une stratégie de communication Evaluer le plan de communication	1					5	5
		Rédiger son cahier des charges pour ses projets Web et collaborer avec les agences	Rédiger un cahier des charges pour collaborer de façon fluide avec un prestataire Web	1	C	Trajectoire Tourisme			1	1
		Mettre en place un observatoire du tourisme	Outils et méthodes pour mettre en place un observatoire	1	C	Destination occitanie			1	1
	Port de Gallician	Etat de navigabilité	Acquisition, approfondissement et consolidation des connaissances	1	C	INM			1	1
	TOTAL								20	

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION
4.11. Police Intercommunale	PMI	Tronc commun de la FCO de policiers municipaux en équipe opérationnelle	Approfondissement et consolidation des connaissances	1	C	CNFPT	Professionnalisation tout au long de la carrière	4	4
		FCO : hospitalisation sans le consentement de la personne		1				2	2
		FCO : la responsabilité professionnelle des policiers municipaux		1				2	2
		Formation brigade cynophile		1				5	5
TOTAL									
4.12. Restauration Scolaire	RESTAURATION SCOLAIRE	Prévention de l'usure professionnelle dans les métiers de l'entretien	Être capable d'observer et d'analyser sa situation de travail Être capable de participer à la maîtrise du risque d'usure professionnelle dans sa collectivité et à sa prévention	1	C	CNFPT	Professionnalisation tout au long de la carrière	2	2
		Le projet d'accueil individualisé en santé scolaire : législation, élaboration et mise en œuvre	Connaître le cadre réglementaire Savoir mettre en place un PAI	1				2	2
		L'accueil physique et téléphonique an collectivité territoriale	Identifier les enjeux de la fonction accueil Utiliser des méthodes et outils pour un accueil efficace et de qualité	1				3	3
		Accueil des enfants ayant des troubles comportementaux	Identifier la notion de trouble du comportement Développer les attitudes et capacités nécessaires	15				2	30
		Guide des bonnes pratiques d'hygiène	Mise en œuvre des actions préventives et correctives pour maîtriser et garantir l'hygiène et la sécurité alimentaire	15				2	30
		BAFA	Acquérir les outils et méthodes pour animer un groupe d'écoliers	12				16	192
TOTAL									
TOTAL									259

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION
4.14. Environnement	ENVIRONNEMENT	Fondamentaux Gestion Déchèterie : de l'exploitation à la valorisation	Savoir expliquer les bonnes pratiques de tri et l'optimiser Connaître les obligations réglementaires applicables sur les sites	15	C	CFME	Professionnalisation tout au long de la carrière	2	30
	ENVIRONNEMENT	Fondamentaux du métier Ambassadrice Prévention Déchets	Acquérir une culture commune partagée de la prévention des déchets Concevoir une action de prévention à l'intention des ménages	2	C	CFME	Professionnalisation tout au long de la carrière	4	8
TOTAL								38	

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION
4.16. Les missions réglementées : assistante de prévention, membres du CST et de la formation spécialisée		La formation continue obligatoire des assistantes et assistants de prévention	Approfondissement et consolidation des connaissances	5	C	CNFPT	Professionnalisation tout au long de la carrière	2	2
TOTAL								2	

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION
4.17. Intégrer le développement durable dans le fonctionnement de l'administration		L'éducation à l'environnement et au développement durable : niveau 2	Approfondissement et consolidation des connaissances	1	C	CNFPT	Professionnalisation tout au long de la carrière	2	2
TOTAL								2	

AXE 5 : L'accompagnement des parcours professionnels

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION
5.1. Préparation aux concours et examens professionnels	DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE	Test d'orientation communication écrite concours Rédacteur interne et 3ème voie	Acquérir les outils, les connaissances et les compétences pour passer un concours	1	C	CNFPT	Préparation aux concours (CPF)	15	15
TOTAL									15

AXE	SERVICE	FORMATION	OBJECTIFS	NB D'AGENTS	CATEGORIE	ORGANISME DE FORMATION	TYPE DE FORMATION	DUREE (JOUR)	NB JOUR/FORMATION
5.2. Formations personnelles: VAE, Bilans de compétences...	URBANISME/ EMPLOI	Bilan de compétences	Analyser les compétences professionnelles et personnelles afin de définir un projet professionnel et/ou un projet de formation	2	C	N&L Performance	CPF	5	10
	POLICE	Permis moto	_____	1	C	LOPEZ/ CER	CPF	1	1
TOTAL									11



Les prestataires

Le principal prestataire est le CNFPT, sollicité pour les formations individuelles en inter, ainsi que pour la mise en place de stages Intra/Union. La collectivité a également recours à d'autres organismes de formation pour couvrir des besoins spécifiques :

ORGANISME DE FORMATION	FORMATION	SERVICE(S) CONCERNE(S)	NOMBRE D'AGENTS	BUDGET
CNFSE	HACCP	RESTAURATION SCOLAIRE	16	1 390 €
ACERFS	CACES	PATRIMOINE	2	2 412 €
CER LOPEZ	SST + HABILITATION ELECTRIQUE	A DETERMINER	20	3 600 €
CFME	FONDAMENTAUX DE LA GESTION D'UNE DECHETERIE	GESTION DES DECHETS	17	5 075 €
CNFPT	FCO POLICE	PMI	1	500 €
DESTINATION OCCITANIE	OBSERVATOIRE TOURISME	OFFICE DE TOURISME	1	325 €
INM	ETAT DE NAVIGABILITE	HALTE NAUTIQUE	1	200 €
N&L	BILAN DE COMPETENCES	ADS	1	1 625 €
TRAJECTOIRES TOURISME	CDC PROJETS WEB	OFFICE DE TOURISME	1	180 €
			TOTAL	15 307 €

LES MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Le suivi du plan de formation est réalisé à partir du tableau de bord de la plateforme d'inscription en ligne du CNFPT et celui du service Formation.

- Une évaluation à chaud des Intras est effectuée à l'issue des actions dont la CCPC est référente. Les synthèses sont communiquées aux formateurs, à la Direction, ainsi qu'au CNFPT Gard Lozère.
- Un processus d'évaluation à froid pour les formations en inter et en intra est à disposition des responsables de service qui peuvent décider d'évaluer les acquis de l'agent et mesurer leurs effets au sein du service.

Ce mode d'évaluation différé est mis en place dès le départ en formation de l'agent et en concertation avec lui. Il est réalisé dans un délai maximal de 3 mois après la sortie de formation.

L'évaluation du plan de formation est établie sur les critères et les indicateurs suivants:

CRITERES	INDICATEURS
Sur le plan quantitatif	Le nombre de formations effectuées par les agents
	Le nombre de formations programmées avec chaque prestataire
	Le nombre de formations annulées par le prestataire par manque de places ou de candidats
	La défection des agents
Sur le plan qualitatif	Le nombre d'agents formés par catégorie
	Le résultat des enquêtes de satisfaction « à chaud » en fin de formation
	Le résultat des enquêtes de satisfaction « à froid » 3 mois après la formation
	Contenu, méthode pédagogique, supports utilisés, efficacité
Mise en place à la demande du chef de service : <ul style="list-style-type: none"> • Réponse aux attentes formulées lors de la demande de formation • Montée en compétence observée par l'agent et par son chef de service. • Impact sur l'équipe 	

Envoyé en préfecture le 29/04/2024

Reçu en préfecture le 29/04/2024

Publié le 29/04/2024



ID : 030-243000593-20240424-DL2024_04_41-DE