

Arrondissement de Grasse

**COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION
SOPHIA ANTIPOLIS**

Siège social:
Hôtel de Ville
BP 2205
06606 ANTIBES CEDEX

Effectif légal	Présents ou Représentés	Procurations + Absents
75	54	21

N° de la séance : 32

Objet de la délibération : Direction des
Ressources Humaines - Plan de formation

<input checked="" type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Expédition certifiée conforme à l'original Pour le Président, Le Directeur Général des Services Stéphane PINTRE
--

N° Enregistrement : CC.2018.065

Date de la convocation :

Le 03/04/2018

Certifié exécutoire compte tenu

de l'affichage
en date du **16 AVR. 2018**

de la réception s/Préfecture
en date du **17 AVR. 2018**

Pour le Président,
Le Directeur Général des Services


Stéphane PINTRE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
SOPHIA ANTIPOLIS**

Séance du 09 avril 2018

L'an deux mil dix-huit et le 09 avril à 17h00, le Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis, régulièrement convoqué conformément aux dispositions des articles L 5211-1, L 2121-10 et L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, Maison des Associations - 288, Chemin de Saint Claude à Antibes en session ordinaire du mois de avril, sous la présidence de Monsieur Jean LEONETTI, Président de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis, Maire d'Antibes Juan-Les-Pins.

PRESENTS :

Jean LEONETTI, Michelle SALUCKI, Lionnel LUCA, Christophe ETORE, Guilaine DEBRAS, Michel ROSSI, Damien BAGARIA, Gérald LOMBARDO, Jean Pierre MAURIN, Joseph LE CHAPELAIN, Richard RIBERO, Thierry OCCELLI, Eric MELE, Jean-Pierre MASCARELLI, Marguerite BLAZY, Roger CRESP, Serge MAUREL, Gilbert TAULANE, Gilbert HUGUES, Jean-Paul ARNAUD, Richard THIERY, Claude BERENGER, René TRASTOUR, Thérèse ROUAZE, Robert CREPIN, Henri GANNARD, Christine SYLVESTRE, Michèle MURATORE, Marie-Claude MOITRY, Angèle MURATORI, Colette ZALMA, Anne-Marie BOUSQUET, Bernard MONIER, Claudine MAURY, Albert CALAMUSO, Patrick CHAGNEAU, Yves DAHAN, Marina LONVIS, Anne-Marie DUMONT, Audouin RAMBAUD, Marc DAUNIS, Simone TORRES-FORET DODELIN, Jean-Pierre DERMIT, Michel VIANO, Martine BONNEAU, Michel BERTRAND, Béatrice VIGNOLO, Abderrazak SALOUH, Nathalie DEPETRIS, Elisabeth PILLARD, Valérie TIERAN-GNONI, Laurent COLLIN, Déborah MINEI, Khéra BADAoui

PROCURATIONS :

Jean-Bernard MION à Déborah MINEI, Joseph VALETTE à René TRASTOUR, André-Luc SEITHER à Anne-Marie DUMONT, Patrick DULBECCO à Audouin RAMBAUD, Jacques GENTE à Anne-Marie BOUSQUET, Cléa PUGNAIRE à Bernard MONIER, Afrim KACA à Jean LEONETTI, Eric DUPLAY à Marguerite BLAZY, Serge AMAR à Simone TORRES-FORET DODELIN, Patrice COLOMB-PONTOIRE à Yves DAHAN

ABSENTS :

Guy GIRAUD, Marie BENASSAYAG, Elisabeth JANIN, Thérèse DARTOIS, Nadine GASTAUD, Martine SAVALLI, Françoise THOMEL, Barbara LANCE, Anne CHEVALIER, Matthieu GILLI, Lionel TIVOLI

Les Délégués communautaires présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil.

Madame Khéra BADAoui, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Monsieur MAURIN,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions particulières relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU la loi n°84-594 relative à la formation des agents territoriaux,

VU la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale,

VU la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté,

VU l'avis du Comité Technique réuni en date du 26 mars 2018,

La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis est dotée d'un plan de formation annuel qui permet de recenser, organiser et prioriser les besoins de la collectivité.

Le plan de formation s'articule autour de :

3 objectifs de la politique de formation

- Remplir les obligations légales
- Répondre aux besoins et demandes exprimés en priorisant les actions selon les orientations définies pour maintenir et développer les compétences
- Garantir l'égal accès de tous les agents à la formation

2 axes réglementaires

- Satisfaire les obligations juridiques nécessaires à l'exercice des missions et s'assurer des bonnes conditions de travail
- Satisfaire les obligations statutaires pour garantir les déroulements de carrières

3 axes stratégiques

- Accompagner la fonction de manager afin de renforcer les bonnes pratiques managériales et fournir les outils nécessaires aux managers
- Accompagner aux fonctions d'accueil : élaboration d'un guide des pratiques
- Renforcer les connaissances en matière d'hygiène et de sécurité afin de préserver et améliorer les conditions de travail des agents en renforçant leur sécurité

3 axes en développement individuel des compétences

- Garantir le maintien à niveau des compétences et permettre les évolutions de carrière des agents (demandes individuelles de formation exprimées par l'agent et le service, préparation concours)
- Développer l'organisation de formations en interne et intra
- Mettre en place des ateliers d'évolution professionnelle pour favoriser la mobilité et les reclassements

Les actions seront prioritairement mises en place avec le CNFPT dans le cadre du conventionnement annuel et du plan de formation territorialisé. Pour le déploiement du plan de formation la CASA pourra avoir recours aux prestataires extérieurs retenus dans le cadre des procédures de marchés publics.

Les **demandes individuelles** recensées au plan de formation 2018 sont :

Axe réglementaire

- ✓ Formations obligatoires nécessaires à l'exercice des missions (permis poids lourds, autorisations de conduite, FIMO, FCO, etc.)
- ✓ Formations statutaires pour garantir les déroulements de carrières

Axe stratégique

- ✓ Accompagner à la fonction de manager
- ✓ Connaissance en matière d'hygiène et sécurité (SST, habilitations électriques, sécurité incendie)

Axe développement individuel des compétences

- ✓ Garantir le maintien à niveau des compétences (séminaires, colloques, salons, etc.)
- ✓ Formations personnelles (préparations concours, VAE, etc.)

Les **demandes collectives** recensées au plan de formation 2018 sont :

Cycle management

- ✓ Manager une équipe pluridisciplinaire
- ✓ Les entretiens managériaux
- ✓ Echanges de pratiques et analyses de cas

Accompagnement en évolution professionnelle

- ✓ Ateliers d'accompagnement à l'évolution professionnelle pour favoriser la mobilité et les reclassements

Fonction accueil

- ✓ Elaboration d'un guide des procédures

Formation des assistants de prévention

- ✓ Intégration des RPS dans le document unique

Accompagner le développement du numérique dans les médiathèques

- ✓ Numérique en médiathèque : découvertes en médiation

Accompagnement les changements

- ✓ Formation d'accompagnement à la réflexion et la mise en œuvre des changements et/ou réorganisation

Il est proposé au Conseil Communautaire de prendre acte de la communication du plan de formation 2018 à destination des agents de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, OUI L'EXPOSE DU VICE-PRESIDENT ET APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE, PREND ACTE de la communication du plan de formation 2018 à destination des agents de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis.

AINSI FAIT ET DELIBERE
A ANTIBES LE 09 avril 2018
Suivent les signatures
Pour extrait certifié conforme,

Le Président,


Jean LEONETTI



PLAN DE FORMATION 2018

PROJET

SOMMAIRE

	Page
Editorial _____	4
Approche du plan de formation à la CASA _____	6
CHAPITRE I – BILAN DU PLAN DE FORMATION 2017	8
Rappel du plan de formation 2017 _____	9
Bilan du plan de formation 2017 _____	9
CHAPITRE II – PLAN DE FORMATION 2018	16
Plan de formation 2018 _____	17
Fonctionnement de la formation 2018 _____	20
ANNEXES	21
Fiche 1 : Recueil des besoins en formation _____	22
Fiche 2 : Circuit de gestion des demandes de formation _____	30
Fiche 3 : CPA – CPF – CEC	33

I. Editorial

La formation est un des outils de la gestion des ressources humaines. Elle permet d'acquérir, maintenir, développer des compétences nécessaires à la réalisation des missions de service public. Elle contribue à la qualité du service rendu à l'utilisateur et, en ce sens, la formation est un levier pour le développement des compétences.

Le plan de formation permet de recenser, organiser et prioriser les besoins de la collectivité. Il permet d'allier les besoins de la collectivité qui doit disposer d'agents compétents pour répondre aux exigences du service public et les besoins des agents qui souhaitent progresser dans leur métier et carrière.

➤ Les objectifs de la politique de formation CASA

Ils sont au nombre de 3 :

- Remplir les obligations légales
- Répondre aux besoins et demandes exprimés en priorisant les actions selon les orientations définies pour maintenir et développer les compétences internes
- Garantir l'égal accès de tous les agents à la formation.

➤ L'élaboration du plan de formation 2018 s'est opérée autour de 4 étapes :

- Le recensement des besoins de formation par l'intermédiaire des entretiens d'évaluation 2017
- L'identification des obligations juridiques en matière d'hygiène et sécurité
- L'identification des obligations statutaires issues de la loi de 2007 : formations d'intégrations, de professionnalisation (FPPE, FPTLC, FPPR)
- La détermination des orientations stratégiques impulsées par la collectivité.

➤ La politique de formation 2018 s'articule autour de 8 axes :

2 axes réglementaires

- Satisfaire les obligations juridiques nécessaires à l'exercice des missions et s'assurer des bonnes conditions de travail (RPS, hygiène, sécurité)
- Satisfaire les obligations statutaires pour garantir les déroulements de carrières

3 axes stratégiques

- Accompagner la fonction de manager afin de renforcer les bonnes pratiques managériales, fournir les outils nécessaires aux managers.
- Accompagnement aux fonctions d'accueil : élaboration d'un guide des pratiques
- Renforcer les connaissances en matière d'hygiène et de sécurité afin de préserver et améliorer les conditions de travail des agents en renforçant leur sécurité.

3 axes en développement individuel des compétences

- Garantir le maintien à niveau des compétences et permettre les évolutions de carrière des agents (demandes individuelles de formation exprimées par l'agent et le service, préparations concours)
- Développer l'organisation de formations en interne et intra.
- Mettre en place des ateliers d'évolution professionnelle pour favoriser la mobilité et les reclassements

➤ La mise en œuvre : quels moyens ?

Pour mettre en œuvre le plan de formation la CASA dispose :

→ De moyens humains :

- Un responsable formation
- De correspondants formation au sein des directions
- Echanges de pratiques avec la Direction des Ressources Humaines d'Antibes

→ De moyens financiers:

- Un budget prévisionnel 2018 inscrit au 6184 - chapitre 011 de 101 002,92 € pour l'enveloppe générale formation.

→ De moyens matériels :

- salle de formation
- salle de formation informatique
- salle de travail

→ De partenaires:

- De marchés publics
- D'un **conventionnement avec le CNFPT** pour répondre à ses besoins,
- D'un plan de formation territorialisé qui va permettre à la CASA de développer les actions de formation par projet sur la cotisation
- Le catalogue CNFPT

Le CNFPT propose une prestation de formation adaptée à la FPT. Elle garantit un éventail de formations et la prise en charge des frais d'hébergement et de restauration. De nouvelles modalités de remboursement des frais de transports ont été mises en place depuis le 1^{er} janvier 2013 :

- pas de prise en charge financière en deçà du seuil de 50 km et au-delà de 600 km aller/retour, sauf pour les stagiaires en situation de handicap ;
- déplacements motorisés individuels : 0,15€/Km ;
- déplacements en transport en commun (ou voiture + transport en commun) : 0,20€/Km ;
- déplacements en covoiturage : 0,25€/Km.

Le CNFPT ne prend pas en charge les frais de déplacements et restauration pour les préparations aux concours.

➤ **Les outils**

Il faut attirer l'attention sur les formations statutaires. Elles sont organisées par le CNFPT et donc peuvent répondre à la fois à la réglementation mais aussi à des besoins individuels et de service.

Pour définir la demande en formation comme « statutaire » ou « individuelle/perfectionnement », nous proposerons aux responsables hiérarchiques les moyens suivants :

- Un récapitulatif de la situation individuelle, qui recense les formations statutaires réalisées et les formations à réaliser ;
- Le recueil des besoins en formation ;
- Un rappel aidant à la définition du besoin en formation selon projet de service.

L'objectif est de mettre en adéquation l'ensemble de ces éléments afin de faire coïncider le déroulement de carrière de l'agent et les besoins du service.

➤ **La méthode :**

Prioriser l'organisation de formations en intra, donc propre à la CASA. Cette modalité permet d'une part d'adapter le contenu de la formation aux besoins exprimés et d'organiser la session en tenant compte des impératifs de service, d'autre part de permettre des échanges de pratiques entre différents services et de faciliter la communication entre services.

Planifier et organiser les actions pour satisfaire l'ensemble des besoins exprimés **en priorisant** en fonction des 8 axes définis.

Les 2 clés de la réussite :

La définition des besoins : la participation à une formation doit être le résultat d'une réflexion sur un besoin en acquisition de connaissance, en renforcement de compétences ou de remise à niveau des compétences. La participation peut également découler d'un besoin d'information ou échanges de pratiques. Elle ne peut en revanche relever d'une question d'opportunité ou de droit à utiliser.

La gestion prévisionnelle des départs en formation : les départs en formation doivent être anticipés, programmés et intégrés dans les plannings des services pour limiter l'absence en formation. L'absence pénalise à triple titre :

- Le service qui avait identifié un besoin en compétences à satisfaire, qui conditionne parfois la réalisation d'objectifs
- l'agent qui avait exprimé un besoin en perfectionnement et qui devra patienter, parfois une année, pour répondre à ses attentes
- la collectivité qui engage du temps par la mobilisation du chargé de la formation et des compétences, sa crédibilité dans ses rapports avec les partenaires et prestataires externes et du budget car l'annulation de formation est due.

Il faut noter que les formations INTRA réalisées par le CNFPT sont payantes lorsque l'absentéisme à la session sera important.

II. Approche du plan de formation de la C.A.S.A :

La définition du plan de formation correspond à la mise en adéquation de six approches :

1. Approche centrée sur le maintien des autorisations de circulation pour la Direction Générale Services de Proximité : [Formation Obligatoire](#)

Le plan de formation permet de mettre en relief les besoins de formation liés à l'activité du service. Nous pourrions ainsi distinguer la réalisation des formations dites statutaires ; non statutaires et les formations obligatoires. Ces formations obligatoires se définissent comme les formations devant être suivies par l'agent afin d'exercer son activité en respectant les obligations légales. Il a été défini les formations obligatoires suivantes :

- la **FIMO** Formation Initiale Minimum Obligatoire :
 - pour le transport de voyageurs concernant les conducteurs ayant obtenu leur permis D ou ED
 - pour le transport de marchandises concernant les conducteurs ayant obtenu leur permis C ou EC
 -
- la **FCO** Formation Continue Obligatoire pour le transport concernant :
 - les conducteurs ayant obtenu leur permis D ou ED pour le transport de marchandises et à renouveler tous les 5 ans.
 - les conducteurs ayant obtenu leur permis C ou EC et à renouveler tous les 5 ans.
- les **CACES** (Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité) seront dispensés à la Direction Envinet.

2. Approche légale : [Formation Statutaire](#)

La formation statutaire permet de répondre aux modalités de formation définies par la loi du 19 février 2007. La réalisation de ses formations garantit le développement de carrières des fonctionnaires.

3. Approche centrée sur les priorités de la collectivité : [Formation Stratégique](#)

Les formations stratégiques répondent à des besoins en formation communs à l'ensemble des directions et des agents de la C.A.S.A. De plus, elles ont pour objet de favoriser des actions générales. Nous pouvons définir cinq types de formation transversale :

- La formation hygiène et sécurité
- La formation management
- La formation accueil
- La formation logiciel informatique (Pack Office : Word, Excel, Power Point)
- Les formations qui assurent la réalisation des déclarations obligatoires correspondant au bilan social et la N4DS.

4. Approche de développement des compétences : [Formation Perfectionnement hors CPF](#)

De même, la C.A.S.A fait appel à des centres de formation autre que le CNFPT ou/et INSET afin de doter ses agents de compétences spécifiques. Ces formations sont proposées par l'agent ou/et par la collectivité. Elles doivent s'adapter au projet de la collectivité.

5. Approche centrée sur l'expression des besoins individuels des agents : Formation Personnelle Droit individuel à la formation professionnelle à la demande de l'agent qui devient Compte Personnel Formation à compter du 01/01/2018

L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 instaure le CPA (Compte Personnel d'Activité) qui se compose de 2 comptes pour la Fonction Publique (voir fiche 3)

1/ CEC : Compte Engagement Citoyen

2/ CPF : Compte Personnel Formation

- **Au 31/12/2016** : les heures cumulées au titre du DIF et non utilisées sont transférées sur le Compte Personnel Formation (CPF).
- **Au 01/01/2018** : les heures cumulées au titre du CPF tout au long de l'année 2017 seront utilisables. **Le CNFPT doit communiquer à quel niveau ils seront en mesure d'intervenir et dans quelles conditions pour mettre en œuvre les formations liées à ce nouveau dispositif.**

A l'occasion de l'évaluation annuelle chaque agent a pu exprimer ses besoins en formation pour l'année. Ses besoins peuvent être multiples par exemple :

- la préparation à un examen ou un concours ;
- la validation des acquis et des expériences (VAE) ;
- l'obtention d'une certification ou d'un diplôme ;
- la réalisation d'un bilan de compétences ;
- autres.

Ces demandes relèvent de l'application des formations non statutaires. Elles favorisent l'évolution de carrière lorsque cela est possible ainsi que l'acquisition de nouvelles compétences. Elles sont faites à la demande expresse de l'agent et peuvent être réalisées dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF)

Les formations qualifiantes telles que le permis C et D sont considérées comme des formations payantes réalisées dans le cadre du CPF :

- Le **PERMIS POIDS LOURDS** autorise la conduite des véhicules de transport de marchandises, dont le PTAC excède 3,5 tonnes. Une remorque dont le PTAC ne dépasse pas 750 kg peut y être attelée.
- Le **PERMIS TRANSPORT EN COMMUN** autorise la conduite de transport de personnes comportant plus de huit places assises outre le siège du conducteur. Aux véhicules de cette catégorie peut-être attelée une remorque dont le poids total autorisé en charge n'excède pas 750 kilogrammes.

6. Approche selon accord : Formation Insertion de jeune professionnel

La C.A.S.A a pris les dispositions lui permettant d'accueillir chaque année 5 apprentis. Dans ce cadre, elle assure chaque année la prise en charge de leur formation.

Afin de mieux définir le plan de formation 2018, nous vous proposons de faire une rétrospection sur le plan de formation 2017.

CHAPITRE I. BILAN DU PLAN DE FORMATION 2017

I. Rappel du plan de formation 2017

L'objectif du plan de formation 2017 était d'assurer l'acquisition de nouvelles compétences en répondant aux axes réglementaires, stratégiques et de développement des compétences.

Les moyens sont les suivants :

- Un budget inscrit au 6184 - chapitre 011 de 101 002,92 €
- Une convention avec le CNFPT
- Des **marchés publics et des partenariats** avec des prestataires extérieurs
- La mise en place à titre expérimental de la plateforme collaborative Idéal Connaissances à partir de juillet 2017

II. Bilan du plan de formation 2017

❑ BILAN DES FORMATIONS

- **RECUEIL DES DEMANDES** PLAN DE FORMATION 2017 : **805 demandes de formations individuelles** formulées **par 327 agents**
- **REALISES** SUR L'ANNEE 2017 : **1 666 jours** de formation pour **1 100 départs en formation**, soit un nombre de jour par stagiaire de 1,51

Zoom sur 3 axes développés dans le Plan de Formation 2017

AXES	THEMATIQUE	NBRES DE SESSIONS DE FORMATION	DEPARTS EN FORMATION	PUBLIC
AXE STRATEGIQUE			88	
Accompagnement à la fonction de manager	Cycle des Managers de la CASA Entretiens managériaux	4 sessions de formation	75	Ensemble de l'encadrement de la CASA
Accompagnement à la fonction de manager	Cycle des Managers de la CASA Travailler en mode projet	1 session de formation	13	Ensemble de l'encadrement de la CASA
AXE REGLEMENTAIRE			677	
Ressources	Formation Laïcité	24 sessions de formation	387	Agents CASA
Connaissances en matière d'hygiène et sécurité	Sauveteurs Secouristes du Travail	7 sessions de formation	57	Agents CASA
	Habilitations électriques	5sessions de formation	40	Agents CASA
	Maniement des Extincteurs	3 sessions de formation	20	Agents CASA
	Gestes et postures	3sessions de formation	32	Agents CASA
	SSIAP 3	1 session de formation	1	Agent DLP
	Risque chimique	2 sessions de formation	14	
	Guides et serre-files	6sessions de formation	49	Agents CASA
	Charte d'accueil (restitution)	1 session de formation	22	Agents chargés de l'accueil CASA
	DU	1 session de formation	3	Assistants de prévention
	Prévention alcool	1 session de formation	2	Agents CASA
	Autorisation AIPR	1 session de formation	10	Agents CASA
Formations obligatoires (nécessaires à	CACES - R372 / Engins chantier	Diverses sessions	3	Agents de la DEN
	Permis PL	Diverses sessions	2	Agents de la DEN

l'exercice des missions)	FIMO / FCO	Dates diverses	35	Agents de la DEN
AXES	Thématique	Année 2016	DEPARTS EN FORMATION	PUBLIC
AXE DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL DES COMPETENCES			60	
Garantir le maintien à niveau des compétences Permettre les évolutions de carrière	Formations Salons, séminaires, colloques, conférences	Dates diverses	13	Agents CASA
Formations personnelles	Préparations aux concours et aux examens professionnels	Année 2017	18	Agents souhaitant être accompagnés dans le cadre d'une préparation aux concours et aux examens professionnels

Le budget inscrit au 6184 - chapitre 011 pour 2017 était de :

- l'enveloppe formation générale de 100 000,00 €
- l'enveloppe formation obligatoire DEN (permis poids lourd, FCO, FIMO, CACES etc.) de 40 000,00 €

2 - Formation des élus

2-1 Rappel de loi

Fixée par la loi n° 92-108 du 3 février 1992 relative aux conditions d'exercice des mandats locaux et le décret n° 92-1208 du 16 novembre 1992 fixant les modalités d'exercice du droit à la formation des élus locaux et renforcée par les dispositions de la loi du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité.

▮ **Un droit qui s'applique à tous les élus**, qu'ils soient maires, adjoints, conseillers municipaux ainsi qu'aux élus des structures intercommunales

▮ **Une formation professionnelle** adaptée aux fonctions effectives des élus (les voyages d'études ne sont pas concernés)

▮ **L'élu local salarié** bénéficie d'un droit au congé de formation, non rémunéré de 18 jours

▮ **Une formation gratuite**

- La formation doit être financée par la collectivité dès lors qu'elle a été demandée et effectivement réalisée
- La collectivité prend en charge les frais liés à la formation.

2-2 Mise en pratique

Les demandes de formation seront traitées par la Direction des Ressources Humaines. Chaque demande de formation sera accompagnée d'un ordre de mission.

3 – Formation syndicale

3-1 Rappel de la loi

Le droit syndical définit le droit à la formation selon les textes suivants :

- loi n° 82-997 du 23/11/1982
- loi n° 84-16 du 11/01/1984
- décret n° 84-474 du 16/06/1984.

Le cadre légal définit le droit à la formation de la façon suivante : 12 jours ouvrables de formation par an.

3-2 Mise en pratique

Le congé de formation syndicale ne peut être accordé que pour suivre un stage ou une session dans l'un des centres ou instituts figurant sur une liste arrêtée annuellement par le ministre chargé des collectivités territoriales, sur proposition du CSFPT.

Toute demande de départ en formation doit être effectuée un mois avant le début du stage ou de la session. A défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage, le congé est réputé accordé. Le congé n'est accordé que si les nécessités du service le permettent. En cas de refus, celui-ci doit être motivé et porté à la connaissance de la CAP lors de la prochaine réunion.

A la fin du stage ou de la session, le centre de formation délivre une attestation constatant l'assiduité de l'agent. Celui-ci doit la remettre à l'autorité territoriale au moment de sa reprise de fonctions.

La C.A.S.A a mis à cet effet un formulaire de demande de congés pour formation syndicale.

❑ BILAN BUDGETAIRE 2017 :

Rappel du budget formation 2017 :

Le budget inscrit au 6184 - chapitre 011 pour 2017 était de **101 002,92 €**

Il était composé de l'enveloppe formation générale de 101 002,92 € et la participation des Directions Envinet et Envibus au financement des actions de formation de maintien des qualifications de conduite des agents.

Le budget formation 2016 permet de financer :

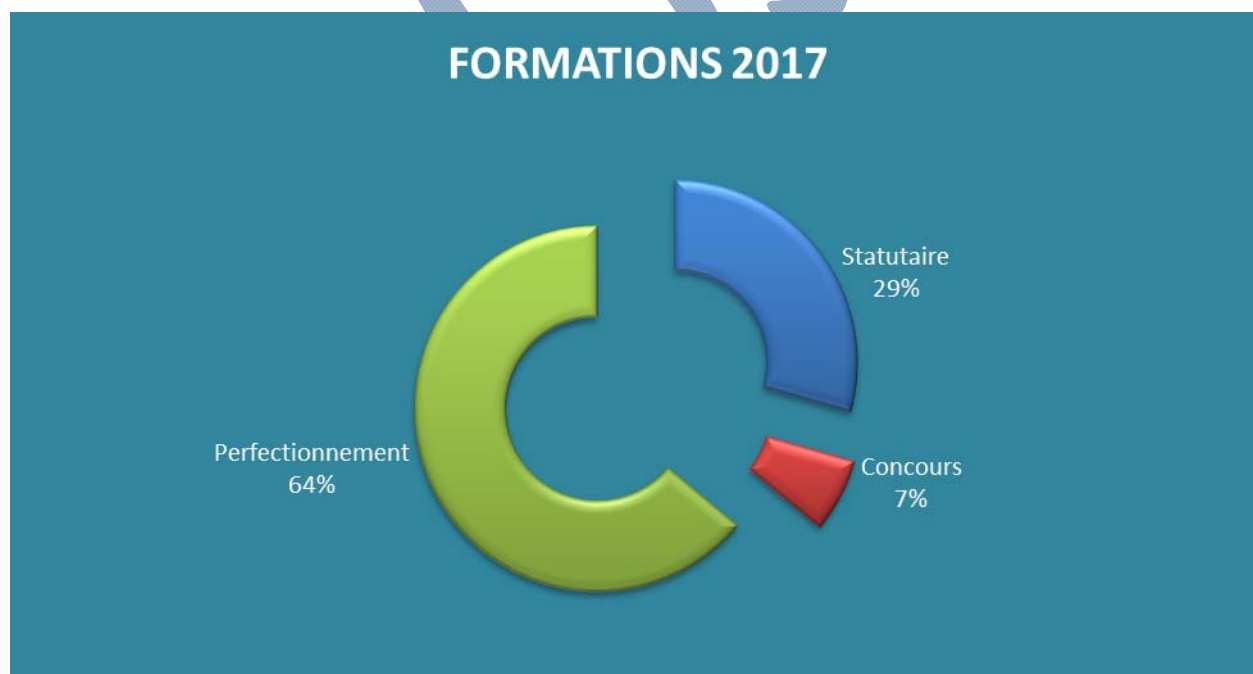
- la politique de formation CASA (management, hygiène et sécurité);
- les actions de formation individuelles ;
- les actions de formation définies par les directions ;
- les formations dites obligatoires.

Le budget de formation a été consommé en totalité.

2017 – Répartition par type de formation

Type de formation	intitulé de la formation	Nbre d'agents	Nbre de jours
CNFPT		204	728
	Formation statutaire d'intégration	17	135
	Formation statutaire professionnalisation premier emploi	4	13
	Formation statutaire professionnalisation tout au long de la carrière	123	342
	Formation perfectionnement	42	128,50
	Préparation concours	18	109,50
Hors CNFPT	Perfectionnement	480	938

TOTAL DE JOURS FORMATION 2017
1 666 jours pour 1 100 départs en formation



2017 – Répartition par catégorie et domaine de formation

Thèmes	Départs en formation	Catégorie des agents		
		A	B	C
Environnement territorial	451	60	87	263
Communication	34	3	4	23
Préparation concours	37	7	10	18
Culture	28	1	2	21
Développement local	7	3	3	0
Environnement et développement durable	11	1	3	4
Finances	8	2	1	2
Urbanisme et foncier	5	1	1	2
Juridique	38	14	9	5
Management	120	36	37	30
Informatique / bureautique / numérique	10	2	7	0
Organisation	3	1	1	1
Social et psychologie	14	4	6	2
Ressources Humaines	4		1	1
Restauration collective	1	1	0	0
Sécurité	287	25	44	129
Séminaires	13	6	3	4
Formation d'intégration statutaire	17	2	8	7
Technique d'expression	12	1	2	5
	1100	170	229	517

1 100 départs en formation pour **517 agents** :

↪ Catégorie A	73
↪ Catégorie B	100
↪ Catégorie C	344

POINT D'ETAPE SUR L'EXPERIMENTATION IDEAL CONNAISSANCES

Mise en place au 1^{er} juillet 2017 – 60 connexions

Thèmes	Mode de visionnage	Communauté professionnelle	Nbre de connexion
Aménager son espace d'accueil	différé	Accueil et Relation aux usagers	1
Elaboration d'une enquête de satisfaction sur l'accueil des usagers	différé	Accueil et Relation aux usagers	1
Comment dynamiser la clause d'insertion ?	différé	Club Insertion	1
RSA : approche technique de la lutte contre la fraude	différé	Club Insertion	1
Gestion des cadavres d'animaux en bord de route et aménagement de détecteurs de faune: Découvrez les réalisations du Département de l'Isère	différé	Club Voirie	1
Règlement local des publicités : Focus juridique de mise en œuvre	différé	Club Voirie	1
Développer la pratique du covoiturage sur son territoire	distanciel	Club Voirie	1
La gestion des dépendances vertes : fauchage et aspects paysagers	différé	Club Voirie	1
L'éclairage intelligent au cœur de la Smart City	différé	Club Voirie	1
Localisation et géo référencement des réseaux : quelles solutions ?	différé	Club Voirie	1
Transitions professionnelles : comment mieux vivre le changement ?	différé	Ressources humaines	1
Financement de la Transition Énergétique : réussir l'accompagnement financier	distanciel	Énergie & Transition énergétique	1
Électrification des flottes de véhicules	différé	Énergie & Transition énergétique	1
La rénovation des piscines : comment doper l'attractivité territoriale et garantir la performance économique ?	différé	Énergie & Transition énergétique	1
Transition énergétique et énergies renouvelables : comment agir sur son territoire ?	différé	Environnement et développement durable	1
Nouveaux PCAET : prise en compte transversale des enjeux de l'air, du climat et de l'énergie - Retour d'expérience	différé	Environnement et développement durable	1
Education à l'environnement et au développement durable (EEDD) adaptés aux Plans climat air énergie territorial (PCAET)	différé	Environnement et développement durable	1
Accession à la propriété : Marchés immobiliers, dispositifs réglementaires et leviers d'action	distanciel	Habitat-Logement	1
Accession à la propriété : Marchés immobiliers, dispositifs réglementaires et leviers d'action	distanciel	Habitat-Logement	1
Réforme des politiques d'attribution : Quels impacts pour les territoires ?	différé	Habitat-Logement	2
Cycle déchèteries : Quelles pistes d'évolution pour un réseau 2.0 de déchèteries à l'horizon 2025 ?	différé	Interdéchets	1
L'Ecologie Industrielle Territoriale au service d'une meilleure valorisation des déchets	différé	Interdéchets	1
Adoption de la Loi NOTRe : quelles conséquences sur les services Déchets	différé	Interdéchets	1
Gestion des bios déchets des ménages : Comment réussir la collecte séparée des bios déchets ?	différé	Interdéchets	1
Le Contrat d'Objectifs Déchets et Economie Circulaire (CODEC) : avant et après sa signature, comment s'y préparer au mieux ?	différé	Interdéchets	3
Cycle déchèteries : Comment réaliser l'état des lieux et le diagnostic de son réseau de déchèteries ?	différé	Interdéchets	1

Comment le numérique peut impliquer les citoyens dans la gestion des déchets ?	différé	Interdéchets	1
Thèmes	Mode de visionnage	Communauté professionnelle	Nbre de connexion
Quelles actions déployer pour tendre vers des marchés zéro déchet" ?"	différé	Interdéchets	1
Quel bilan pour le Plan d'amélioration de la Collecte ?	distanciel	Interdéchets	1
[Cycle RS 2/2] - Les clés du succès de la redevance spéciale	différé	Interdéchets	1
Adoption de la Loi NOTRe : quelles conséquences sur les services Déchets	différé	Interdéchets	1
L'accès gratuit des professionnels aux déchèteries : un moyen de réduire les dépôts sauvages ?	différé	Interdéchets	1
L'Ecologie Industrielle Territoriale au service d'une meilleure valorisation des déchets	distanciel	Interdéchets	1
Rôles du réemploi dans la gestion des déchets, dans des filières d'activités locales et comme support d'insertion	distanciel	Interdéchets	1
Economie circulaire : enjeux et présentation du plan économie circulaire de Paris	distanciel	Interdéchets	1
Le management des régies : Comment faire face au contexte économique et aux évolutions réglementaires ?	différé	Interdéchets	1
Questions-réponses autour de la création de Sociétés Publiques Locales (SPL)	différé	Interdéchets	1
Transferts de charges et attributions de compensation : le point sur les règles de fixation	différé	Juristes Publics	2
Les autorisations d'occupation du domaine public	distanciel	Juristes Publics	1
Les transferts de zones d'activités économiques à l'intercommunalité	distanciel	Juristes Publics	1
La Dématérialisation au sein des collectivités territoriales : contraintes ou opportunités, les clefs pour réussir sa dématérialisation	distanciel	Juristes Publics	1
Décryptage de la loi Notre - 2ème édition	distanciel	Juristes Publics	1
Modélisation hydraulique 1D/2D ? Optimisation du débit d'un cours d'eau via un réseau de fossés d'évacuation	distanciel	Milieus aquatiques	1
Attribution des subventions aux associations : outils de gestion et indicateurs	différé	Pilotage financier	1
GEMAPI : des assouplissements proposés par l'Assemblée Nationale	distanciel	Risques	1
Loi NOTRe et Open Data : au-delà de l'enjeu de transparence publique	différé	TIC	1
Open Data : quel retour sur investissement pour les collectivités ?	différé	TIC	1
Reportage au centre de tri du Smedar	différé	Traitement des déchets	1
Cycle déchèteries : Quelles pistes d'évolution pour un réseau 2.0 de déchèteries à l'horizon 2025 ?	différé	Traitement des déchets	1
Mettre en place des lignes de bus à motorisation propre sur son territoire	différé	Transports & Déplacements	1
Développer la pratique du covoiturage sur son territoire	différé	Transports & Déplacements	2
Pour une politique de mobilité urbaine innovante, optez pour le BHNS !	différé	Transports & Déplacements	2
Pour une politique de mobilité urbaine innovante, optez pour le BHNS !	distanciel	Transports & Déplacements	1
L'impact de la réforme territoriale sur les réseaux de lecture publique : quelles opportunités ?	distanciel	Vie locale	1

CHAPITRE II. PLAN DE FORMATION 2018

I. Plan de formation 2018

Objectifs 2018 :

Réactiver les cycles de formation en interne

Mettre en œuvre un partenariat renforcé avec le CNFPT pour:

- poursuivre le cycle "management" pour l'ensemble des managers de la CASA
- élaborer d'un guide des pratiques
- développer la mise en œuvre des actions de formation en intra sur les thèmes fondamentaux et les projets des services
- développer les actions de formation inter-collectivités mutualisés pour répondre aux demandes sur lesquelles les effectifs CASA ne sont pas suffisants pour proposer une formation intra.
- mettre en place des ateliers d'évolution professionnelle pour favoriser et accompagner les mobilités et les reclassements ou reconversions professionnelles

Le CNFPT développe de nouvelles méthodes de formations telles que les :

- formations mixtes (présentiel et distanciel)
- Webinaire : communauté d'apprentissage par ses pairs en via internet en direct ou différé
- MOOC : séances de formation dispensée selon la thématique par module avec une validation des acquis à chaque étape de la formation
- Préparation concours : mise en place en test sur les catégories B des préparations en présentiel et distanciel.

1 - Analyse du recueil des besoins en formation 2018

A l'issue des entretiens professionnels **663 demandes de formations individuelles pour 282 agents**

AXES REGLEMENTAIRES		
Formations obligatoires (nécessaires à l'exercice des missions)	11 Permis C et D	Agents de la DEN
	9 CACES Grues auxiliaires	Agents de la DEN
	2 CACES Chariots	Agents de la DEN
	2 CACES Tractopelle	Agents de la DEN
	4 FCO Voyageurs	Agents DEN / DRE
	8 FCO Marchandises	Agents DEN
	4 FIMO	Agents DEN
	Quarts d'heure sécurité	Tous les agents de la CASA
Formations statutaires pour garantir les déroulements de carrières	Formations d'intégration	Agents mis en stage suite à la réussite à un concours, à un recrutement direct sur l'année
	Formations professionnelles premier emploi	Agents ayant été mis en stage depuis 2016
	Formations tout au long de la carrière	Tous les agents statutaires doivent effectuer cette formation entre 2018 et 2023

AXES STRATEGIQUES		
Accompagnement à la fonction de manager	Cycle management	Nouveaux encadrants et/ou encadrants n'ayant pas suivi le cycle Poursuite du cycle pour l'ensemble des encadrants
Connaissances en matière d'hygiène et sécurité	18 Sauveteurs Secouristes	Agents de la CASA
	19 Habilitations électriques	Agents de la CASA
	29 Formations extincteurs	Agents de la CASAs

AXES DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL DES COMPETENCES

Garantir le maintien à niveau des compétences et permettre les évolutions de carrière des agents	16 Formations Salons et Séminaires	
	Formation de perfectionnement	
Formations Personnelles	7 Formations personnelles 1 CIF 2 Bilans de compétences 3 Bilans d'étapes et évolution professionnelle	Ces demandes de formation seront priorisées et adaptées en fonction de la durée et du coût de la formation ainsi que de l'impact sur la carrière de l'agent.
	51 Préparations aux concours et aux examens professionnels	Public visé : agents souhaitant être accompagnés dans le cadre d'une préparation aux concours et aux examens professionnels

ACTIONS COLLECTIVES A METTRE EN ŒUVRE A LA DEMANDE DES DIRECTIONS ET/OU DE LA CASA

Ecrits professionnels	Agents du PLIE	1 groupe 2 jours (report 2017)
CYCLE MANAGEMENT		
Manager une équipe pluridisciplinaire	Formation des encadrants	1 groupe de 3 jours
Entretien managériaux	Formation des encadrants	2 groupes de 2 jours
Cycle management : échanges de pratiques et analyses de cas	Formation des encadrants	5 groupes de 1 jour
ACCOMPAGNEMENT EVOLUTION PROFESSIONNELLE		
Atelier d'accompagnement à l'évolution professionnelle pour favoriser la mobilité et les reclassements	Agents CASA	2 groupes Nombre de jours à définir
FONCTION ACCUEIL - ELABORATION D'UN GUIDE DES PRATIQUES		
Elaboration d'un guide des procédures	Agents ayant participé à l'élaboration de la charte accueil et/ou position d'accueil	Nombre de jours et groupes à déterminer
FORMATION DES ASSISTANTS DE PREVENTION		
Intégration RPS dans le document unique	1 groupe de 1 jour	
ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DU NUMERIQUE DANS LES MEDIATHEQUES		
Numérique en médiathèque : découvertes en médiation	Agents de la DLP	2 groupes de 3 jours (formation demandée depuis 2 ans en partenariat avec le CNFPT)
ACCOMPAGNER LES CHANGEMENTS		
Formation d'accompagnement pour la réflexion et la mise en œuvre des changements et/ou réorganisation	Agents CASA	A définir selon le format adapté

Formation hygiène, santé et sécurité

La CASA mettra en œuvre les actions collectives liées à cette thématique sur l'année 2018 pour répondre aux obligations réglementaires et aux conditions de travail

Le budget prévisionnel inscrit 6184 - chapitre 011 pour 2018 est le suivant :

- enveloppe formation générale de 100 000,00 €
- enveloppe formation tourisme de 5 000,00 €
- enveloppe formation obligatoire DEN (permis poids lourd, FCO, FIMO, CACES etc.) de 31 000 €

2 - Formation des élus

2-1 Rappel de loi

Fixée par la loi n° 92-108 du 3 février 1992 relative aux conditions d'exercice des mandats locaux et le décret n° 92-1208 du 16 novembre 1992 fixant les modalités d'exercice du droit à la formation des élus locaux et renforcée par les dispositions de la loi du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité.

► **Un droit qui s'applique à tous les élus**, qu'ils soient maires, adjoints, conseillers municipaux ainsi qu'aux élus des structures intercommunales

► **Une formation professionnelle** adaptée aux fonctions effectives des élus (les voyages d'études ne sont pas concernés)

► **L'élu local salarié** bénéficie d'un droit au congé de formation, non rémunéré de 18 jours

► **Une formation gratuite**

- La formation doit être financée par la collectivité dès lors qu'elle a été demandée et effectivement réalisée
- La collectivité prend en charge les frais liés à la formation.

► **Un Droit Individuel à la Formation (DIF)**

- financé par la Caisse des Dépôts et Consignations et la cotisation de 1 %
- 20 heures par an cumulable sur toute la durée des mandats
- utilisation à partir du 1^{er} janvier 2018

2-2 Mise en pratique

Les demandes de formation seront traitées par la Direction des Ressources Humaines. Chaque demande de formation sera accompagnée d'un ordre de mission.

3 – Formation syndicale

3-1 Rappel de la loi

Le droit syndical définit le droit à la formation selon les textes suivants :

- loi n° 82-997 du 23/11/1982
- loi n° 84-16 du 11/01/1984
- décret n° 84-474 du 16/06/1984.

Le cadre légal définit le droit à la formation de la façon suivante : 12 jours ouvrables de formation par an.

3-2 Mise en pratique

Le congé de formation syndicale ne peut être accordé que pour suivre un stage ou une session dans l'un des centres ou instituts figurant sur une liste arrêtée annuellement par le ministre chargé des collectivités territoriales, sur proposition du CSFPT.

Toute demande de départ en formation doit être effectuée un mois avant le début du stage ou de la session. A défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage, le congé est réputé accordé. Le congé n'est accordé que si les nécessités du service le permettent. En cas de refus, celui-ci doit être motivé et porté à la connaissance de la CAP lors de la prochaine réunion.

A la fin du stage ou de la session, le centre de formation délivre une attestation constatant l'assiduité de l'agent. Celui-ci doit la remettre à l'autorité territoriale au moment de sa reprise de fonctions.

La C.A.S.A a mis à cet effet un formulaire de demande de congés pour formation syndicale.

II. Fonctionnement de la formation 2018

La CASA est dotée d'un règlement formation construit en partenariat avec les directions et les représentants du personnel. Ce document-cadre commun sert de référence pour connaître les dispositifs de formation et le mode de fonctionnement au sein de la CASA.

1. Procédure de validation de la formation¹ :

1.1. Rôle du chargé de la formation et des compétences :

Le chargé de la formation et des compétences a pour fonction d'organiser le recensement des besoins en formation, d'accompagner les directions à la définition des besoins collectifs et individuels en cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité. Il définit le plan de formation et assure la mise en œuvre des actions de formation en partenariat avec les prestataires de formation et les directions.

Il assurera le traitement des demandes de formation faites dans le cadre du plan de formation 2018. **Il informera les agents et les correspondants de formation du suivi des demandes de formations c'est-à-dire l'acceptation, le refus ou l'annulation du stage par le centre de formation ou/et la CASA.**

Pour les formations CNFPT le traitement est dématérialisé chaque agent et son supérieur hiérarchique sont destinataires de messages électroniques pour le suivi des inscriptions, acceptation et/ou refus, attestation.

Il sera garant de la gestion du budget formation. De plus, il veillera à la gestion des déplacements des agents en formation tels que la gestion des ordres de mission et des frais de remboursement.

Pour réaliser ces missions, il sera soutenu par des correspondants de formation présents dans les directions.

1.2. Rôle des correspondants de formation :

En 2009, des correspondants de formation ont été désignés afin d'être les interlocuteurs privilégiés dans les directions pour la formation. Des rencontres ont été organisées en 2010 avec les correspondants. En 2014, les rencontres et les échanges seront assurés afin d'organiser une gestion de la formation optimisée assurant le suivi des demandes adaptées à chaque direction et à chaque compétence. Pour ce faire, les circuits de validation définis dans le plan de formation sont maintenus.

1.3. Dispositif d'évaluation de la formation :

Dans le cadre des formations non statutaires et plus précisément les formations dites « payantes », il est nécessaire pour la collectivité d'évaluer l'efficacité de la formation.

Il s'agit d'une part de procéder à l'évaluation des actions de formation à trois niveaux :

- Celui des objectifs pédagogiques (réalité de l'apprentissage)
- Celui des objectifs de formation (appréciation des résultats de la formation)
- Celui des objectifs d'évolution de l'entreprise (mesure des effets sur le terrain)

Il sera demandé à l'agent d'évaluer l'efficacité de sa formation. Une mise en adéquation entre les attentes et l'apport pédagogique pourra nous permettre d'évaluer dans un premier temps la formation, mais aussi d'adapter et de proposer la formation à d'autres agents de la C.A.S.A.

2. Recensement des besoins en formation plan de formation 2018 :

L'objectif du recensement des besoins en formation est de pouvoir prévoir l'organisation et le financement des actions à venir.

¹ Fiche 2 : Circuit gestion de la formation
CTP mars 2018

Le dispositif des entretiens professionnels invite les agents à exprimer leurs besoins en formation. Cette année le recensement a commencé en Octobre.

ANNEXES

Fiche 1 : Recueil des besoins individuels en formation :

CITOYENNETE	1
L'accompagnement des démarches participatives et de concertation avec les habitants	1
COMMUNICATION	35
Bases de la communication professionnelle	1
Cohésion de groupe	6
Communication et relations professionnelles	11
Développement de ses compétences relationnelles et psychosociales	2
Gestion du stress	7
La gestion du stress en situation d'accueil	1
Maîtrise de son argumentation orale pour convaincre	1
Prise de parole en public	6
CULTURE	42
Accompagnement du lecteur aux usages du numérique en bibliothèque	1
Accueil en bibliothèques des personnes en situation de handicap	1
Ateliers numériques pour les adolescents	2
Bibliothérapie	1
Cinéma et adolescents	2
Conception et animation d'une séance musicale	1
Construire un projet de bibliothèque musicale	1
Construire un projet d'éducation artistique et culturelle	1
Enjeux des bibliothèques	1
Eveil musical	1
Festival de la pop culture, Comics, Cinéma, Séries, Jeux Vidéos, Cosplay	1
Festival du film Ethnographique	1
Festival international de la BD	2
Impact du numérique dans les politiques culturelles	1
Innovation en bibliothèque	1
Japan expo sud	1
Jeux vidéo en médiathèque : une activité culturelle	2
Jeux vidéo et cinéma quelles interactions	2
Journée professionnelle Bouquins Câlins	1
Kamishibai animation	1
Le numérique en bibliothèque	1
Le public adolescent dans les bibliothèques	1
Lecture numérique	1
Lectures faciles	3
Liseuses et tablettes	1
Littérature des Balkans au carrefour de l'Europe	1
Médiation en bibliothèque	2
Mener un projet participatif en médiathèque	1
Musiques en bibliothèque : collection et valorisation	1
Polar et cinéma	1
Proposer une bibliothèque numérique	1
Publics adolescents dans les bibliothèques	2
Web 2.0 au service des bibliothèques	1

DEPLACEMENTS TRANSPORTS	19
Journées AGIR	6
La conception et la déclinaison d'une politique pour le vélo sur les territoires	1
La gestion du domaine public routier	1
Le coût et le financement de la mobilité	1
Les approches innovantes de la mobilité sur les territoires métropolitains	1
Les nouveaux plans de déplacements urbains	1
Les nouveaux services à la mobilité	1
L'optimisation de la gestion du patrimoine de voirie urbaine et interurbaine	1
Projet urbain et déplacements : d'une vision intégrée à sa déclinaison opérationnelle	2
Smart City, mettre sur pied un projet de ville intelligente	1
Suivi d'un plan de déplacements dans sa collectivité	1
Système priorité bus	1
Territoires et mobilités : enjeux et perspectives	1
ENFANCE	4
Ateliers numériques pour les adolescents	1
L'accompagnement de la fonction parentale	1
L'enfant en situation de handicap en milieu scolaire ou périscolaire	1
Les publics adolescents dans les bibliothèques	1
ENVIRONNEMENT TERRITORIAL	9
Actualité juridique des collectivités	2
Culture territoriale	2
Efficience et sens de la modernisation de l'action publique	1
Fonctionnaire au cœur de la vie publique locale	2
Formation de base	1
La laïcité l'accueil et les relations avec le public	1
FINANCES	18
Approfondissement des connaissances des règles comptables de gestion et de diagnostic des associations	1
Financement du logement social	1
Financement lié au Parc Privé	1
Formation outil prospective budgétaire	4
La comptabilité d'engagement	1
Lecture et analyse des documents comptables et financiers des associations	1
L'élaboration et l'exécution du budget d'une commune de moins de 3500 habitants	1
Les bases en finances publiques locales	3
L'optimisation de la gestion financière du patrimoine	1
L'optimisation des ressources par le calcul des coûts	1
Montage de projet éligible aux fonds européens dans une visions stratégique du territoire	2
Régie d'avance et de recettes	1
FORMATIONS PERSONNELLES	7
Bilan d'étape sur son évolution professionnelle	3
Bilan de Compétences	2
CIF : Formation demandée Conseiller en insertion professionnelle	1
VAE - Master 1 MIAGE	1

INFORMATIQUE NUMERIQUE NOUVELLES TECHNOLOGIES		76
Administration des données spatiales d'un système d'information géographique		1
Adobe After Effects : composing et motion design 3 D		1
Adobe After Effects : fondamentaux		1
Adobe After Effects : fondamentaux		1
Adobe première pro : Essentiels		1
Analyse réseau - wireshark sécurité		1
Base de données : SQL Server, Oracle, Postgre Développement : nodejs, c#, tdd		2
Base des réseaux IP et fonctionnement		1
BI : Excel, sharepoint, bureautique - Gestion de projet		1
Développement avec Angular 2/4 Typescript		1
Développement avec le framework React JS et Redux		1
Ergonomie des applications web 2.0 et des interfaces tactiles		1
Excel		14
Excel Perfectionnement		4
Excel perfectionnement		4
FORMATION ATAL		1
Formation Programmation Node.js		1
La conduite de projet open data en collectivité territoriale		1
La gestion des données spatiales d'un système d'information géographique		1
L'administration des données spatiales d'un système d'information géographique		1
Le règlement général sur la protection des données (RGPD)		1
Maintenance billettique niveaux 2 et 3		2
Mise en œuvre d'un data warehouse avec sql server-2016		1
Nouvelles missions du DPO : fondamentaux, grands principes, législation, règlement européen		1
Optimisation du progiciel PELEHAS		4
PAO Débutant		1
PAO Perfectionnement		1
Power Point		5
Power BI		1
QGIS 1 : développement de plugins QGIS en python		1
QGIS perfectionnement		1
Réseau informatique avancé		1
SAE - Saphir		5
Sharepoint		4
Stormshield Expert		2
Système informatique avancé		1
Territoire connecté : engager votre transition numérique		1
VIANEO - Isma 360		1
Word - Débutant		2

JURIDIQUE	27
Accession accès sur la revente des biens payante	1
Dématérialisation des justificatifs en points de vente	1
Domanialité et foncier	2
Expression des besoins et jugement des offres	2
Initiation aux marchés publics	1
La gestion des dossiers de sinistres	1
La maîtrise d'ouvrage publique en construction : du projet politique à la réalisation	1
L'approche générale des marchés publics	1
Le contentieux des marchés publics	1
Les accords cadre à bons de commande	1
Les marchés à procédure adaptée	2
Les modes de gestion des services publics	2
Les outils juridiques et financiers utilisés dans les relations entre collectivités et associations	1
Les tableaux de bord de suivi des marchés publics et accords-cadres	1
L'exécution administrative et financière des marchés publics	1
Maîtriser les enjeux juridiques du numérique en collectivités	1
Marché de maîtrise d'œuvre et de PI	1
Marchés publics informatiques	2
Recensement des besoins et programmation des achats	2
Sensibilisation au droit à l'urbanisme	2
LANGUE ETRANGERE	13
Anglais	10
Espagnol	1
Italien	2
MANAGEMENT	51
Animation et encadrement d'une équipe au quotidien	1
Cadre de direction territorial : éthique, valeurs et audaces du métier	1
Découverte de la démarche projet	7
Diagnostic de positionnement managérial	1
Du projet politique au projet d'administration	1
Efficience et responsabilité managériale	1
Emotionnel au service de la décision de management	3
Entretiens professionnels	1
Formation gestion de projet	1
La dimension émotionnelle dans le cadre professionnelle	1
La mobilisation de ses ressources pour prévenir le stress	1
La mobilisation et la cohésion d'équipe	2
La réussite de sa prise de fonction de chef de projet	1
Le cadre territorial influent et inspiré	1
Le démarrage d'une démarche qualité	1
Le déploiement des outils de la qualité	1
Le management transversal	3
Le manager aux cours des changements permanents	1
Le repérage et l'accompagnement des compétences	1
Le rôle de la manageuse pour favoriser le bien-être et prévenir	1
Le statut de la fonction publique territoriale : les bases nécessaires au manager	1
L'entretien de la motivation au travail	1

MANAGEMENT (suite)	
L'entretien et la valorisation de son dynamisme professionnel	1
Les fondamentaux de la démarche de projet	1
L'évaluation de l'organisation dans la démarche qualité	1
L'intégration des outils de coaching dans sa pratique d'encadrant	1
Maîtrise des réunions	1
Management dans la complexité	1
Management de la coopération et intelligence collective	1
Management des situations relationnelles difficiles	1
Mobiliser les énergies individuelles de l'équipe	1
Pilotage de projet : le cadre	1
Pilotage de projet : les bases	1
Pilotage de projet : l'organisation, la planification, l'animation	2
Pilotage de projet : évaluation et capitalisations	1
Pilotage de projet : outils de pilotage	1
Prévention et régulation des situations conflictuelles	1
Rôle et positionnement en tant que responsable de service	1
Savoir déléguer	1
ORGANISATION	14
Assistante de direction	3
Elaboration et gestion des outils simples de suivi de son activité	2
L'organisation du classement des documents	3
Organisation et gestion de son temps	5
Planification organisation et contrôle activité	1
POLITIQUE DE LA VILLE	1
L'évaluation des actions de la politique de la ville	1
PREPARATION CONCOURS	51
Préparation adjoint administratif 1ère classe	3
Préparation adjoint administratif principal 2ème classe	1
Préparation adjoint du patrimoine principal 2ème classe	1
Préparation adjoint technique 1ère classe	1
Préparation adjoint technique principal 1ère classe	1
Préparation adjoint technique principal 2ème classe	10
Préparation agent de maîtrise	3
Préparation assistant de conservation du patrimoine	8
Préparation attaché	2
Préparation attaché principal	1
Préparation ingénieur	3
Préparation rédacteur	9
Préparation rédacteur principal 2ème classe	2
Préparation technicien	1
Préparation technicien principal 1ère classe	3
Préparation technicien principal 2ème classe	2
PSYCHOLOGIE	7
Approches cliniques des états psychotiques de l'adulte	1
Le repérage précoce des souffrances psychiques et troubles du spectre de l'autisme	1
Psychopathologie et problèmes relationnel l'adolescent	1
Souffrances psychiques et pathologies mentales, liens avec la vulnérabilité sociale	3
Soutenance de mémoire en haptopsychothérapie	1

RESSOURCES HUMAINES		17
Atelier de construction de son projet d'évolution de son projet choisi		1
Conseiller en évolution professionnelle		1
Formation mise en place des élections		1
Formation paie		1
La maîtrise des outils de l'individualisation des parcours professionnels		3
La mise en place d'un dispositif de prévention des risques psychosociaux		1
La relation de l'individu au travail		1
La structuration d'une fonction en évolution professionnelle/mobilité		1
L'accompagnement au reclassement professionnel		1
L'élaboration et le pilotage d'une démarche de gestion prévisionnelle des effectifs emplois et compétences		1
Logiciel métier		4
Maîtrise du régime juridique ds agents contractuels de droit public		1
SALONS SEMINAIRES		16
Colloque Amorce		2
Congrès ABF		2
Journées professionnelles Jeunesse Salon Saint Paul-Trois-Châteaux		1
Salon de littérature et Cinéma "Etonnants Voyageurs"		1
Salon du livre de Montreuil		2
Salon du livre de Mouans Sartoux		2
Salon du livre jeunesse d'Aubagne		2
Transports - rencontres nationales, salons, conférences		4
SECURITE		164
Balisage de chantier sur la voie publique		1
Autorisations de conduite chariot / grue / tractopelle		14
FCO Marchandises		8
FCO Voyageurs		4
FIMO		4
Formation d'assistant de prévention		1
Formation extincteurs		29
Formation garrot - Plan vigipirate		1
Formation guide fille / serre file		8
Formation habilitation soudure		5
Formation ligne de vie		5
Formation premiers secours		3
Formation risques chimiques		3
Formation SSIAP		3
Formation SST		18
Gestes et postures		3
Habilitation électrique		19
La sécurité incendie, la sureté et la protection des personnes dans les établissements recevant du public		1
L'accessibilité des bâtiments		1

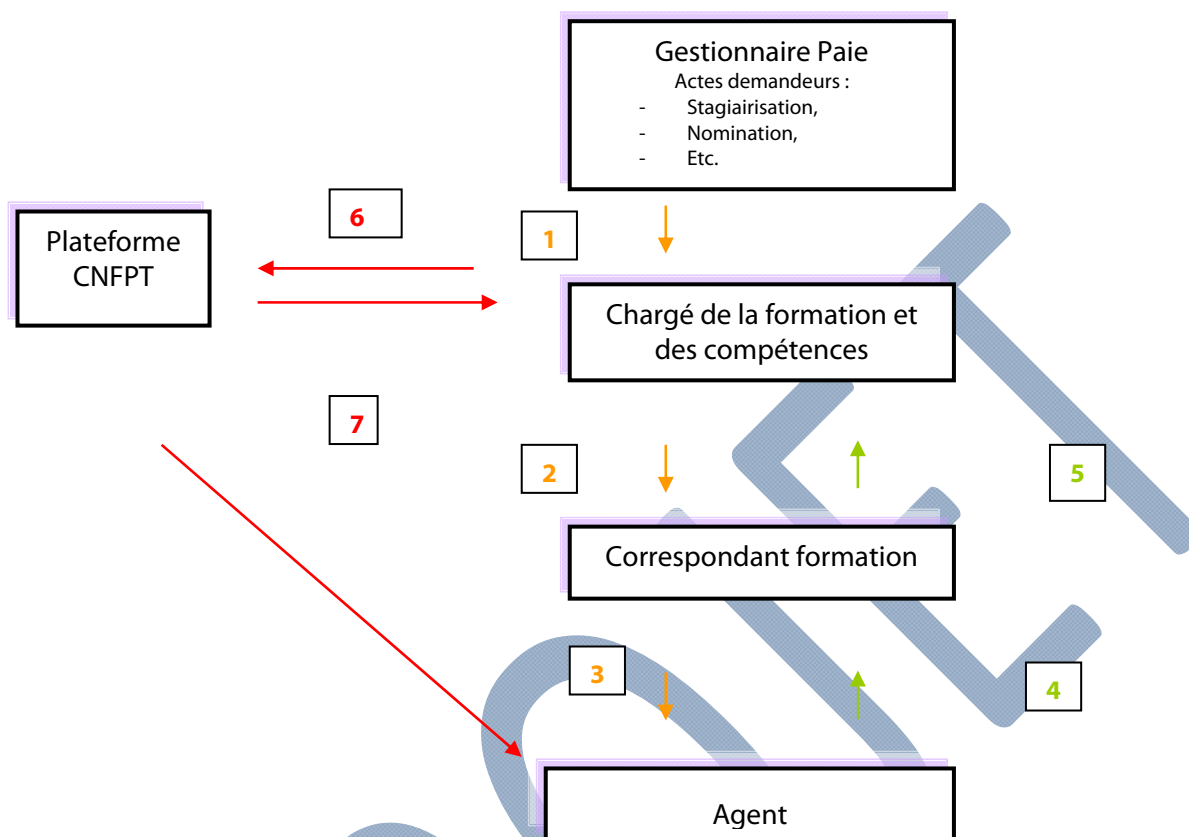
SECURITE (suite)	
Les déchets dangereux sur la voie publique	1
Les plans d'urgence en médiathèque	1
L'hygiène, la sécurité et la formation des risques	4
Norme NF C 15-100 Conception des installations électriques Basse Tension / installations et des BAES	1
Passerelle - Permis bus articulé	1
Passerelle - Permis bus tram	1
Permis C	8
Permis D	3
Prévention risque amiante	5
Recyclage SSIAP1	1
Risque amiante Opérateurs de chantier » et 2 sessions	1
Sauveteur Secouriste au Travail	4
Schneider-Electric VEFBR-XE / VEFBR-XP réf. IRVEP1 Recharge pour Véhicules Electriques"	2
SOCIAL	18
Formation délégation aide à la pierre	1
Accompagnement de projets ESS	1
Adolescents en souffrance et en difficultés multiples : comprendre pour mieux accompagner	1
Demande de logement social, traitement, attribution et droit au logement opposable	2
Elaboration du projet individuel dans l'accompagnement social	1
La création et la gestion des aires d'accueil des gens du voyage	1
L'accompagnement social par promotion des potentiels des personnes	1
Les pratiques d'animation au service de la relation éducative	1
L'intervention sociale d'intérêt collectif : enjeux et méthodes	2
Politique d'attribution	1
Promotion et mise en œuvre d'une démarche de circuit court	1
Relation à l'altérité : une dimension de l'accompagnement social	1
Secret professionnel	2
Secret professionnel	2
FORMATION D'INTEGRATION	11
Formation d'intégration	11
TECHNIQUE	25
Agent collecte- Les missions activité et environnement professionnel	8
Contrat de performance énergétique dans les bâtiments publics	1
Déchets enjeux filière valorisation prévention	4
Engagement et certification de service - Conduire sa démarche	1
Exploitation et la maintenance des bâtiments ; la programmation, la commande et le suivi	2
Formation des conseillers PRIS sur l'ingénierie financière	1
La fonction, la construction et l'utilisation des tableaux de bord dans le pilotage de l'activité	1
La maîtrise de l'énergie dans les bâtiments existants	1
La maîtrise d'ouvrage et les choix de mode d'exploitation pour les services publics	1
La rénovation énergétique des bâtiments publics	2
L'exploitation et la maintenance des bâtiments : la contractualisation	1
Les bases de montage d'une opération de travaux	1
Maquette numérique bâtiment et informations modélisées : le BIM en phase exploitation, gestion	1

TECHNIQUES D'EXPRESSION	14
Lecture active et efficace	1
Développement de la confiance en soi	1
La prise de notes heuristiques	3
Lecture et mémorisation efficaces	1
Méthodologie d'écrits d'aide à la décision	3
Rédaction d'une lettre administrative et d'un courriel	5
TOURISME	11
Coordination, pilotage des programmes et projet de développement touristique	1
Formation APIDAE - base de données touristiques	6
Formation Webmaster	3
Pilotage d'un projet internet ou intranet	1
URBANISME et ENVIRONNEMENT	12
Agriculture urbaine et périurbaine	1
Découverte de l'urbanisme	2
Evaluation environnementale des documents d'urbanisme	1
Evaluation et suivi d'un plan air climat	1
Instruction des permis de construire	1
La traduction des enjeux d'aménagement et de développement durable dans les SCOT	1
Le foncier au service de l'habitat	1
Les méthodes d'évaluation foncière	1
Maîtrise des risques d'urbanisme / aménagement du territoire	1
Mise en place plateforme animation rénovation énergétique des logements	1
Préparer sa négociation foncière	1

663

Fiche 2 : Circuit de gestion des demandes de formation :

- **Circuit de la formation d'intégration :**



Dans le cadre des formations statutaires, tous les agents stagiaires doivent réaliser la formation d'intégration auprès du CNFPT.

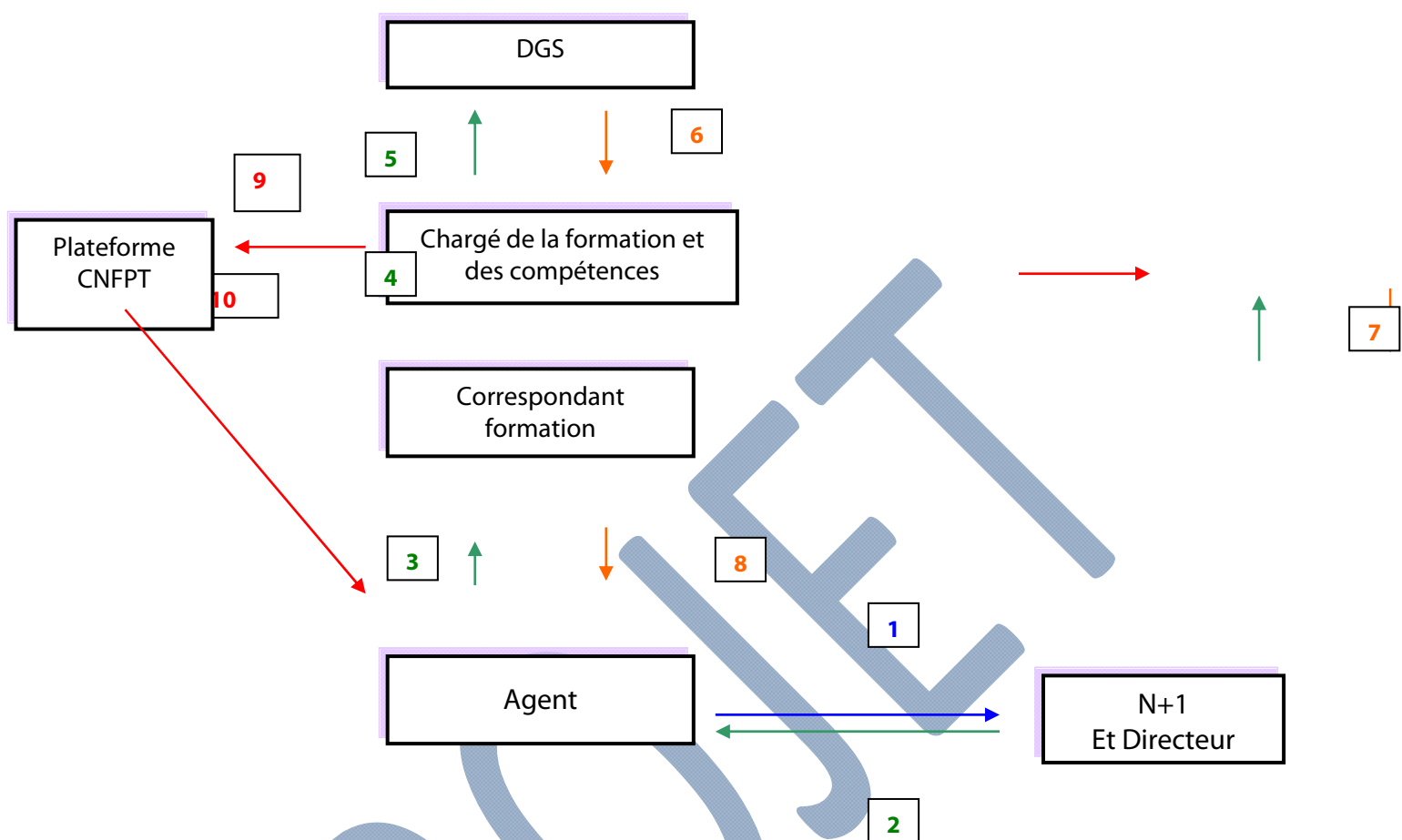
Afin d'organiser cette formation, chaque gestionnaire paie doit transmettre l'arrêté de stagiairisation au chargé de la formation et des compétences. Dès réception de l'arrêté de stagiairisation, des dates de formations seront transmises à l'agent. Au préalable, le correspondant formation sera informée du besoin en formation.

Une fois le bulletin d'inscription complété, l'agent le transmettra au correspondant formation pour faire suivre au chargé de la formation et des compétences.

Toutes les informations seront transmises au CNFPT. Il se chargera d'informer personnellement l'agent.

A l'issue de la formation, une attestation de participation à la formation d'intégration sera communiquée à l'agent ainsi qu'au référent formation. Une copie sera placée dans le dossier du personnel. **La réalisation de la formation d'intégration assujettie la titularisation de l'agent.**

- **Circuit de validation de la demande de formation CNEPT Statutaire ou Individuelle /Perfectionnement :**



Les demandes de formation CNFPT doivent être demandées **deux mois avant le début de la formation.** Le CNFPT rappelle les délais de réception des demandes de formation à trois semaines avant le début de la formation. Toutes les demandes de formations CNFPT peuvent être anticipées grâce à la mise à disposition des catalogues CNFPT au sein de la Direction des Ressources Humaines et via le site du CNFPT.

Les demandes de formation CNFPT seront prioritairement accordées aux formations en lien direct avec la fonction.

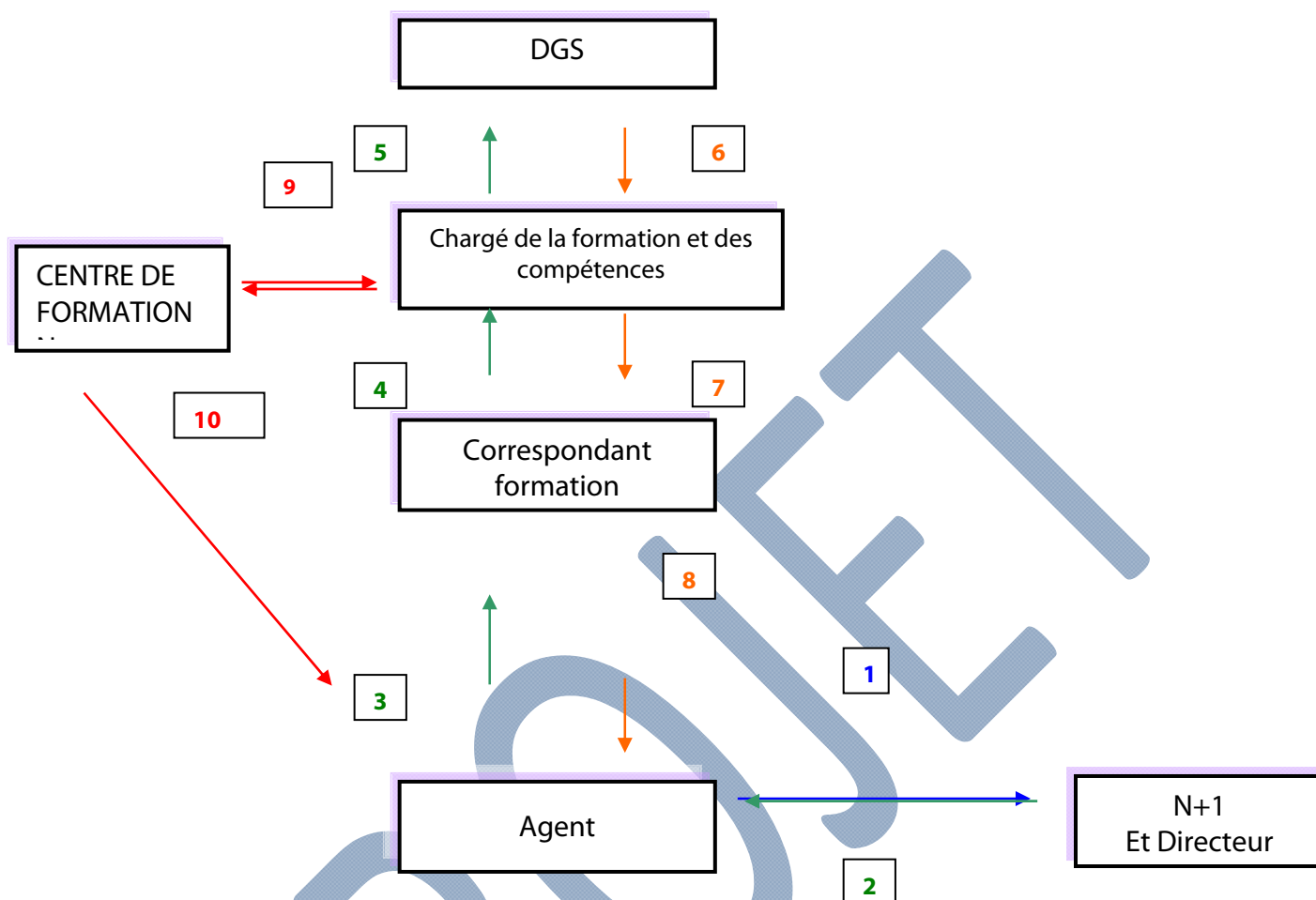
De plus, toutes les demandes de formation CNFPT hors de la zone géographique 06, doivent être accompagnées d'un ordre de mission ponctuel. Ce dernier garantit la protection de l'agent en déplacement.

Les demandes de formation CNFPT nécessitent l'approbation de l'autorité territoriale. Pour obtenir cet accord, l'agent doit obtenir dans un premier temps, l'accord de son supérieur hiérarchique N+1. L'accord est soumis à la nécessité du service. Une fois l'approbation du service obtenu soit l'agent soit le chef de service signifie au correspondant en formation la demande de formation. Ce dernier se charge de transmettre la demande au chargé de la formation et des compétences qui obtiendra l'accord du Directeur Général des Services. Suite à cet accord, la demande de formation pourra être transmise au CNFPT.

Afin de permettre, un suivi dans la gestion des départs au sein de chaque direction, un relevé des envois de demandes de formations sera transmis au correspondant formation. Il sera rythmé en fonction des demandes émises par la direction et se fera par courrier électronique. Une copie des demandes de formation sera conservée par le référent formation.

A l'issue de la formation, l'agent ainsi que la collectivité territoriale auront une attestation de présence à la formation. Cette dernière alimentera le dossier du personnel de l'agent ainsi que son livret individuel de formation (papier ou/et numérique).

- **Circuit de validation de la formation Hors CNFPT :**



De même que pour les demandes de formation CNFPT, les demandes de formation hors CNFPT nécessitent l'approbation de l'autorité territoriale. Ainsi, l'agent doit obtenir dans un premier temps l'accord de son supérieur hiérarchique N+1. L'accord est soumis à la nécessité du service. Une fois l'approbation du service obtenu soit l'agent soit le chef de service, la demande doit **être validée par le Directeur et le DGA**.

Une fois les accords obtenus le correspondant en formation transmet la demande de formation au chargé de la formation et des compétences. Ce dernier se charge d'obtenir l'accord du Directeur Général des Services.

Suite à cet accord, la demande de formation pourra être transmise à l'organisme de formation

Afin de permettre, un suivi dans la gestion des départs au sein de chaque direction, un relevé des envois de demandes de formations sera transmis au correspondant formation. Il sera rythmé en fonction des demandes émises par la direction et se fera par courrier électronique. Une copie des demandes de formation sera conservée par le chargé de la formation et des compétences.

A l'issue de la formation, l'agent ainsi que la collectivité territoriale auront une attestation de présence à la formation. Cette dernière alimentera le dossier du personnel de l'agent ainsi que son livret individuel de formation (papier ou/et numérique).

Fiche 3 : CPA – CPF – CEC

REFERENCES REGLEMENTAIRES

- Loi n° 2016-1088 du 08 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels (articles 39 à 54)
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 23
- Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale
- Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation, à la santé et la sécurité au travail de la fonction publique (articles 1 à 7)
- Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Circulaire du Ministère de la Fonction Publique RDFS1713973C du 10 mai 2017

COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE

DEFINITION

Le CPA est un instrument permettant à chacun de faire évoluer sa carrière tout en sécurisant son parcours professionnel.

LES OBJECTIFS

- Faciliter l'évolution et la mobilité professionnelles
- Renforcer l'autonomie et la liberté d'action du titulaire
- Permettre la reconnaissance de l'engagement citoyen
- Sécuriser le parcours professionnel
- Financer des formations
- Accompagner l'actif souhaitant créer une entreprise ou faire un bilan de compétences
- Lutter contre les inégalités

LE CONTENU DU CPA

1. Compte Personnel de Formation (CPF)
2. Compte Engagement Citoyen (CEC)

LES BENEFICIAIRES

Le CPA est un droit universel couvrant tous les actifs, attaché à la personne et non à un statut.

Le CPA est ouvert pour toute personne âgée d'au moins 16 ans qui :

- ✓ occupe un emploi
- ✓ recherche un emploi
- ✓ est accueillie dans un établissement et service d'aide par le travail

Le CPA peut être ouvert pour une personne âgée de 15 ans si celle-ci a signé un contrat d'apprentissage.

ENTREE EN VIGUEUR

Les heures acquises au 31/12/2016 au titre du DIF (Droit Individuel à la Formation) peuvent être utilisées pour bénéficier de formations dans les nouvelles conditions.

Pour le calcul des droits ouverts au titre du CPF pour l'année 2017, sont prises en compte les heures travaillées à compter du 1^{er} janvier 2017.

COMPTE PERSONNEL FORMATION

DEFINITION et OBJECTIFS

Le CPF se substitue au Droit Individuel à la Formation (DIF).

Le CPF permet d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Le CPF a pour finalité le maintien de l'employabilité et la sécurisation des parcours professionnels.

LES BENEFICIAIRES

- **Fonctionnaires**
- **Agents contractuels** sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet
- **Ouvriers** affiliés au régime des pensions

Tous ces agents sont éligibles, quelle que soit la durée de leur contrat (CDD ou CDI)

Aucune condition d'ancienneté n'est requise.

Agent en détachement : alimentation, instruction et financement relèvent de l'organisme de détachement selon les règles qui lui sont applicables

Agent mis à disposition : alimentation, instruction et financement incombent à l'administration d'origine, sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition

ALIMENTATION DU COMPTE PERSONNEL FORMATION

Transfert des heures acquises au titre du Droit Individuel à la Formation au 31/12/2016.

Le CPF est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année de la manière suivante :

24 heures par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures

+

12 heures par année de travail dans la limite d'un plafond total de 150 heures

Exceptions :

48 heures maximum par an et plafond total 400 heures pour les agents de catégorie C ou emploi équivalent qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel de niveau V.

L'objectif étant de faciliter l'accès à des formations diplômantes ou certifiantes.

Crédit d'heures supplémentaires pour :

➤ Prévention de l'incapacité

L'agent doit présenter un avis formulé par un médecin de prévention attestant que son état de santé, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'incapacité.

Ce crédit supplémentaire d'heures supplémentaires est fixé en fonction du projet d'évolution professionnelle de l'agent dans **la limite de 150 heures** en complément des droits acquis.

➤ Activités dans la réserve et volontariat

20 heures par an dans la limite d'un **plafond de 60 heures** à utiliser pour suivre une formation destinée à mieux exercer les activités liées à l'engagement citoyen, soit pour compléter les droits du CPF et réaliser un projet d'évolution professionnelle.

Alimentation par anticipation : en accord avec l'employeur et dans la limite de 48 heures.

Portabilité

Les agents publics peuvent faire valoir les droits préalablement acquis auprès d'autres employeurs publics ou privés.

Les agents publics qui exerceraient dans le privé pourraient faire valoir leurs droits auprès d'un OPCA auquel leur nouvelle activité les rattache.

FORMATIONS ELIGIBLES

Formations ayant pour objet :

- ↳ l'acquisition d'un diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle
- ↳ développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle

Les actions à caractère prioritaire :

- ↳ formation, accompagnement ou bilan de compétences permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions
- ↳ formation, accompagnement à la VAE
- ↳ formation de préparation aux concours et examens

ARTICULATION DU CPF AVEC LES CONGES ET LES AUTRES COMPTES

Le CPF peut être utilisé en articulation avec d'autres congés ou comptes :

CET : pour préparer des examens et concours dans la limite de 5 jours par année civile.

L'agent doit être inscrit au concours/examen mais pas obligatoirement la préparation.

CFP : congé de formation professionnelle : lorsqu'un agent ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation il peut demander à utiliser par anticipation les droits au titre du CPF et en complément il peut mobiliser le CFP.

Le CPF peut être utilisé en complément des **congés pour VAE et bilan de compétences**.

CPF et CEC sont 2 comptes distincts qui se complètent.

LA DEMANDE D'UTILISATION

Préalablement au dépôt de sa demande l'agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour élaborer son projet professionnel et identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre.

Le fonctionnaire utilise les heures acquises pour suivre des actions de formation, **à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration**.

L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation en précisant le projet d'évolution professionnelle.

L'administration ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et de compétences (article L6121-2 code du travail).

Le cas échéant sous réserve des nécessités de service, le bénéfice de cette formation peut être différé dans l'année qui suit la demande. Une priorité est accordée aux formations assurées par l'employeur.

Les actions à caractère prioritaire :

- formation, accompagnement ou bilan de compétences permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions
- formation, accompagnement à la VAE
- formation de préparation aux concours et examens

Toute décision de refus doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP)

Si une demande de mobilisation du CPF a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande, portant sur une action de formation de même nature, ne peut être prononcé par l'autorité territoriale qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Prise en charge des frais :

Frais pédagogique : prise en charge par l'employeur.

Déplacements : possibilité de prise en charge sans obligation et/ou détermination d'un plafond à fixer par délibération.

AR réceptionné - Imprimer

Date de l'acte : 09/04/2018
Numéro : CC_2018_065
Nature : DE - Deliberations
Objet : Plan de formation
Matière : 8.6 - Emploi-formation professionnelle

Interlocuteur

Nom : LE GRATIET Véronique

Suivi des transactions**Accusé d'envoi**

Identifiant : KPzNrvh

Accusé de réception préfecture

Date de réception : 17/04/2018
Identifiant : 006-240600585-20180409-CC_2018_065-DE

Acte reçu

Date : 09/04/2018
Numéro interne : CC_2018_065
Code nature : 1
Code matière 1 : 8
Code matière 2 : 6
Objet : Plan de formation
Classification utilisée : 19/04/2017
Document : 99_DE-006-240600585-20180409-CC_2018_065-DE-1-1_1.PDF

Annexes

Nombre : 1
99_DE-006-240600585-20180409-CC_2018_065-DE-1-1_2.PDF

N