



Communauté de Communes
DE CEZE CEVENNES

PLAN DE FORMATION DU PERSONNEL

ANNEE 2018



Ce document définit les droits et obligations des agents de la collectivité
en matière de formation.

Soumis pour avis au Comité Technique Paritaire le, 29 mars 2018

Il a été adopté par l'Assemblée délibérante en séance du 5 juin 2018

INTRODUCTION

Le plan de formation :

Le plan de formation est un outil :

- au service du développement des compétences nécessaires au bon fonctionnement de la collectivité et à la qualité du service public,
- qui permet d'anticiper et d'accompagner les évolutions que va connaître la collectivité :
- évolutions souhaitées (orientations / projets / changements d'organisation).
- ou évolutions contraintes (nouvelles réglementations / évolutions technologiques, sociologiques),
- qui permet d'accompagner les parcours professionnels des agents.

Le choix de la collectivité est d'établir un plan annuel qui sera soumis au CTP du CDG30 et une copie sera adressée au CNPFT GARD LOZERE.

Edito Président :

Mesdames, Messieurs,

La collectivité vous offre la possibilité à travers le plan de formation de bénéficier d'une palette de formations.

Celles-ci visent au développement de vos compétences, à la mise en valeur de vos connaissances pour une meilleure efficacité de l'action publique au bénéfice de tous.

Olivier MARTIN
Président



Présentation de la collectivité :

La collectivité œuvre pour une véritable politique de développement des compétences de ses agents et de ses services. C'est aussi l'occasion de se pencher sur les évolutions prévues, les éventuels changements d'organisation et de réaliser un état des lieux des compétences disponibles dans la collectivité.

Du nouveau dans la Réforme de la Fonction Publique Territoriale :

Le Décret 2017-928 en date du 6 mai 2017 vient préciser, dans le prolongement d'une ordonnance du 19 janvier 2017, les modalités d'application du compte personnel d'activité (CPA) et du compte de formation (CPF) au sein de la fonction publique, notamment les modalités d'utilisation du compte. Ces dispositions s'appliquent aux fonctionnaires et aux agents contractuels des trois versants de la fonction publique.

Le compte personnel de formation est une partie du compte personnel d'activité. Il s'applique aux fonctionnaires et agents contractuels de la fonction publique depuis le 1^{er} janvier 2017.

Le compte personnel de formation remplace le DIF. Un crédit de 150 heures au total

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent, dans la perspective d'un projet d'évolution professionnelle et après accord de l'employeur. Les agents peuvent l'utiliser pour suivre une formation qualifiante ou certifiante. Les formations continues proposées par un plan de formation sont aussi éligibles au dispositif.

Par ailleurs, le CPF s'articule avec les dispositifs de préparation aux concours et de validation des acquis de l'expérience (VAE), les bilans de compétence et le congé de formation professionnelle.

Le CPF se substitue au droit individuel à la formation (DIF) depuis le 1^{er} janvier 2017.

Les agents conservent la totalité des droits acquis au titre de ce dispositif. A la fin de l'année leur compte est crédité de 24 heures. S'ils parviennent à cumuler 120 heures, les heures supplémentaires accordées alors chaque année seront de 12 dans la limite d'un plafond total de 150 heures créditées sur le compte.

Pour un agent devant se reconverter professionnellement pour prévenir une inaptitude physique peut bénéficier de plus de 150 heures au total. Ce sera le cas aussi des agents ne possédant ni diplôme ni titre professionnel : ils seront dotés d'un crédit de 48 heures par an dans une limite de 400 heures.

Méthodes mise en œuvre pour le plan de formation :

Les besoins en formation sont recueillis lors d'entretiens professionnels mis en place depuis 2015. Cela permet à la directrice générale des services et aux différents chefs d'équipe d'obtenir et de recenser les souhaits en formation des agents.

En parallèle, un recueil de besoins individuels et collectifs à destination des agents via les chefs de services, renforce la démarche et permet d'identifier les besoins de formation.

Classification des formations

Les formations obligatoires se déclinent sous plusieurs formes :

✓ **La formation d'intégration et de professionnalisation** obligatoire, se substitue à la Formation Initiale (Formation Avant Titularisation et Formation d'Adaptation à l'Emploi) :

* Les actions d'intégration sont dispensées en début de carrière aux agents de toutes catégories (A, B, C). (Sauf pour les agents nommés après promotion interne).

* Les actions de professionnalisation seront dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité.

* Les actions de professionnalisation au 1^{er} emploi.

Les formations facultatives comprennent quant à elles :

✓ **La formation de perfectionnement** à la demande de l'employeur ou de l'agent, qui correspond à l'ancienne appellation 'Formation continue'.

Lorsque la formation est à l'initiative de l'agent et, en cas de désaccord entre l'agent et l'employeur pendant 2 années successives, celui-ci bénéficie d'une priorité d'accès aux actions de formation équivalentes organisées par le CNFPT.

✓ **La formation de préparation aux concours et examens de la Fonction Publique,**

✓ **La formation personnelle** suivie à l'initiative de l'agent,

✓ **Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.**

✓ **Le compte personnel de formation (remplace le DIF)**

Le compte personnel de formation se substitue au droit individuel de formation. Il renforce le droit à la formation des agents. Le compte personnel de formation est l'une des trois briques du compte personnel d'activité qui à terme comprendra aussi un compte personnel de prévention de la pénibilité et un compte d'engagement citoyen.

✓ **Le livret individuel de formation** qui retrace les formations et bilans de compétences. Il est la propriété de l'agent qui en garde la responsabilité d'utilisation, tout au long de sa carrière.

✓ **La Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (R.E.P.)** a pour objectif de favoriser le recrutement, la promotion et la mobilité dans la Fonction Publique Territoriale. Elle s'applique aux fonctionnaires et aux candidats aux concours de la Fonction Publique Territoriale.

✓ **Le Bilan de compétences** a pour objectif de permettre aux employés d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Par ailleurs, précédemment, la législation avait instauré le dispositif suivant qui se voit confirmé par la loi de février 2007. Il s'agit de :

✓ **La Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.)**. Elle permet la reconnaissance officielle de l'expérience professionnelle, associative ou bénévole en vue d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un Certificat de Qualification Professionnelle (C.Q.P.), sous condition que ceux-ci soient inscrits au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Remarque : Les conditions d'application de ces dispositifs de formation sont précisées dans le Règlement formation de la collectivité.

Bilan des formations individuelles réalisées en 2017

Formations dispensées par le CNFPT

Les thématiques formations sont au nombre de : 19

22 agents ont suivi ces formations (soit en individuel soit en union)

23 formations ont été programmées pour 2017 mais n'ont pas eu lieu (soit par annulation CNFPT : session complète ou parfois pas assez de participants ; soit par l'agent pour nécessité de services)

44 jours ½ sont comptabilisés pour des formations individuelles et 17 jours pris par l'ensemble des agents pour des formations collectives

INTITULES	Nb agents	nb jours	coût	professionnalisation	1er emploi
Recyclage en habilitation électrique pour le personnel électricien	1	2		x	
Initiation à la maçonnerie	1	3		x	
Rencontre des maîtres d'apprentissage et des apprentis – apprendre en travaillant	2	1		x	
Classement utile et efficace	2	3		x	
Gestion du temps et des priorités	1	2		x	
Conception et rédaction					
Opération d'ordre budgétaire spécifique	2	2			
L'écriture journalistique	1	3		x	
Initiation tableaux excel	2	3			
Initiation au traitement de texte word	1	3		x	
Atelier trucs et astuces en bureautique	1	3		x	
L'entretien professionnel	1	2		x	
LE CPF mise en oeuvre	3	1/2		x	
Organisation et gestion des archives communales et intercommunales	1	3		x	
Optimiser la taxe de séjour sur son territoire	1	1		x	
Les relations entre parents et professionnels de l'enfance	1	2		x	
Réseau acteurs de prévention	1	1		x	
Stage Union - Animer son équipe au quotidien en tant que manager de proximité dans une petite collectivité	5	3		x	x
Stage Union - Mettre en place le RIFSEEP dans sa collectivité	2	1		x	x

En 2017, il est à noter que, en plus de la contribution de 0.90 % versée au CNFPT, la communauté de Communes de Cèze Cévennes a consacré 636 € 91 cts à la formation de son personnel (frais déplacement et repas).

Bilan des formations collectives en union réalisées en 2017

THEMATIQUE	ORGANISME FORMATEUR	LIEUX	NOMBRE DE PARTICIPANTS	NOMBRE DE JOURS
Sauveteur secouriste au travail	cnfpt	St Ambroix	12 externes	2
Prévention des risques liés à l'activité physique	cnfpt	Bordezac	15 dont 10 internes	2
Formation ISO 14001	Ide environnement	St Ambroix	5 dont 3 internes	2
Management de proximité	cnfpt	St Ambroix	12 dont 5 internes	3
Marchés publics	cnfpt	St Victor de M	15 dont 4 internes	2

La priorisation des formations était basée sur le management de proximité et la formation liée à l'agrément ISO 14001 (environnement) ainsi que les formations dans le domaine de la prévention.

Les besoins de formations individuelles pour 2018

Les entretiens professionnels ont été effectués auprès des agents titulaires

Les thèmes de formations demandés sont les suivants :

INTITULES	Nb agents	nb jours	coût	professionnalisation	1er emploi
La mobilisation de ses ressources pour prévenir le stress	2	3		x	
La comptabilité d'engagement	1	1		x	
Les opérations d'ordre budgétaire et spécifique	1	2		x	
Gestion dossier retraite CNRACL	1			X	
Gestion dossier maladie et accident travail	1			x	
Formation a distance adobe creative en pao	1				
Les relations avec la presse	1	3		x	
La loi des finances 2018 et les collectivités territoriales	1	1			x
Journée d'actualité urbanisme	1	1		x	
Marchés publics	1	?		X	
Formation sur les budgets	1	?		X	
Initiation plomberie sanitaire	1	3		x	
Initiation au soudage	2	3		x	
Caces niveau 4 et supérieur	1	3	1000	x	
Caces niveau 1	1	3	1000	X	
Habilitation électrique B1 B2 BR	1	3		X	
Logiciel QGIS perfectionnement	1	?		X	
Marchés publics exécution	1	?		X	
Marchés publics achèvement procédure	1	?		X	
Le web 2.0 et la communication numérique	1	2		x	
Nettoyage des locaux de type administratif	1	3		x	

Les formations dans les différents thèmes seront suivies par 16 agents.

Formation de préparation aux concours et examens de la Fonction Publique

La préparation aux concours de la Fonction Publique Territoriale est le moyen donné aux agents en vue de passer un concours d'accès à un grade supérieur. Cette formation est dispensée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale et peut passer par la démarche Compte personnel de formation.

1 demande a été effectuée pour une préparation examen adjoint administratif.

Formation personnelle

La Formation Personnelle est suivie à l'initiative de l'agent. Aucune demande n'a été recensée.

Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue Française

Aucune demande n'a été formulée par les agents et les Responsables de Services.

Le compte personnel de formation

Aucune demande n'a été formulée par les agents.

La reconnaissance de l'expérience professionnelle

Aucune demande n'a été formulée par les agents.

La validation des acquis de l'expérience professionnelle

Aucune demande n'a été formulée par les agents.

Le bilan de compétences

Aucune demande n'a été formulée par les agents.