



Communauté de Communes
DE CEZE CEVENNES

PLAN DE FORMATION DU PERSONNEL

ANNEE 2016



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

Soumis pour avis au Comité Technique Paritaire le 24 mars 2016,
il a été adopté par l'Assemblée délibérante en séance du 14 juin 2016

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 Caveirac.

Edito du Président :

Mesdames, Messieurs,

Le paysage territorial en constante évolution ainsi que les missions des fonctionnaires territoriaux rendent plus que nécessaire la formation des agents de la Communauté de Communes de Céze-Cévennes.

La collectivité a besoin d'agents en capacité de faire face aux nouvelles exigences des métiers territoriaux et à la nécessaire efficacité du service public.

Pour répondre à ces nouveaux défis, vous vous devez tout au long de votre carrière de suivre les formations répondant prioritairement à votre parcours professionnel.

Olivier MARTIN

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.

La Communauté de communes a conventionné avec le CNFPT pour la mise en œuvre d'un contrat d'apprentissage pour un agent préparant un bac pro aménagement paysager.

Formations transversales :

Service culture :

Réseau des bibliothécaires

Pour 2016 et ce pour une durée de 3 ans, la coordinatrice en partenariat avec la Direction du livre et de la lecture du Conseil Départemental du Gard organise des formations sur les métiers des bibliothécaires.

En inter, l'agent du service culture coordinatrice du réseau forme régulièrement les bibliothécaires à l'utilisation du logiciel spécifique (PMB).

L'essentiel de la réforme Fonction publique territoriale :

La loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale et notamment à la formation de ses agents ainsi que les 4 décrets qui l'ont suivie ont restructuré le système de formation professionnelle des agents territoriaux.

Les catégories de formation sont refondues : les formations statutaires obligatoires sont généralisées, le droit individuel à la formation (professionnelle) fait son entrée dans la fonction publique territoriale. De même y sont officialisés des dispositifs existants tels que la VAE et le bilan de compétences.

Cette même loi recentre les missions des établissements mutualistes de la formation (CNFPT) et de la gestion (centres départementaux de gestion) de la fonction publique territoriale.

Méthodes mise en œuvre plan de formation :

La nouveauté en 2015 a été la mise en place d'entretiens professionnels qui ont remplacé la notation. Cela a permis à la directrice générale des services 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 deux 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 Droit Individuel à la Formation (D.I.F.) :**

✗ Tout agent bénéficie, chaque année, d'un droit individuel de 20 heures de formation, cumulable sur 6 ans dans la limite de 120 heures et proratisé en cas de travail à temps partiel. La mise en œuvre du D.I.F. relève de l'initiative de l'agent, en accord avec l'employeur.

Pour faire valoir ce droit, les actions de formation doivent concerner les formations de perfectionnement ou les formations de préparation aux concours et aux examens professionnels.

Après avis du Comité Technique Paritaire, la collectivité employeur détermine si le D.I.F. peut s'exercer tout ou partie pendant le temps de travail. Si le D.I.F. s'exerce en dehors du temps de travail, une allocation de formation, égale à 50 % du traitement net de l'agent, sera attribuée.

En cas de désaccord entre l'agent et l'employeur pendant 2 années successives, l'agent bénéficie d'une priorité d'accès aux actions de formation équivalentes organisées par le CNFPT.

✓ **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.

Formations individuelles 2015

Formations dispensées par le CNFPT

13 agents ont suivi des formations dispensées par le CNFPT. Cela représente 22 % de l'effectif global de la communauté tous statuts confondus.

Les demandes de formation émanent d'agents en majorité catégorie C (administratifs).

Les formations suivies sont des formations de professionnalisation (soit 24 formations). En moyenne deux thèmes par agent.

Nous comptabilisons une formation d'intégration.

Le nombre de jours de formations effectués est de 50.

2 formations demandées n'ont pu être suivies et sont reprogrammées pour 2016 (domaine tourisme)

20 formations sollicitées par les agents ont été annulées (motif : demande de l'agent, par manque de participants, cession déjà complète)

1 agent a suivi la préparation aux concours et examens. Un agent catégorie C /examen catégorie B. Un agent catégorie C /examen même catégorie changement grade.

Cat.	Libellé du stage	Nb de jours	Nb d'agents
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel			
cav	10:A3GT1010 - Gestion du temps et des priorités	2	1
cav	10: SX2A2022 - Accueil physique et téléphonique en collectivité territoriale	2	1
cae	10:C3IC1016 - Contrats d'assurance : définitions	3	1
cae	10:B3AMT008 - Le rôle de chef d'équipe auprès de ses agents en services technique	2	1
cae	10:A9PN1126 - Ecrits professionnels : prise de notes et compte rendu	3	1
B	10: SX800015 - Formation préalable obligatoire des assistants de prévention	3	1
B	10: R2MD1024 - Découverte de l'urbanisme	2	1
cae	10: G2RMP011 - Les règles et techniques de mise en page	2	1
cae	10: A2CF1028 - Confiance en soi et relation aux autres	2	1

Marchés publics			
C/cae	10:C2AM1133 - Initiation aux marchés publics	2	2
Gestion des ressources humaines/ conditions de travail			
C	10: SX6EA005 - Développer sa pratique de tuteur dans l'échange et l'analyse de pratique (E.A)	1	1
C	10:D1ANT026 - Les agents non titulaires de droit public	2	1
C	10:D1DM1036 - Gestion des dossiers maladie et accidents de service	2	1
B/C	10:OFFRE002 - Réunion de présentation de l'offre de services du CNFPT	2	2
C	10:D1PM1050 - Avancement, promotion et mobilité	1	1
B	20: SXRH2003 - Le rôle et les missions du responsable de formation	3	1
C	10: SXTB1182 - Formation d'intégration des agents de catégorie B	5	1
Génie technique			
Cae/ apprenti	10:Q3MPS022 - La pierre sèche : utilisation paysagère et pour la biodiversité	6	2
Développement territorial (tourisme)			
C	48: SX494003 - L'articulation du tourisme, du patrimoine et du projet de territoire	3	1
C	10: R5ASI005 - Définition et approche stratégique de la compétence tourisme en intercommunalité	2	1
C	10: R5EVE009 - Evénementiel : Organiser une manifestation touristique	1	1
C	10: R5TSJ007 - La taxe de séjour	2	1

Formations dispensées par des organismes autres que CNFPT (perfectionnement logiciel)

8 agents (statuts confondus) ont suivi des formations de perfectionnement outil informatique logiciel. Cela représente 27 jours de formation.

Bilan formations collectives réalisées en 2015

THEMATIQUE	ORGANISME FORMATEUR	DATE	LIEUX	NOMBRES DE PARTICIPANTS	TYPE DE FORMATION
Prévention Sécurité	Sapeurs-pompiers st ambroix	9/06/2015 1 jour	Siège adm St Ambroix	14	Prévention et secours civiques niveau 1
environnement	BCI lyon	13/14/15/10/2015 4 jours	Siège adm St Ambroix	2	Formation responsable environnement
Prévention Sécurité	SCG formation MLC	02/11/2015 Un jour	ISDND Bordezac	9	Manipulation extincteurs
Prévention Sécurité	SCG formation MLC	10/11/2015 Un jour	Siège adm St Ambroix	12	Manipulation extincteurs
Environnement Sécurité	CFME avignon	10/11/12/2015 1 jour ½	Siège adm St Ambroix	4	Réception des DDS en déchetterie

□ Les cessions formation « manipulation extincteurs » ne sont pas prises en compte dans le budget 2015. Le paiement a été effectué en 2016.

En 2015, il est à noter que, en plus de la contribution de 1% versée au CNFPT, la Communauté de Communes de Cèze Cévennes a consacré 16 959 € à la formation de son personnel (hormis les frais de déplacements).

Formations collectives 2016

Les formations transversales à plusieurs services :

✓ Reconduction d'actions de formation habituellement organisées, en particulier dans le domaine de la sécurité.

- Habilitations électriques et Autorisations de conduite/CACES, formation produits dangereux

- PSC 1, manipulations extincteurs,

- Prévention : Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP)

✓ La communauté de communes envisage un partenariat avec le CNFPT et/ou le Centre de Gestion pour une formation « sensibilisation aux risques psychosociaux » pour l'ensemble des agents.

✓ Une collaboration est souhaitée avec le CNFPT pour mettre en place une formation en intra sur le territoire de la communauté qui permettrait :

- à 4 agents de suivre la formation « La pierre sèche : utilisation paysagère et pour la biodiversité »

- à un agent en contrat d'apprentissage de mettre en place un projet de création paysagère étalé sur 2 années.

Formations individuelles 2016

Les entretiens professionnels concernent 14 agents titulaires sur 15 agents (absent un agent)

Les retours des besoins individuels titulaires et non titulaires confondus sont de l'ordre de 18 agents sur l'ensemble des agents interrogés.

Les thèmes de formations demandés sont les suivants :

- ✓ Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel ;
- ✓ Management ;
- ✓ Affaires juridiques ;
- ✓ Gestion des ressources humaines ;
- ✓ Informatique et système d'information
- ✓ Développement local ;
- ✓ Environnement et développement durable;
- ✓ Sécurité
- ✓ Préparation concours et/ou examen professionnel

Un agent est inscrit à une formation poids lourd.

Formation d'intégration et de professionnalisation

4 agents suivent des formations de professionnalisation au 1^{er} emploi.

Cat	libellé	Nb de jours	Nb d'agents
A	10: SXM53004 - La mobilisation, l'engagement et la cohésion d'équipe	2	1
A	10: SXICF001 - Les finances intercommunales	2	1
A	10: SXM44018 - La régulation des situations conflictuelles	3	1
B	10: A3EX2014 - Atelier d'expression écrite professionnelle	3	1
B	10: ODTRH003 - La fonction ressources humaines: sensibilisation	2	1
cav	10: SX0EA209 - Formation d'adaptation des emplois d'avenir à la fonction publique territoriale	2	1
C	10: SXTC6056 - Formation d'intégration des agents de catégorie c	5	1

Les actions de professionnalisation tout au long de la carrière : Nombre de demandes acceptées : 27
Ce qui représente 61 jours de formation.

Les actions de professionnalisation 2016 recensées et validées sont réparties en fonction des thèmes suivants :

Payante	<u>Cat.</u>	Libellé du stage	Nb de jours de formation	Nombre d'agents
<i>Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel</i>				
	Cdd	10: A1EVO092 - Actualiser ses connaissances sur l'environnement territorial	2	1
P	Cae	10: C3GNS009 - Assurances : gérer les dossiers de sinistre	3	1
P	Cae	10: A2CF1046 - Confiance en soi et relation aux autres	2	1
	cdi	10: A1EVO092 - Actualiser ses connaissances sur l'environnement territorial	2	1
	C	10: C9CJU044 - Le contexte juridique des collectivités territoriales	2	1
	C	10: C1RDA059 - Conception et rédaction d'un arrêté ou d'une délibération	2	1
	C	10: F14EE067 - L'élaboration et l'exécution d'un budget	2	1
P	Cae	10: SX2Q0075 - Techniques manuelles de nettoyage des locaux de type administratif	3	1

<i>Marchés publics</i>				
	C	10:C2MPA073 - La procédure adaptée - mapa	2	1
P	Cae	10:C2MA1010 - Les marchés publics d'assurances et la renégociation des contrats	2	1
	C	10:C3MP1162 - Le cadre réglementaire des marchés publics	3	1
<i>Gestion des ressources humaines/conditions de travail</i>				
	C	10: SX6EA016 - Ateliers d'échanges et d'analyses de pratiques pour les tuteurs	1	1
	B	10:ODTRH003 - La fonction ressources humaines: sensibilisation	2	1
	B	10:ODTRH003 - La fonction ressources humaines: sensibilisation	2	1
<i>Informatique et système d'information</i>				
	cdd	45: SXGIS001 - L'utilisation du logiciel qgis : perfectionnement	4	1
	B	10:H1SIG002 - Système d'information géographique (sig) communal ou intercommunal avec qgis	3	1
	cdd	45: SXGIS002 - L'utilisation du logiciel qgis : perfectionnement	4	1
<i>Génie technique</i>				
P	cae	10: Q6MO1129 - Maintenance du petit matériel à moteur	2 x 2	2
	cav	10: P5BS1125 - Habilitation électrique bs	2	1
P	Cae	10 :Q3MPS029 La pierre sèche : utilisation paysagère et pour la biodiversité	2	1
<i>Environnement</i>				
	cdd	48: SXDET003 - La planification des politiques publiques des déchets à l'échelle d'un territoire	3	1
	C	10: O6RSQ009 - Prévention des risques dans les activités de la propreté et des déchets	2	1
	cdd	48: SXYMA001 - Le management adapté aux spécificités d'un service déchet ou propreté	3	1
<i>Développement /Tourisme</i>				
	C	21: SXATP002 - Les acteurs du tourisme et partenariats	/	1
	C	10: R1ASS006 - Les associations : partenaires des collectivités dans le développement local	/	1
	C	10: R5ETC008 - E-tourisme et stratégie de développement touristique	2	1
	C	10: R5LCO004 - Le classement des offices de tourisme	2	1

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.

Trois demandes de préparation aux concours/examen sont exprimées :

- 1 préparation à l'examen professionnel de rédacteur principal
- 1 demande de préparation à l'examen d'animateur principal 1ere classe
- 1 demande préparation concours catégorie A.

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'illétrisme et l'apprentissage de la langue Française

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

Le droit individuel à la formation

3 demandes préparations aux concours/examen ont été exprimées et seront suivies dans le cadre du DIF.

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

Une demande a été formulée par un agent. (à définir les modalités de prise en charge de celle-ci).