



SAN MARTINO DI LOTA

# Plan de formation

2022-2024

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028\*212003007-20220017-0332022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/05/2022

# Introduction

## Le plan de formation

*Ce document définit les droits et obligations des agents de la Commune de San Martino Di Lota en matière 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 Commune ;
  - ❖ Evolutions 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 Commune de San Martino di Lota est d'établir un plan triennal qui sera soumis au Comité Technique du Centre Départemental de Gestion de la Haute-Corse. Une copie sera transmise au CNFPT.

A travers le plan de formation, la Commune de San Martino di Lota souhaite offrir à ses agents la possibilité de bénéficier d'une palette de formations qui visent au développement de leurs compétences, à la mise en valeur de leurs connaissances pour une meilleure efficacité de l'action publique au service de tous.

### Le cadre juridique

La formation professionnelle des agents territoriaux est régie par les textes suivants :

- ❖ La **loi n° 83-634 du 13 juillet 1983** modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires reconnaît, en son article 22, le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents publics. Son article 22 ter ouvre le bénéfice du compte personnel d'activité aux agents publics, lequel comprend un compte personnel de formation (article 22) ;
- ❖ la **loi n° 84-53 du 26 janvier 1984**, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- ❖ La **loi n° 84-594 du 12 juillet 1984**, modifiée, relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale ;

- ❖ La loi n° 2004-391 du 5 mai 2004, relative à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- ❖ La loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale
- ❖ Le décret n° 85-603 du 10 juin 1995 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la Fonction Publique Territoriale ;
- ❖ Le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale, et notamment son article 9 ;
- ❖ Les décrets n° 2008-512 et n° 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;
- ❖ Le décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret de formation individuelle.
- ❖ Le 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.
- ❖ L'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé, et la sécurité au travail dans la fonction publique.
- ❖ La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- ❖ Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires.



D'autres références particulières existent pour les formations obligatoires liées à l'hygiène et à la sécurité, aux formations syndicales ainsi qu'aux frais de déplacement.

### **Le droit à la formation**

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est un droit reconnu par les statuts de la Fonction Publique Territoriale. Il est garanti à tous les agents de la Collectivité, quel que soit leur statut (titulaire, stagiaire et non titulaire) ainsi qu'aux personnes concourant à une mission de service public au sein de la Collectivité.

Encadré par les textes, ce droit est grevé de critères de priorisation pour garantir les obligations et la continuité du service public.

La loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 qui complète la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 érige en principe le droit à la formation et responsabilise les élus et leurs agents pour la conduite d'une politique de formation par l'élaboration de plans de formation.

La Loi n° 2007-209 du 19 février 2007 modifie la loi du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique et celle du 26 janvier 1984 :

- Son article 7 définit le caractère annuel ou pluriannuel du plan de formation et précise la catégorie d'actions de formation qui doivent y figurer.
- Son article 2 articule droit individuel à la formation et plan de formation : le DIF est mis en œuvre à l'initiative de l'agent en accord avec l'autorité territoriale. Les actions demandées par l'agent au titre du DIF devront être inscrites au Plan de Formation ;

- Son article 33 réaffirme le rôle du Comité Technique Départemental.  
La loi rappelle l'obligation faite à chaque Collectivité de transmettre son plan de formation au CNFPT.

L'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 pose le principe de « **formation professionnelle tout au long de la vie** ».

*« La formation professionnelle tout au long de la vie des agents des collectivités territoriales et des établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée comprend les formations mentionnées à l'article 1er de la loi du 12 juillet 1984 susvisée. Les actions de formation mentionnées aux 2°, 3°, 4°, 5° et 6° du même article sont mises en œuvre, sous réserve des nécessités du service et sans préjudice des dispositions relatives au compte personnel de formation dans les conditions fixées par l'article 2-1 de la loi du 12 juillet 1984 susvisée, l'article 22 quater de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et le décret n° 6 mai 2017 du 6 mai 2017 ».*

L'architecture des actions de formation comprend :

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

### **Les objectifs de la formation**

La formation joue un rôle important dans la politique mise en œuvre par la Collectivité. Elle constitue un outil essentiel dans la recherche d'un accroissement constant de la qualité du service public.

La formation professionnelle « tout au long de la vie » fait de l'agent l'acteur principal de son parcours professionnel.

La formation a pour objectifs :

- d'assurer une cohérence entre les orientations générales de la Collectivité en matière de formation et les souhaits individuels des agents ;
- de favoriser le développement des compétences, elle tient une place primordiale dans la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences ;
- de favoriser l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants (démarche de professionnalisation des agents) ;
- d'être un levier fort pour la Collectivité afin d'accompagner les changements de pratiques et de métiers : nouvelles réglementations, nouvelles technologies... ;
- de contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale ;
- de constituer un outil de gestion du parcours individuel des agents ;

- de leur offrir une évolution de carrière par l'intermédiaire des concours et examens professionnels ou leur faciliter l'obtention de diplômes grâce à la validation des acquis de l'expérience (VAE).

La formation doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

### Le cycle de vie du plan de formation

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

- l'élaboration du plan triennal 2022/2024 avec le recensement des besoins collectifs et individuels (entretien professionnel annuel) en 2021 ;
- l'exécution du plan traduisant les priorités de la collectivité en lien avec la politique de formation de 2022 à 2024 ;
- l'ajustement du plan qui doit être présenté au Comité Technique ;
- l'évaluation annuelle (adaptation en fonction de l'entretien professionnel).

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

### L'architecture des actions de formation

Actions de formation	Formation d'intégration
	Formation de professionnalisation <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ au 1<sup>er</sup> emploi ;</li> <li>▪ tout au long de la vie ;</li> <li>▪ suite à une affectation sur un poste à responsabilité</li> </ul>
	Formation de perfectionnement
	Préparation concours
	Formation personnelle
	Congé de formation professionnelle
	VAE
	Bilan de compétences
	Maîtrise de la langue française

#### Les formations statutaires obligatoires

Ces formations sont de 2 types :

-la formation d'intégration qui doit être suivie obligatoirement pendant l'année de stage précédent la titularisation dans un nouveau cadre d'emplois par recrutement direct ou par concours ;

-la formation de professionnalisation qui intervient à des moments clefs de la carrière et du parcours professionnel de l'agent.

Après concertation avec l'agent, l'autorité territoriale peut présenter au CNFPT une demande de dispense partielle ou totale de la durée des formations obligatoires, dans les conditions fixées par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008.

#### Les autres catégories d'action de formation

Elles concernent l'ensemble des agents stagiaires, titulaires et non titulaires.

Elles comprennent :

- **La formation de perfectionnement**
- **La préparation aux concours et examens professionnels**
- **La formation personnelle à l'initiative de l'agent**

→ Le congé de formation professionnelle

→ *La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)*

→ Le bilan de compétences

#### Les autres outils et dispositifs d'accompagnement

##### ☞ *Le livret individuel de formation*

#### Le Compte personnel de formation (CPF)

Le décret n° 2017-098 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 Personnel de Formation (CPF) au sein de la fonction publique, notamment les modalités d'utilisation du compte.

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<sup>er</sup> janvier 2017.

Le Compte Personnel de Formation remplace le DIF pour un crédit total de 150 heures.

Le Compte Personnel de Formation 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.

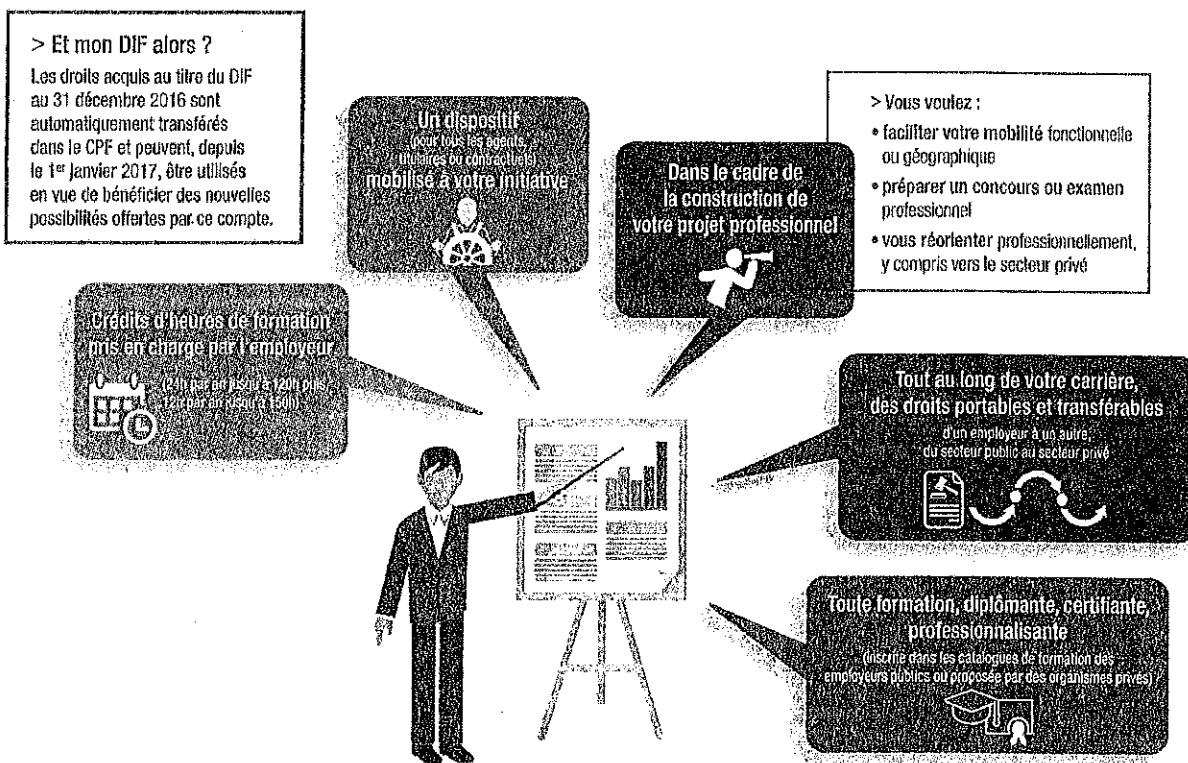
Par ailleurs, le Compte Personnel de Formation s'articule avec les dispositifs de préparation aux concours et de validation des acquis de l'expérience professionnelle (VAE), les bilans de compétence et le congé de formation professionnelle.

Le CPF se substitue au droit individuel à la formation (DIF) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Les agents conservent la totalité de leurs 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.

Un agent devant se convertir professionnellement pour prévenir une aptitude physique peut bénéficier de plus de 150 heures au total. C'est aussi le cas 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.

## Compte personnel de formation (CPF) dans la fonction publique



### Reconnaissance de certaines situations comme prioritaires :

- des droits renforcés pour les agents les moins qualifiés (acquisition de 48h par an) ;
- un crédit d'heures supplémentaires (jusqu'à 150h de plus) s'il s'agit de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions.



## Les concours ou examens professionnels

Tout agent a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale, d'Etat ou hospitalière, dès lors qu'il remplit les conditions.

C'est une **démarche personnelle**.

# Chapitre 1 - La démarche

La volonté de la Commune de San Martino di Lota est de créer un véritable outil stratégique visant à concilier les demandes du personnel au regard des priorités définies par la Collectivité et non pas de proposer une compilation d'offres de formations sur lesquelles se positionneraient les agents.

## **I. Accompagnement par le CNFPT**

Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Corse propose un accompagnement opérationnel, attendu tout au long du processus, visant in fine à la production d'un plan et d'un règlement de formation. L'intervenant contribue ainsi à une fonction RH / Formation verticalement reliée au stratégique et horizontalement fonction partagée.

## **II. Les choix méthodologiques**

Les choix méthodologiques sont les suivants :

- Rencontres avec les Elus et le Directeur Général des Services afin de déterminer les priorités de la Collectivité ;
- Recueil des demandes collectives auprès des responsables de services ;
- Recueil des demandes individuelles des agents à l'occasion des entretiens individuels d'évaluation.

Les besoins en formation sont recueillis lors des entretiens individuels mis en place au sein de la Commune. Cela permet à Monsieur le Directeur Général des Services et aux 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.

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

### **La définition des axes stratégiques**

A ce stade, les Elus et le Directeur Général des Services sont les acteurs essentiels de cette étape. Ils initient. Ils décident. Leurs orientations cadrent le Plan de Formation qui

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212003057-20220517-0332022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/05/2022



constitue un outil d'accompagnement du projet municipal. Ces orientations découlent de l'analyse des atouts et des difficultés de la Commune de San Martino di Lota au regard de ses missions actuelles et de ses projets.

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

### **1. Développer une culture de prévention des risques professionnels**

Il s'agit de mettre la sécurité des agents au cœur des priorités de la Commune :

- ❖ Identifier les risques professionnels et juridiques (cf Document Unique) et mettre en place des actions correctives en la matière ;
- ❖ Connaître et respecter la réglementation (port des EPI, habilitations...) ;
- ❖ Garantir la sécurité des agents, des usagers (formation secourisme, ERP).

### **2. Améliorer la qualité et l'image du service public**

Il s'agit de mettre le citoyen au cœur des préoccupations municipales :

- ❖ Maîtriser les systèmes d'information et les technologies ;
- ❖ Développer une culture commune dans le domaine du développement durable ;
- ❖ identifier les déclinaisons du Développement Durable dans les champs d'activité des agents ;

### **3. Appliquer une nouvelle gestion des ressources humaines**

Il s'agit de mettre l'agent au cœur de la démarche :

- ❖ Prendre en compte les attentes individuelles et collectives des agents en terme de reconnaissance, de bien être au travail ;
- ❖ Identifier la pénibilité des postes et mettre en place des actions afin de maintenir autant que possible les agents sur leur poste de travail ;
- ❖ Favoriser et accompagner la mobilité interne et externe des agents...
- ❖ Maîtriser le langage écrit (lutte contre l'illettrisme, remise à niveau...) ;
- ❖ Evaluer les actions et les compétences des agents (poursuite formation, entretiens d'évaluation...) ;
- ❖ Acquérir et développer une culture du service public (connaissance de l'environnement de la FPT tant pour les titulaires et stagiaires que pour les contractuels embauchés sur de longues périodes).

## **III. Recueil des besoins collectifs et individuels**

Le Directeur Général des Services et les cadres intermédiaires jouent un rôle essentiel dans le recueil des besoins collectifs pour définir les nouvelles compétences à développer et faciliter l'adaptation de leurs équipes :

- ❖ au regard des missions actuelles de leur service ;
- ❖ au regard des orientations politiques et/ou de leur propre projet de service.

Le recueil des besoins individuels s'opère au moment de l'entretien annuel d'évaluation.

Le recueil des besoins doit intégrer notamment la nouvelle conception de la formation que la réforme a instaurée :

- ❖ l'agent est « acteur de sa formation » ;

- ❖ la formation se conçoit « tout au long » de sa vie professionnelle.

## A. Le recueil des besoins collectifs

Tout d'abord, à partir des missions actuelles de leur service, les responsables repèrent les points forts et les points faibles.

Dans les points faibles, il convient de relever :

- ❖ ce qui renvoie à un déficit de compétences ;
- ❖ ce qui renvoie à l'organisation.

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

## B. Le recueil des besoins individuels

La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) prévoit « que l'appréciation par l'autorité territoriale, de la valeur professionnelle des fonctionnaires se fonde sur un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct qui donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu ».

Le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux vient fixer les modalités d'application de cette disposition.

Cet entretien d'évaluation permet à l'agent et son responsable d'analyser le travail de l'année : objectifs atteints, difficultés rencontrées et de déterminer ensemble les besoins de formation de l'agent.

# Chapitre 2 - Bilan des formations individualisées en 2021

## II.1 Formations dispensées par le CNFPT

Intitulés	Nombre d'agents	dates	Etat au 31/12/2018
Habilitation Electrique b1 b2 br	2	29,30,31/03	Attestées
Electricité perfectionnement	2	22 au 26/11	Annulation cnfpt
Les techniques d'abattage : initiation	1	25,26/10	Attestée
Outillage thermique maintenance et sécurité	1	18,19/11	Annulation agent
L'élaboration et la mise en œuvre du plan de maîtrise sanitaire	1	5,6,7/07	Annulation agent
Formation intégration cat c	3	8,9,10/02 01,02,3/03	Attestées
Formation intégration cat c	2	4,5,14,15,22/10	Attestées
Test positionnement au cours de langue corse	4	12/04 au 30/06 (3h)	2 attestées 2 annulations agent
Apprentissage en langue corse	1	06/09 au 31/12 (33h)	Attestée
Niveau intermédiaire langue corse	1	06/09/ au 31/12 (30h)	Attestée
Formation Intégration cat B (à distance)	1	01/02 au 18/06 (10j)	Attestée
Les différentes formalités administratives dans une commune	2	25/11	Attestées
Etat civil : après la théorie, la mise en pratique des acquis	2	26/11	Attestées
Sauveteur et sauveteuse secouriste au travail	3	9,10/03	attestées
Sauveteur et sauveteuse secouriste au travail	3	20,21/09	attestées

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212003057-20220517-0332022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/05/2022

Connaissance et compréhension de l'environnement territorial	1	23,24,25/09	attestée
Mobilisation de ses ressources pour prévenir le stress	1	02,3,4/06	Attestée
Rédaction efficace sur les réseaux sociaux	1	15/04 au 27/05	Annulation CNFPT Covid
Indesign niveau 1	1	06,07/05	Annulation CNFPT Covid
Elections départementales et régionales (à distance)	2	08/06	Attestées
Lecture rapide et efficace	1	22,23,24/06	Annulation CNFPT Covid
Communication en langue corse	2	01/09 au 31/10	Annulation CNFPT Covid
Journée d'actualité : la collectivité de Corse	1	25/10	Annulation agent

## II.2 Autres formations

Les autres formations comme les formations BAFA ont été retardés suite à la crise sanitaire covid.

# Chapitre 3 - Le plan de formation triennal

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212003057-20220517-0332022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/05/2022

# Formations collectives prioritaires

Besoins collectifs Ou problématiques	Orientations de la collectivité impliquant une évolution des savoirs et/ou des pratiques professionnelles	Quelles sont les compétences nécessaires à la réalisation des orientations de la collectivité	Service	Nombre d'agents concernés	Ordre de priorité 1 – Impératif 2 – En priorité 3 – Peut attendre	Période de réalisation Plan de formation 2022 2023 2024	Modalités d'organisation
<b>Axe 1 – Développer une culture de prévention des risques professionnels</b>							
<b>Formations de perfectionnement éligibles au DIF</b>							
Hygiène et sécurité	Formation 1ers secours	Prévention des risques professionnels	Tous services	5 agents	1	2022	cnfpt
	Secourisme	Prévention des risques professionnels	Services techniques	5 agents	1	2022	cnfpt
	Recyclage secourisme annuel	Prévention des risques professionnels	Services techniques	20 agents	1	2022-2023-2024	cnfpt
	Lutter contre les accidents au travail	Gestes et postures	Services administratifs Services techniques	10 agents	1	2022-2023	cnfpt
	Appréhender les RPS	Détecter les situations à risques et adapter le comportement adéquat.	Ressources humaines	2 agents	1	2023-2024	cnfpt
	Appréhender les RPS	Détecter les situations à risques et adapter le comportement adéquat.	Services administratifs	3 agents	2	2022-2023	cnfpt
	Prévention des risques professionnels	Sécurité sur les Chantiers	Services techniques Espaces verts Entretien voies et réseaux	7 agents	1	2022-2023	cnfpt
	Formation des agents d'entretien aux techniques de nettoyage	Travailler sur des méthodes de travail Travailler sur le choix du produit Précaution dans la manipulation des produits Règles de sécurité Règles d'hygiène en	Services Techniques Agents d'entretien	11 agents	1	2022-2023	CNFPT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212003057-20220517-0332022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/05/2022

		<p>période d'épidémie, désinfection... Avoir une utilisation raisonnée des produits Sensibilisation sur les produits écolabellisés</p>					
<b>Axe 2 – Améliorer la qualité et l'image du service public</b>							
<b>Formations de perfectionnement éligibles au DIF</b>							
Comptabilité	Régie comptable	Comprendre et maîtriser la règle (besoin d'un rappel du cadre et des modalités)	Services administratifs et techniques Régisseurs	2 agents	2	2022-2023	DGFIP
	Cadre comptable des marchés publics	Connaissance des règles applicables pour l'exécution des marchés publics	Services administratifs Marchés Publics Finances	3 agents	2	2022-2023	CNFPT
Informatique / Communication	Open office	Maîtriser les outils pour un travail plus efficace et une meilleure communication	Services techniques et administratifs	5 agents	3	2022-2023	CNFPT
	Accueil public handicapé	Sensibilisation au handicap	Services administratifs Service population Service scolaire Service animation	2 agents	1	2023-2024	CNFPT
	Le sommeil chez l'enfant de 0 à 3 ans	Améliorer ses connaissances professionnelles	Atsem	4 agents	3	2024	CNFPT
	Psychologie de l'enfant de 0 à 6 ans	Améliorer ses connaissances professionnelles	Atsem Service scolaire	10 agents	2	2023	CNFPT
	Construire un projet d'animation et y intégrer l'évaluation	Améliorer ses connaissances professionnelles	Atsem Service scolaire	10 agents	1	2020	CNFPT
	Formation BAFA	Animer un ALSH	Service scolaire/cantine garderie	2 agents	1	2022-2023	FALEP
	Formation BAFD	Diriger un ALSH	Administratif/responsable cantine/garderie	1 agent	1	2022	FALEP
	Informatique	Améliorer la rédaction des rapports et des procédures sur PC	Services administratifs	6 agents	2	2022-2023	CNFPT
	Achats éco	Renforcer la sensibilité	Service Commande	5 agents	1	2022-2023	CNFPT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212003057-20220517-0332022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/05/2022

	responsables dans le cadre de la politique d'achats de développement durable de la Commune	de l'équipe, s'approprier les nouveaux leviers juridiques et techniques permettant l'intégration de critères dans les cahiers des charges	Publique Services Techniques			
	Rédaction administrative	Améliorer la qualité de son travail	Services administratifs et techniques	5 agents	2	2022-2023 CNFPT
	Entretien matériel espaces verts	Améliorer ses connaissances professionnelles	Service Espaces Verts	3 agents	1	2022-2023 CNFPT
<b>Axe 3 - Appliquer une nouvelle gestion des ressources humaines</b>						
<b>Formations de perfectionnement éligibles au DIF</b>						
<b>Management</b>	Animer et encadrer une équipe	Affirmer son positionnement	Services techniques	2 agents	1	2022-2023 CNFPT
	Organisation du travail	Améliorer le travail	Cadres intermédiaires Cadre intermédiaires	2 agents	1	2022-2023 CNFPT
<b>Informatique</b>	Maîtrise de logiciel	Logiciel URBANISME	DGS Service urbanisme	2 agents	2	2022 Formation interne (personne ressource)
<b>Perfectionnement connaissances</b>	Règlementation	Règlementation arrières de voirie et de police	Services administratifs	2 agents	1	2022-2023 CNFPT
	Améliorer les compétences du service	Désherbage alternatif	Service Espaces Verts	5 agents	1	2022-2023 CNFPT
<b>Perfectionnement métier</b>	Améliorer les compétences du service	Fleurissement	Service Espaces Verts	2 agents	1	2022-2023 CNFPT
	Améliorer les compétences du service	Taille arbusive	Service Espaces Verts	2 agents	2	2022-2023 CNFPT
	Améliorer les compétences du service	Langue corse	Tous services	3 agents	1	2022-2023 CNFPT



# Formations individuelles prioritaires

Besoins individuels	Domaines	Thématiques Compétences visées	Participants	Service	Ordre de priorité 1 - Impératif 2 - En priorité 3 - Peut attendre	Période de réalisation Plan de formation 2019 2020 2021	Modalités d'organisation de la formation
<b>Formations de professionnalisation non éligibles au DIF</b>							
Liés à la tenue du poste	Management	Développer sa fonction de manager	2 agents	Services Techniques	1	2022-2023	CNFPT
Liés à la tenue du poste	Professionnalisation métier	Gestion des formations	2 agents	Services administratifs RH	1	2022-2023	CNFPT
Projets de la collectivité, du service	Management	Gestion de conflits	3 agents	Services Techniques Service Education/Jeunesse	2	2022-2023	CNFPT
Projets de la Collectivité, du service	Professionnalisation métier	Affiner son positionnement professionnel sur des publics de plus en plus précoces Accompagnement social des publics fragilisés	2 agents	CCAS	3	2022-2023	CNFPT
Projets de la collectivité, du service	Professionnalisation métier	Rôle de la place des ATSEM au sein d'une équipe	2 agents	Service Education/Jeunesse	2	2022-2023	CNFPT
<b>Formations d'intégration (non éligible au DIF)</b>							
Formation statutaire	Formation continue obligatoire	Permettre aux agents l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent leurs missions	2 agents	Service Technique Administratif, Atsem	1	2023-2024	CNFPT
<b>Formations Préparations aux concours et examens professionnels (éligibles au DIF)</b>							
Évolutions de carrière	Se préparer à une promotion de grade	Acquérir les connaissances	Tous les services	Tous les agents Dans le cadre de	1	2023-2024	CNFPT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212003057-20220517-0332022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/05/2022

	ou à un changement de cadre d'emplois	nécessaires pour présenter les concours et examens professionnels		leur DIF		
Projets personnels des agents	Préparation concours	Evolution carrière professionnelle	Services Techniques Service Education/Jeunesse	5 agents	1	2023-2024 CNEPT
Projets personnels des agents	Préparation concours	Evolution carrière professionnelle Examen de rédacteur Attache	Services administratifs	4 agents	1	2023-2024 CNEPT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212003057-20220517-0332022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/05/2022

# Chapitre 4 - L'évaluation

La durée du plan de formation étant de 3 ans, les besoins en formation des agents évolueront au cours de cette période. Il sera donc nécessaire d'ajuster les formations au regard des besoins et d'actualiser le plan de formation en conséquence.

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

Suite aux entretiens professionnels réalisés en début d'année civile, le plan de formation est éventuellement mis à jour et transmis aux agents.