

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

DEPARTEMENT DE VAUCLUSE

DES DELIBERATIONS

Commune de

PERNES-LES-FONTAINES

DU CONSEIL MUNICIPAL

~~~~~

**SEANCE DU 14 JUIN 2023**

(Date de convocation : 2 Juin 2023)

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| Conseillers Municipaux en exercice :         | 29 |
| Présents :                                   | 24 |
| Absents excusés ayant donné<br>procuration : | 5  |
| Absent excusé non représenté :               | /  |
| Absent non excusé :                          | /  |
| Votants :                                    | 29 |

L'An deux mille vingt-trois et le quatorze Juin à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de PERNES-LES-FONTAINES, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel des séances, sous la présidence de Monsieur Didier CARLE, Maire.

**Etaient présents** : Monsieur Didier CARLE, Monsieur Laurent COMTAT, Madame Aurélie VERNHES, Monsieur Fulgencio BERNAL, Madame Nadège BOISSIN, Monsieur Jérôme VIAU, Monsieur Guillaume PASCAL, Madame Valérie PEYRACHE, Monsieur Christian GORLIN, Madame Anne CUNTY, Madame Claudine CHAUVET, Monsieur Eric BOYER, Madame Isabelle DESRUT, Madame Gisèle GIRARD, Monsieur Franck RIMBERT, Monsieur Jean-Claude DANY, Madame Magali PEYRONNET, Madame Nancy GONTIER, Monsieur Antoine BARBIEUX, Monsieur Pascal BREMOND, Monsieur Robert IGOULEN, Monsieur Jean-Claude GRAVIERE, Madame Sabrina BOHIGUES, Monsieur Patrick MONTY.

**Pouvoirs** : Madame Aurélie DEVEZE (procuration à Monsieur Jérôme VIAU), Monsieur Christian SOLLIER (procuration à Monsieur Fulgencio BERNAL), Madame Patricia VIVARES (procuration à Madame Magali PEYRONNET), Madame Marlène LAUGIER (procuration à Monsieur le Maire), Madame Géraldine PETIT (procuration à Madame Aurélie VERNHES).

Il a été procédé conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal : Pascal BREMOND ayant obtenu l'unanimité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

## Plan de formation triennal 2023/2025 de la Collectivité

Monsieur le Maire précise à l'Assemblée que l'article L 423-3 du Code Général de la Fonction Publique prévoit que « Les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant établissent un plan de formation annuel ou pluriannuel qui détermine le programme d'actions de formation prévues en application des 1°, 2°, 3° et 5° de l'article L 422-21.

Le plan de formation est présenté à l'assemblée délibérante et transmis à la délégation compétente du Centre national de la fonction publique territoriale. ».

Ce document, mais surtout la démarche qu'il représente, doit en effet :

- assurer la cohérence entre les orientations générales de la collectivité en matière de formation et gestion des ressources humaines et les souhaits individuels des agents ;
- prévoir les actions retenues au titre du compte personnel de formation (CPF) ;
- prendre en compte les formations d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement ;
- les préparations aux concours et examens, ainsi que les dispositifs tels que le bilan de compétence, la validation des acquis de l'expérience (VAE) ou la reconnaissance de l'expérience professionnelle.

.../...

Le plan de formation est d'abord, dans sa méthode d'élaboration et dans son contenu, l'affaire de chaque collectivité territoriale pour laquelle il peut être :

- un levier de développement des compétences internes ;
- un outil de dialogue social.

La formation est un des outils de la gestion des ressources humaines. Elle permet également d'acquérir, de maintenir, de développer des compétences nécessaires à la réalisation des missions de service public. Elle contribue ainsi à la qualité du service rendu à l'utilisateur.

Le statut général de la fonction publique territoriale pose le principe d'un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie reconnu à tous les fonctionnaires territoriaux.

Au-delà de l'obligation légale prévue dans l'article 7 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984, modifiée en profondeur par la loi du 19 février 2007, elle détermine les différents types de formation des agents territoriaux.

Elle distingue d'une part les formations statutaires obligatoires qui interviennent en début de carrière ou dans le cadre de l'adaptation aux emplois occupés et, d'autre part, les formations facultatives organisées à l'initiative de l'agent ou de son employeur.

Le plan de formation détermine le programme des actions entrant dans ce cadre, les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation, et les formations non obligatoires priorisées par la collectivité.

Ce programme découle des axes stratégiques de la municipalité, des orientations données par la Direction Générale, et des besoins exprimés par les services.

Les orientations et objectifs du plan de formation 2023-2025, présentés en Comité Social Territorial le 30 mai 2023 qui a émis un avis favorable à l'unanimité, sont les suivantes :

Garantir aux agents l'accès aux formations statutaires obligatoires :

La formation statutaire obligatoire prévoit des actions favorisant l'intégration des agents de toutes catégories et des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité.

Accompagner les mutations de l'environnement territorial :

Pour les années à venir, des enjeux majeurs traversant l'ensemble des services ont été identifiés et seront accompagnés :

- l'acculturation numérique ;
- le pilotage et l'évaluation de l'action publique ;
- la prise en compte de la place des usagers dans la conception et la mise en œuvre des actions publiques ;
- l'accompagnement du Plan de lutte contre l'illettrisme et les discriminations ;
- l'accompagnement des services à une démarche développement durable ;
- l'accompagnement à la mise en œuvre des projets des services et les agents dans l'exercice de leur métier.

Accompagner les parcours professionnels et favoriser la qualité de vie au travail :

La formation sera déclinée en plusieurs items :

- favoriser l'épanouissement et la motivation en accompagnant les agents dans leurs projets d'évolution ;
- développer un parcours d'intégration des nouveaux arrivants dans la collectivité et accompagner à la reprise les agents revenant d'une longue absence ;
- accompagner le développement de la cohésion, le bien-être au travail ;
- accompagner le développement de méthodes pour co-construire les projets et favoriser une organisation apprenante.

.../...

En conséquence, ces orientations et objectifs concerneront quatre axes majeurs :

- le premier cible le management, « agir et accompagner » ;
- le second concerne « le maintien, l'adaptation des compétences et l'évolution professionnelle » ;
- le troisième axe « favorise les évolutions professionnelles et les évolutions de carrière » ;
- enfin le quatrième axe « prévient les risques et améliore les conditions de travail ».

Le plan de formation a été construit collectivement et alimenté par les demandes et besoins des agents formulés dans les entretiens professionnels annuels.

Monsieur le Maire invite le Conseil à approuver le plan de formation triennal 2023/2025 et à autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires.

#### LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU l'exposé de Monsieur le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L423-3,

VU le Décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale

VU les Décrets n° 2008-512 et n° 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

VU le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 30 Mai 2023,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

**DECIDE** d'instituer le plan de formation triennal selon le dispositif joint en annexe,

**DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget correspondant,

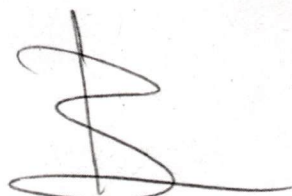
**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier,

**CHARGE** l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de la présente, qui prend effet à partir du 1<sup>er</sup> Juillet 2023.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,  
le Maire,



Pascal BREMOND



Didier CARLE

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Nîmes qui peut être saisi par l'application informatique "télérecours citoyen" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication et/ou sa notification.

Transmise au représentant de l'Etat le : 28 Juillet 2023

Publiée le : 28 Juillet 2023

REÇU EN PREFECTURE

le 28/07/2023

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-084-218400885-20230728-DE\_14 062023



## **PLAN DE FORMATION TRIENNAL**

**ANNEES 2023 - 2024 - 2025**

## SOMMAIRE

|                                                                              |              |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| I) <u>Les dispositifs du Plan de Formation</u>                               | .....Page 1  |
| 1- Le cadre juridique du Plan de Formation                                   |              |
| 2- Le cadre financier                                                        |              |
| 3- Le cycle de vie du Plan de Formation                                      |              |
| 4- L'architecture des actions de formation                                   |              |
| II) <u>Le bilan des actions de Formation des agents de la collectivité</u>   | .....Page 12 |
| 1- Les formations CNFPT                                                      |              |
| 2- Les formations hors CNFPT                                                 |              |
| 3- Les autres demandes                                                       |              |
| III) <u>Les orientations de la politique de Formation de la collectivité</u> | .....Page 13 |
| 1- Les objectifs de développement des services et des actions                |              |
| 2- Les axes de formation                                                     |              |
| 3- L'évaluation                                                              |              |

## **I) LES DISPOSITIFS DU PLAN DE FORMATION**

### **1- Le cadre juridique du Plan de Formation**

La loi du 12 juillet 1984 précisait que les collectivités territoriales établissaient un Plan de formation qui prévoyait les projets d'actions de formation correspondant aux objectifs à moyen terme pour la formation des agents.

La loi du 12 juillet 1984 modifiée par la loi du 19 février 2007 n°2007-209 relative à la Fonction publique territoriale a profondément modifié les modalités de la formation professionnelle des agents territoriaux. Elle transpose les principes de la formation tout au long de la vie de la loi n°2004-391 du 4 mai 2004 relative à la formation tout au long de la vie dans le secteur privé, à la Fonction Publique Territoriale.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, le Compte Personnel d'Activité (CPA) remplace le dispositif Droit Individuel à la Formation (DIF) des agents publics. Le décret du 6 mai 2017 organise le CPA pour les agents publics et la circulaire du 10 mai 2017 en précise les modalités.

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).

Cette loi ouvre la possibilité d'intégrer la stratégie de formation dans le dialogue social. La formation n'est plus prescrite mais elle est négociée et place l'agent comme acteur principal de sa carrière et de son parcours professionnel.

Enfin, la loi affirme l'importance du plan de formation. Elle le modernise en donnant l'obligation d'identifier dans le plan, les actions de formation demandées par les agents dans le cadre de leur CPF à savoir :

- la formation de perfectionnement à la demande 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.

Du côté des agents, les objectifs de cette réforme sont de :

- leur permettre d'exercer avec une meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions de service,
- favoriser le développement de leurs compétences et la définition de leur projet professionnel.

La formation professionnelle tout au long de la vie contribue à :

- clarifier des actions de formation (adaptation immédiate au poste de travail, évolution prévisible des emplois, développement des compétences)
- formaliser le plan de formation qui représente une interaction entre les objectifs de la collectivité et les motivations des agents.

Le plan de formation pour les agents de la collectivité sera transmis au CNFPT. Il sera actualisé chaque année suite à l'entretien professionnel.

## **2- Le cadre financier**

La cotisation obligatoire de 0.9 % annuellement versée au CNFPT permet à l'ensemble des agents de se former au travers de l'offre du catalogue CNFPT.

Le budget proposé au Conseil Municipal est de 12 000 € pour l'année 2023.

## **3- 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 avec le recensement des besoins collectifs et individuels (entretien professionnel annuel) en 2022,
- l'exécution du plan traduisant les priorités de la collectivité en lien avec la politique de formation (2023/2024/2025),
- le plan est soumis à l'avis du CST (Comité Social Territorial) du 30 mai 2023,
- l'évaluation annuelle dont la synthèse sera présentée en CST (Comité Social Territorial),

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

Les différentes étapes de la démarche de l'élaboration du plan de formation triennal sont :

#### Etape 1 - La définition

- Répondre aux objectifs des projets communaux,
- Prendre en compte l'état des lieux des besoins des services et des agents,
- Permettre d'être un outil d'accompagnement dans la mise en œuvre des projets,

#### Etape 2 - Le recueil des besoins collectifs

- la constitution d'outils de recensement permettant aux différentes directions d'opérer ce recueil,
- Les besoins collectifs en compétences concernent des groupes d'agents occupant ou non la même fonction, exerçant ou non le même métier mais rencontrant des problématiques ou situations similaires,

#### Etape 3 - Le recueil des besoins individuels

- Les évaluations professionnelles permettant d'identifier :
  - Les besoins en maintien et développement des compétences de manière individuelle à la demande de l'agent ou de l'évaluateur,
  - Les souhaits en évolution professionnelle et les orientations professionnelles,

Cette modalité de recueil permet à l'agent d'être acteur de sa formation « tout au long de sa vie professionnelle ».

#### Etape 4 - La formalisation du plan de formation triennal

- Analyse de résultat de la consolidation des besoins (collectifs et individuels),
- Traduction des besoins en actions de formation,

Projection sur 3 années visant la prise en compte de :

- La priorisation des actions de formation,
- La progression en développement de compétences,
- La faisabilité pour l'ensemble des agents,

Le plan de formation triennal est un outil de cadrage et de planification, il reste évolutif et s'adapte au contexte tout au long de la période couverte.



**4- L'architecture des actions de formation**

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>ACTIONS<br/>DE<br/>FORMATION</u></b> | <u>Formation d'intégration</u>                                                                                                                                                                                                        |
|                                            | <u>Formation de professionnalisation :</u><br><input type="checkbox"/> Au 1 <sup>er</sup> emploi<br><input type="checkbox"/> Tout au long de la vie<br><input type="checkbox"/> Suite à une affectation sur un poste à responsabilité |
|                                            | <u>Formation de perfectionnement CPF</u>                                                                                                                                                                                              |
|                                            | <u>Préparations concours CPF</u>                                                                                                                                                                                                      |
|                                            | <u>Formation personnelle</u>                                                                                                                                                                                                          |
|                                            | <u>Congé de formation professionnelle</u>                                                                                                                                                                                             |
|                                            | <u>VAE</u>                                                                                                                                                                                                                            |
|                                            | <u>Le bilan de compétences</u>                                                                                                                                                                                                        |
|                                            | <u>Maîtrise de la langue française CPF</u>                                                                                                                                                                                            |

**A- Les formations statutaires obligatoires**

Elles sont de deux types :

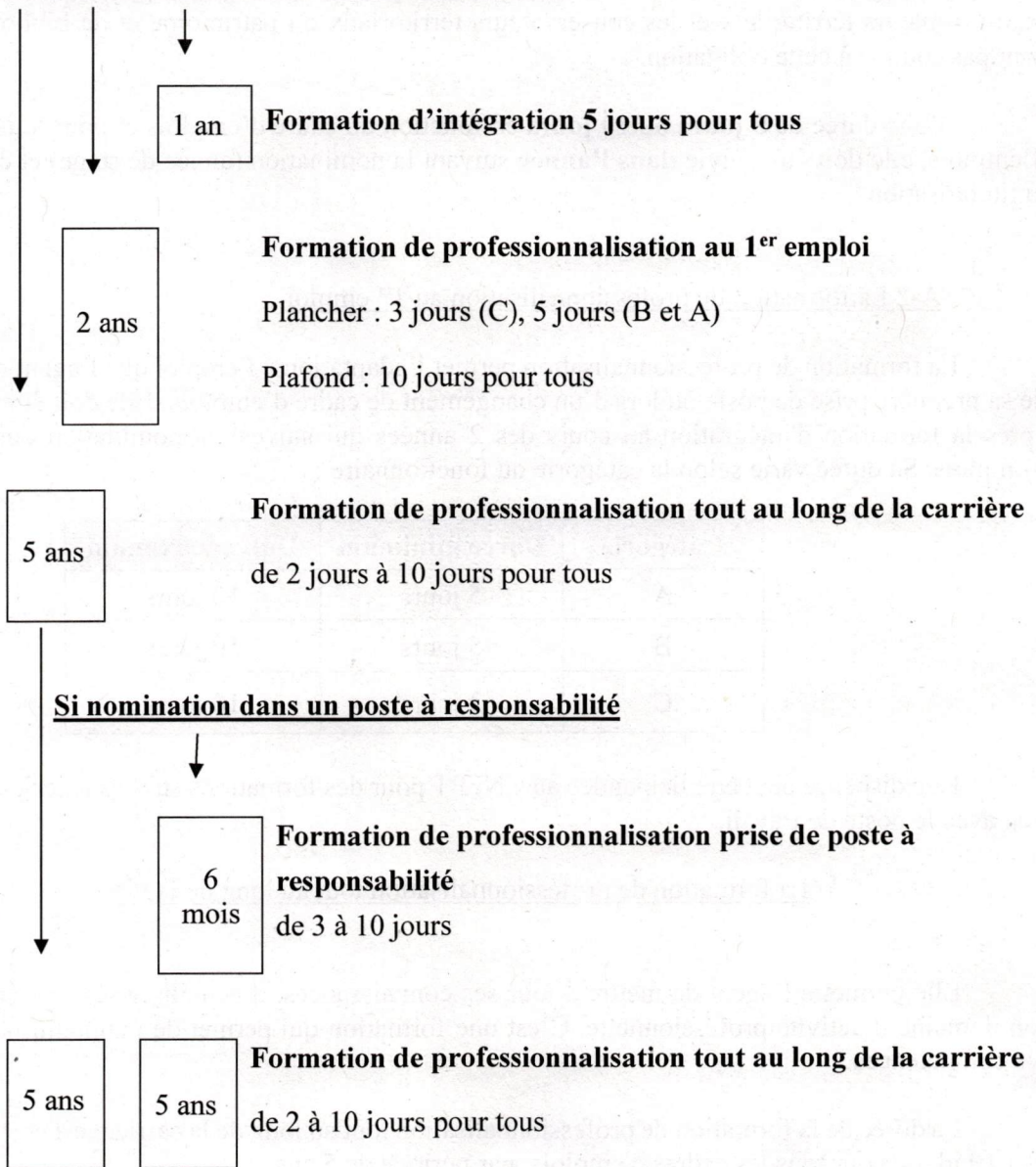
- **la formation d'intégration**, qui doit être suivie obligatoirement pendant l'année de stage précédent la titularisation dans un nouveau cadre d'emplois par recrutement direct ou par concours.
- **la formation de professionnalisation** qui intervient à des moments clefs de la carrière et du parcours 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.

## SCHEMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS OBLIGATOIRES

Décret n° 2008-512 du 29/05/08

### Nomination stagiaire dans un cadre d'emplois



### A-1 La formation d'intégration

C'est le **point de départ** d'un processus de formation qui va se dérouler tout au long de la carrière.

Elle vise à **faciliter l'intégration des fonctionnaires** en donnant à tout agent nouvellement nommé les clefs de compréhension de l'environnement territorial.

Elle concerne **tous les fonctionnaires de catégorie A-B-C** nommés dans un cadre d'emplois par recrutement direct ou par concours. Elle s'impose également à chaque changement de cadre d'emplois par la voie du concours.

Les agents changeant de cadre d'emplois par la voie de la promotion interne, les administrateurs territoriaux et les conservateurs territoriaux du patrimoine et de bibliothèques ne sont pas soumis à cette obligation.

D'une durée de **5 jours ou 10 jours** en fonction du cadre d'emplois et pour tous les cadres d'emplois, elle doit être suivie **dans l'année** suivant la nomination (année de stage) et conditionne la titularisation.

### A-2 La formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi

La formation de professionnalisation permet l'adaptation à l'emploi que l'agent occupe lors de sa première prise de poste ou lors d'un changement de cadre d'emplois. Elle doit être accomplie après la formation d'intégration au cours des 2 années qui suivent la nomination dans le cadre d'emplois. Sa durée varie selon la catégorie du fonctionnaire :

| Catégorie | Durée minimum | Durée maximum |
|-----------|---------------|---------------|
| A         | 5 jours       | 10 jours      |
| B         | 5 jours       | 10 jours      |
| C         | 3 jours       | 10 jours      |

Une dispense peut être demandée au CNFPT pour des formations suivies antérieurement, en lien avec le poste de travail.

### La formation de professionnalisation tout au long de la vie

Elle permet à l'agent de mettre à jour ses connaissances, d'actualiser ses savoir-faire dans son domaine d'activité professionnelle. C'est une formation qui permet de maintenir et d'enrichir ses compétences.

La durée de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière est comprise entre 2 et 10 jours, pour tous les cadres d'emplois, par période de 5 ans.

En cas de changement de cadre d'emplois, l'obligation de formation imposée au titre du cadre d'emplois d'origine cesse pour la période en cours. La 1<sup>ère</sup> période débute à l'issue des 2 ans suivant la nomination dans le cadre d'emplois.

### La formation de professionnalisation suite à une affectation sur un poste à responsabilité

Tout agent nommé sur un poste à responsabilité (emploi fonctionnel, attribution d'une NBI au titre de l'annexe I du décret n° 2006-779 du 4 juillet 2006 ou sur un poste à responsabilité reconnu comme tel par la collectivité après avis du Comité Social Territorial) doit suivre une formation de professionnalisation **de 3 (durée minimum) à 10 (durée maximum) jours**, dans les **6 mois** suivant la prise de poste.

Le contenu et la durée des formations de professionnalisation sont fixés en concertation entre l'agent et l'autorité territoriale, dans la limite de la durée maximum. A défaut d'accord, l'agent suit une formation de la durée minimum fixée par le statut particulier et dont le contenu est défini par l'autorité territoriale.

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

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

Elles comprennent :

☞ **La formation de perfectionnement** à la demande de l'agent ou de l'employeur qui permet aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles pour envisager une réorientation professionnelle.

Lorsqu'elle est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service. L'agent peut demander l'activation de son compte personnel d'activité (CPA) lorsque l'action sollicitée est inscrite au plan de formation.

☞ **La préparation aux concours et examens professionnels** d'accès aux cadres d'emplois de la fonction publique territoriale ainsi qu'à la fonction publique d'Etat, hospitalière, Union Européenne.

Elle relève du CPF.

☞ **La formation personnelle à l'initiative de l'agent** comprend : le congé de formation professionnelle, la validation des acquis de l'expérience (VAE), le bilan de compétences. Les congés de formation professionnelle, de bilan de compétences ou VAE doivent faire l'objet d'une demande préalable au plus tard :

- ✓ 3 mois avant le début de la formation pour une demande de congé de formation professionnelle,
- ✓ 2 mois avant le début de la formation pour un congé pour bilan de compétences ou VAE.

La collectivité donne sa réponse dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande.

→ **Le congé de formation professionnelle** permet à un agent, au cours de sa vie professionnelle de suivre, à titre individuel, une action de formation de longue durée d'ordre professionnel ou personnel. Il peut être accordé aux fonctionnaires ayant accompli au moins 3 années de services publics effectifs et aux non titulaires justifiant de 36 mois de services effectifs, dont 12 dans la collectivité, dans les conditions prévues par le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007.

Il ne peut être supérieur à 3 ans pour l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage d'une durée minimale équivalente à un mois à temps plein, qui peuvent être fractionnées en semaine, journées ou demi-journées. Durant les 12 premiers mois, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut perçu au moment de la mise en congé, cette indemnité étant plafonnée au traitement afférent à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

→ **La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** permet à tout agent de valider les acquis de son expérience en vue d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel, inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). L'agent doit justifier d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le contenu du diplôme visé.

La VAE consiste, après obtention d'une attestation de recevabilité délivrée par le certificateur, en la rédaction d'un dossier de description des acquis de l'expérience qui sera soumis pour validation à un jury.

Pour présenter un dossier de validation des acquis de l'expérience (VAE), l'agent peut bénéficier d'un congé de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

→ **Le bilan de compétences**

Tout agent ayant 10 ans de services effectifs peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser ses compétences, aptitudes et motivations notamment pour définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.

Pour le réaliser, il peut alors bénéficier d'un congé pour bilan de compétences de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

Le nombre de bilans de compétence qu'un agent peut effectuer dans sa carrière est limité à 2, le délai entre 2 bilans de compétence étant d'au moins 5 ans.

☞ **Les actions de lutte contre l'illettrisme** peuvent porter sur le développement des compétences clés liées à la lecture, l'écriture, la communication orale, le raisonnement logique, la compréhension et l'utilisation des nombres et opérations, le repérage dans l'espace et le temps, la compréhension de l'environnement professionnel, etc...

A chaque agent correspondent des difficultés de nature différente et donc des formations différenciées.

☞ **La formation syndicale** : tout agent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours ouvrables par an et dans les conditions prévues par le décret n° 85-552 du 22 mai 1985.

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

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

La collectivité met à disposition de chaque agent un livret individuel de formation, modèle proposé par le CNFPT. Le livret individuel de formation appartient à l'agent.

C'est un document qui recense :

- ✓ les diplômes et titres obtenus,
- ✓ les actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle,
- ✓ les bilans de compétences et les actions de validation des acquis de l'expérience suivis,
- ✓ les actions de tutorat,
- ✓ les emplois tenus et les compétences mises en œuvre.

Il est disponible avec un code spécifique pour la collectivité.

L'agent pourra communiquer son livret individuel de formation lors de l'examen des dossiers d'avancement de grade ou de promotion interne, ou lors d'une demande de changement d'emploi.

#### D- Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le CPA (Compte Personnel d'Activité) spécifique à la fonction publique se compose de deux éléments :

- Le compte d'engagement citoyen (CEC) décliné sur le même modèle que celui du secteur privé,
- Le compte personnel de formation (CPF), adapté aux spécificités du secteur public.

Ces deux comptes peuvent être consultés et mobilisés sur le portail [moncompteactivite.gouv.fr](https://www.moncompteactivite.gouv.fr/cpa-public/) (<https://www.moncompteactivite.gouv.fr/cpa-public/>).

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

Les contractuels sous contrat de droit privé (bénéficiaires de contrats aidés) relèvent du CPF des salariés du secteur privé (<http://www.c2rp.fr/dispositifs/compte-personnel--de-formation-cpf>).

L'alimentation du CPF s'effectue au 31 décembre de chaque année de la manière suivante :

- 24 heures maximum par année de travail, jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures,
- Puis 12 heures maximum par année de travail, dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Une disposition dérogatoire est prévue pour les fonctionnaires de catégorie C n'ayant pas atteint le niveau de formation sanctionnée par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau V du répertoire national des certifications professionnelles : l'alimentation annuelle s'élève à 48 heures maximum et le plafond est porté à 400 heures.

L'alimentation du CPF est proratisée en fonction du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps non complet. Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

Les périodes d'absence d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel en activité pour les différents congés légaux ou pour le crédit de temps syndical sont intégralement pris en compte pour le calcul de l'alimentation du CPF.

Lorsque l'agent est en position de détachement, l'alimentation, l'instruction et le financement des droits relevant du CPF relèvent de l'organisme de détachement.

#### E- Les concours et 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.

L'inscription à la préparation aux concours et examens professionnels dispensée par le CNFPT est distincte de l'inscription à ces concours et examens : l'agent doit faire séparément les démarches administratives nécessaires.

Pour aller passer les épreuves d'un concours ou examen professionnel de la FPT, l'agent peut bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence (voir modalités dans le règlement).

Les frais de repas et de déplacement peuvent être pris en charge par la collectivité (voir le règlement de formation).

Lorsqu'ils sont pris en charge, les frais de déplacement sont calculés sur la base de la distance du centre d'épreuves le plus proche pour l'année considérée, sauf circonstances particulières.

#### ☞ **La prise en compte de l'expérience professionnelle dans le cadre des concours ou de la reconnaissance d'équivalence de diplômes (RED)**

L'expérience professionnelle peut permettre **d'être dispensé du diplôme requis** ou **compenser un niveau de diplôme insuffisant** par rapport au diplôme requis pour accéder à un concours externe.

Le candidat doit justifier d'une expérience professionnelle de **trois ans** équivalent temps plein, deux ans s'il possède un diplôme de niveau inférieur au diplôme requis.

La demande devra être faite :

- **au moment de l'inscription auprès de l'organisateur** du concours lorsque le diplôme exigé pour accéder au concours externe est un **diplôme généraliste** : dans ce cas, l'activité professionnelle exercée par le candidat comme justifiant l'équivalence devra être de la même catégorie socio professionnelle que celle à laquelle le concours donne accès.

Dans le cas d'une décision favorable de l'organisme, cette décision n'est valable que pour le concours considéré.

- **à tout moment auprès du CNFPT** lorsque le diplôme exigé pour accéder au concours externe est un **diplôme spécifique** : dans ce cas, l'activité professionnelle exercée par le candidat comme justifiant l'équivalence devra être comparable par sa nature et son niveau à celle à laquelle le concours donne accès.

Dans le cas où la décision de la commission d'équivalence de diplôme placée auprès du CNFPT est favorable, cette décision vaut pour toute demande ultérieure d'inscription aux concours exigeant la même qualification, y compris pour les concours des autres fonctions publiques.



**II) LE BILAN DES ACTIONS DE FORMATION  
DES AGENTS DE LA COLLECTIVITE  
2022**

1- Formations CNFPT

| <u>Formations effectuées</u>                   | <u>Nombre de jours</u> | <u>Nombre d'agents</u> | <u>Pourcentage</u> |
|------------------------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------|
| <i>Formation d'intégration</i>                 | 80                     | 14                     | 12,80 %            |
| <i>Formation 1<sup>er</sup> emploi</i>         | 18                     | 9                      | 8,20 %             |
| <i>Formation de professionnalisation</i>       | 59                     | 38                     | 34,86 %            |
| <i>Formation de perfectionnement</i>           |                        |                        |                    |
| <i>Formation sur un poste à responsabilité</i> |                        |                        |                    |
| <i>Préparation concours et examens</i>         | 6                      | 1                      | 0,90 %             |
| <i>Formation spécifique filière</i>            | 16                     | 3                      | 2,75 %             |

2- Formations hors CNFPT

| <u>Formations effectuées</u>     | <u>Nombre de jours</u> | <u>Nombre d'agents</u> | <u>Pourcentage</u> |
|----------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------|
| <i>PSC 1</i>                     | 1                      | 12                     | 11 %               |
| <i>BAFA/BAFD</i>                 | 8                      | 2                      | 1,80 %             |
| <i>Collectif Ariane</i>          | 2                      | 30                     | 27,52 %            |
| <i>Formation logiciel métier</i> | 2                      | 2                      | 1,80 %             |

- 143 agents inscrits sur la plateforme IEL
- 120 agents acceptés
- 109 agents présentés en formation
- 190 jours de formation suivis

### 3- Autres demandes

|                           | Nombre de demandes |
|---------------------------|--------------------|
| <i>Congé de formation</i> |                    |
| VAE                       |                    |
| CPF                       |                    |

## **III) LES ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE DE FORMATION DE LA COLLECTIVITE**

### 1- Les objectifs de développement des services et des actions

La collectivité élabore un plan de formation triennal pour ses agents dans l'objectif d'anticiper et de prévoir l'adaptation et la modernisation des méthodes de travail du personnel dans un contexte bien particulier, la loi du 19 février 2007 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie. Cette loi conduit à la mise en place de nouveaux outils.

L'objectif est d'être au plus près des usagers en organisant un service efficient et efficace. Cet objectif pourra être atteint en disposant de moyens techniques et d'accompagnement :

- Le service des Ressources Humaines en charge de l'exécution du plan triennal de formation et un accompagnement individuel de l'agent dans son parcours de formation (évolution professionnelle et évolution de carrière),
- Formalisation et le développement de réunions d'information en interne,
- La mise en place de formation dites « Unions » organisées en lien avec le CNFPT et les collectivités du territoire pour accueillir des agents de différentes collectivités sur des thématiques communes,

**AXES DE FORMATION 2023/ 2025**

| AXES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DOMAINES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Axe 1 : Manager, Agir et accompagner</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Construire une identité et une culture communale partagée,</li> <li>- Développer des compétences managériales,</li> <li>- Développer la démarche projet et planification,</li> <li>- Percevoir et élaborer une démarche contributive et co-constructive,</li> <li>- Développer et organiser la communication transversale,</li> <li>- Accompagner les évolutions organisationnelles et les pratiques professionnelles,</li> </ul> | <p>Management des équipes, organisationnelle et stratégique</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>Axe 2 : Maintenir, adapter les compétences et évoluer professionnellement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagner l'adaptation au poste,</li> <li>- Maintenir les compétences au regard de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations,</li> <li>- Développer de nouvelles compétences et un socle commun de savoirs,</li> </ul>                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affaires juridiques,</li> <li>- Commande publique,</li> <li>- Communication,</li> <li>- Développement local,</li> <li>- Finances, gestion financière,</li> <li>- Formation statutaire obligatoire,</li> <li>- Techniques, (infrastructures et réseau, maintenance, espaces verts)</li> <li>- Gestion des ressources Humaines,</li> <li>- Outils professionnels fondamentaux,</li> </ul> |
| <p><b>Axe 3 : Favoriser les évolutions professionnelles et évolutions de carrières</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coupler les démarches d'évolution de carrières avec les perspectives professionnelles,</li> <li>- Mettre en place des dispositifs alliant les bilans professionnels, préparations aux concours/examens et formations diplômantes,</li> <li>- Favoriser les démarches d'évolution professionnelle permettant l'acquisition et/ou le renforcement des savoirs de base,</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation préparation concours,</li> <li>- Outils professionnels fondamentaux,</li> <li>- Bilan de compétences,</li> <li>- VAE,</li> <li>- CPF,</li> <li>- Formation diplômante,</li> <li>- Mobilité</li> </ul>                                                                                                                                                                         |
| <p><b>Axe 4 : Prévenir les risques et améliorer les conditions de travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir l'hygiène et la sécurité,</li> <li>- Prévenir les risques professionnels,</li> <li>- Favoriser les conditions de travail appropriées par un accompagnant spécifique du bien-être au travail,</li> <li>- Créer une action de formation spécifique en prenant en compte la pénibilité et la prévention</li> </ul>                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiène et sécurité,</li> <li>- Qualité de vie au travail,</li> <li>- Formation spéciale</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

*Le recensement des besoins en formation s'effectue chaque année au cours de l'entretien professionnel.*

### 3- L'évaluation

La durée du Plan de formation étant de 3 ans maximum, il sera mis à jour suite aux entretiens professionnels si nécessaire.