Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

SYNDICAT INTERCOMMUNAL À VOCATION MULTIPLE "COMMUNAUTÉ DU BÉTHUNOIS"

****

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

****

COMITÉ SYNDICAL

SÉANCE DU MERCREDI 29 MARS 2023 À 19 h 00

Nombre de délégués : 129

Date de la convocation et d'affichage : 23 mars 2023

Présents à la séance : 81

Compte-rendu de la séance : 30 mars 2023

****

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-neuf mars à dix-neuf heures, le comité syndical de la "Communauté du Béthunois", s'est assemblé à la salle des Fêtes de Chocques, sous la présidence de Monsieur Pierre-Emmanuel GIBSON, Président du SIVOM de la Communauté du Béthunois, suivant convocation faite le 23 mars 2023.

Etaient présents : Les délégués de la commune d'Allouagne : M. HENNEBELLE, Mme GOUILLART, M. LANVIN ; Le délégué de la commune d'Auchel : M. CARRE ; Les délégués de la commune de Béthune : Mme BOULART, M. GIBSON, Mme LOISEAU, MM. BARRE, ELAZOUZI, Mme BERTOUX, MM. CORDONNIER, BRIGE, Mme BERROYER, MM. SCALONE, JEVTOVIC, Mme PHILIS, M. SOLHEID, Mme HARFAUX HAELEWYN, M. KWARTNIK, Mmes DESCAMPS, GOTTRAND, BREUVART-PETITPAS ; Les délégués de la commune de Beuvry : MM. FIGENWALD, BEAUVOIS, DELBARRE, Mme HAROUAT ; Les délégués de la commune de Chocques : M. MASSART, Mme TURBERT, M. DUMUR; Les délégués de la commune de Drouvin-le-Marais : M. GOLLIOT, Mme DECOURCELLE ; La déléguée de la commune d'Ecquedecques : Mme MULLET ; Les délégués de la commune d'Essars : MM. MALBRANQUE, MASSARD ; Les délégués de la commune de Fouquereuil : MM. OGIEZ, BILLET ; Le délégué de la commune de Fouquières-lez-Béthune : M. WYNNE ; Le délégué de la commune de Gonnehem : M. ROUSSEL ; Les déléguées de la commune de Gosnay : Mmes CLEROT, BAUDRIN ; Les délégués de la commune d'Hersin-Coupigny : M. CARAMIAUX, Mme SAUVAGE, M. DESCAMPS, Mme LECOMPTE, M. FAVIER, Mme POIRET ; Le délégué de la commune d'Hesdigneul : M. LECOMTE ; Les délégués de la commune d'Hinges : Mme LAVERSIN, M. JOMBART, Mme MONVOISIN; Les délégués de la commune de Labourse : MM. PRUVOST, COQUERELLE ; Les délégués de la commune de Lapugnoy : Mme VEREECQUE, M. DAILLES, Mme GOFFART ; Les délégués de la commune de Marles-les-Mines : M. MICHALSKI, Mme TOURSEL-DERUELLE, MM. BOBEK, COUVILLERS, Mme BACHELET ; Les délégués de la commune de Nœux-les-Mines : Mme URBANSKI, MM. SWITALSKI, NOREL, Mmes ANTKOWIAK, BACLET, LEPINE ; Le délégué de la commune d'Oblinghem : M. CARPENTIER ; Les délégués de la commune de Sailly-Labourse : MM. BELLAMY-FERAND, RATAJCZAK, Mme BUISINE ; La déléguée de la commune de Servins : Mme DUCLOY ; Les délégués de la commune de Vaudricourt : MM. JURCZYK, DEBAILLEUL ; Les délégués de la commune de Vendin-lez-Béthune : Mme MEYFROIDT, MM. FLORCZYK, DUFLOS ; Le délégué de la commune de

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

Verquigneul : M. CHRETIEN ; Les délégués de la commune de Verquin : MM. PASSEZ, DELAHAYE, CODRON, GROUX.

Ont donné pouvoir : M. PERRIN à M. JEVTOVIC, Mme CHOCHOI à Mme PHILIS, Mme BEIGNIER à Mme LOISEAU, Mme LEFEBVRE à M. BEAUVOIS, Mme VANBERGUE à M. FIGENWALD, M. BONNIERE à Mme MULLET, M. FONTAINE à Mme LECOMPTE, M. DELANNOY à M. DAILLES.

Se sont fait représenter : M. GACQUERRE par Mme GOTTRAND, M. CAUET par Mme BREUVART-PETITPAS, M. BAUDET par Mme HAROUAT, M. BEUGIN par M. DUMUR, M. VAAST par Mme BAUDRIN, Mme LEFEBVRE par Mme MONVOISIN, Mme CARON par Mme GOFFART, Mme SZYMKOWIAK-BLASCHKE par Mme BACHELET, Mme GODART par Mme LEPINE,

Excusés : M. BERRIER, Mme HOLVOET, M. VIVIEN, M. BOY, Mmes DERLIQUE, KUBIAK, M. PETIT, Mme DUCROCQ, BLASZCZYK, MM. GACQUERRE, PERRIN, Mme CHOCHOI, M. CAUET, Mme BEIGNIER, Mmes LEFEBVRE, VANBERGUE, WACH, DENIS, M. BAUDET, Mmes GIBON, NAPINSKI, M. BEUGIN, M. BONNIERE, MM. DOUVRY, QUENIART, Mme DUBY, MM. DELORY, VAAST, FONTAINE, Mme LEFEBVRE, M. DELANNOY, Mmes CARON, SZYMKOWIAK-BLASCHKE, M. BLONDEL, Mmes GODART, BASSOM.

M. Jean-Marie CARAMIAUX, délégué titulaire de la commune de Hersin-Coupigny, ayant été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, les a acceptées.

Monsieur Pierre-Emmanuel GIBSON, Président, ouvre la séance.

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

1-08 - PERSONNEL – PLAN DE FORMATION

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.115-4, L.215-1 et de L. 421-1 à L.424-1 ;

Vu le code du travail ;

Vu l'ordonnance 2021-658 du 26 mai 2021 renforçant la formation de certains agents publics afin de favoriser leur évolution professionnelle ;

Vu le décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié 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 2008-513 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.

Vu le décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle,

Vu l'obligation de tout employeur public d'établir un plan annuel ou pluriannuel présenté pour avis au Comité Social Territorial dont dépend la collectivité.

Vu qu'il appartient à l'organe délibérant du SIVOM de la Communauté du Béthunois, sur proposition de l'autorité territoriale, de construire et de proposer aux agents de la collectivité un plan de formation qui, conformément aux prescriptions de la loi 2007-209 du 19 février 2007, doit répondre simultanément au développement des agents et à celui de la collectivité.

Après avis favorable du Comité Social Territorial en date du 14 mars 2023,

Après avis favorable de la Commission Administration Générale Planification et Finances en date du 22 mars 2023.

Monsieur le Président demande au comité syndical d'adopter le plan de formation pluriannuel 2023-2026 tel qu'annexé à la présente délibération.

Ce plan de Formation, présenté lors du Comité Syndical, recense l'ensemble des besoins collectifs et individuels de formation.

Il traduit pour la période 2023-2026 les besoins de formation individuels et collectifs, lesquels seront hiérarchisés en fonction des capacités financières des budgets successifs concernant nos orientations politiques et/ou stratégiques de développement de notre collectivité.

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

Il permet également d'identifier les actions mobilisables par les agents dans le cadre de leur compte personnel de formation.

ADOPTÉ

Fait en séance les jours, mois et an que dessus
"Suivent les signatures"
Pour extrait conforme

Signé par : Pierre Emmanuel GIBSON
Date : 31/03/2023
Qualité : Président

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

SIVOM communauté du Béthunois
Acteur de votre quotidien

Plan de formation
2023 - 2026

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 14 mars 2023

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

S O M M A I R E

Introduction 3

1ère partie : Plan de formation, comprendre le dispositif

I- Le plan de formation : cadre général, enjeux et suivi 4

Définition..... 4
Contexte 4
Evaluation..... 5

II- Les dispositifs du plan de formation 6

Le cadre juridique 6
Le cycle de vie du plan de formation 6
L'architecture des actions de formation 6-11
Les outils à disposition..... 12

III - Les aspects règlementaires de la formation 13

Schéma des formations obligatoires..... 13
Comment s'inscrire à une formation 14

2ème Partie : Plan de formation Sivom

IV- Les orientations de la politique de formation du Sivom..... 15

Les acteurs..... 15
Les objectifs 15-16
Les axes thématiques 16-17
Les modes pédagogiques.....17-18

V- Le plan de formation 2022 – 2024 19

Axes déclinés tout au long des 3 années (voir fichier Excel)

IV- Documents annexes 19

Textes règlementaires 20
Livret de communication interne..... 21
Fiches pratiques 22

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est un droit reconnu par le code général de la fonction publique. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut - titulaire, stagiaire et contractuel - 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.

Les articles L115-4 et L.421-1 du code général de la fonction publique posent le principe suivant : « Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu à l'agent public. Il favorise son développement professionnel et personnel. Il facilite son parcours professionnel, sa mobilité et sa promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Il permet son adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Il concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées. »

Les administrations, collectivités et établissements mettent en œuvre, au bénéfice de leurs agents, une politique coordonnée de formation professionnelle et de promotion sociale tout au long de la vie. Pour cela, l'article L423-3 du CGFP prévoit que les collectivités établissent un plan de formation annuel ou pluriannuel qui détermine le programme d'actions de formation.

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

I- Le plan de formation : définition, enjeux et suivi

A- Définition

C'est un document prévisionnel annuel ou pluriannuel qui recense les actions de formation prévues pour les agents de la collectivité.

Il permet de structurer les formations à moyen terme en tenant compte des objectifs de la collectivité, des projets des services et des besoins individuels des agents. Il reflète les priorités de la collectivité mais doit être le résultat d'une nécessaire concertation entre tous les partenaires concernés.

B- Contexte

Le plan de formation revêt un caractère obligatoire en référence à l'article L423-3 du CGFP. Il fixe le programme prévisionnel des actions de formation.

Cependant, au-delà des obligations légales, le plan de formation est un outil qui s'inscrit dans le cadre global d'une gestion prévisionnelle des emplois en prenant en compte l'évolution permanente des compétences des agents pour qu'elles répondent aux nouvelles exigences de leur environnement professionnel. En effet, face à un environnement en évolution constante, le service public local doit en permanence adapter ses missions, ses services aux besoins et aux exigences des usagers.

Le plan de formation constitue un élément essentiel de la politique de formation des collectivités territoriales. Il favorise le dialogue social sur la formation (les Comités sociaux territoriaux doivent être consultés pour avis sur ces démarches). Il permet l'adaptation de l'offre de formation aux besoins des agents (le plan doit être transmis au CNFPT pour qu'il élabore son programme annuel).

Pour la collectivité, il permet de :

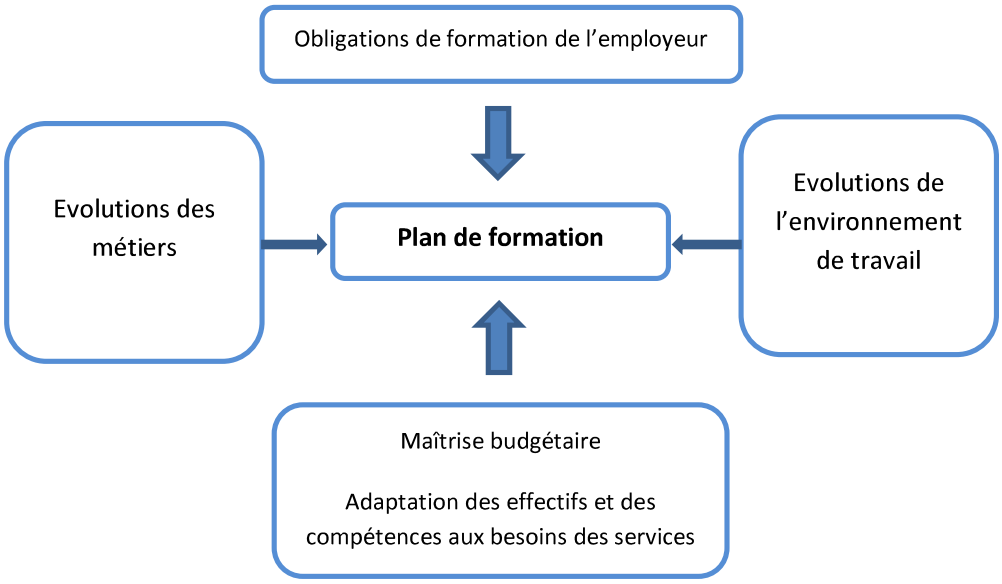
- Mettre en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en priorisant, en programmant les actions de formation, en garantissant la gestion du budget alloué,
- Anticiper les projets et besoins collectifs des services ;
- Accompagner l'évolution des métiers et des compétences afin de les adapter aux nouvelles missions et activités de la collectivité,
- Contribuer à la motivation des agents par l'ouverture de possibilités en matière d'évolution professionnelle ;
- Faciliter la prise en compte des besoins de formation, en particulier par le CNFPT.

Pour les agents, il permet de :

- Se repérer sur les orientations de la collectivité en termes de formation,
- Avoir une vision des critères et modalités d'arbitrage des départs en formation
- Adapter à l'évolution institutionnelle,
- Réaliser des projets professionnels ou personnels.

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

Le plan de formation n'est pas un catalogue de tout ce qui se fera en termes de formations. Il n'est pas figé mais actualisé et réajusté de manière à s'adapter aux évolutions de la collectivité.



C- Evaluation

Le plan de formation étant pluri annuel, les besoins en formation des agents évoluent au cours de cette période. Il est donc nécessaire d'ajuster les formations et d'actualiser le plan de formation en conséquence.
Pour cela, les ressources humaines suivent la mise en œuvre du plan et réalisent des retours auprès de l'ensemble des services. Cette démarche permet d'évaluer si les orientations initialement définies répondent aux besoins concrets.

Les entretiens professionnels, réalisés sur l'année écoulée, participent également à la mise à jour du plan de formation.

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

II- 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. Plus récemment, l'entrée en vigueur du CGFP et le décret 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle sont venus prolonger l'évolution de ce cadre juridique.

2- 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 2023,
- L'exécution du plan traduisant les priorités de la collectivité en lien avec la politique de formation jusque 2026,
- L'ajustement du plan ; le plan est présenté au Comité Social Territorial (réunion du 14 mars 2023),
- L'évaluation annuelle (adaptation en fonction de la campagne des entretiens professionnels, des compétences et de l'évolution du Sivom).

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.

3- L'architecture des actions de formation

3.1 - La Formation Statutaire Obligatoire

La formation statutaire obligatoire (FSO) se décompose en deux volets : **la formation d'intégration et la formation de professionnalisation.**

Elle est obligatoire pour les fonctionnaires de catégorie A, B et C dès leur intégration et tout au long de leur carrière.

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

➢ ***La formation d'intégration***

La formation d'intégration est obligatoire avant la titularisation dans un premier ou nouveau cadre d'emploi. Elle concerne les 3 catégories (A, B et C). Cette formation est dispensée par le CNFPT et doit être réalisée dans l'année qui suit la nomination de l'agent.

Un agent déjà titulaire dans un cadre d'emploi de la FPT est soumis à toutes les obligations statutaires de formation, y compris d'intégration. Sont exclus de la formation d'intégration, les agents nommés au titre de la promotion interne, les agents de catégorie A+

Sa Durée :
- 5 jours pour les agents de catégorie C
- 10 jours pour les agents des catégories A et B.

Elle est à réaliser dans l'année qui suit la stagiairisation.

La formation d'intégration a pour objectif d'assurer l'acquisition de connaissances de bases relatives à l'environnement dans lequel s'exercent les missions des agents au sein des collectivités. Elle vise à développer une vision commune de la fonction publique territoriale, des valeurs du service public, du sens de l'action publique, des transformations territoriales et des grandes causes d'intérêt général. En outre, elle permettra aux agents des catégories B et A, d'appréhender les compétences transverses de la gestion publique et du management dans les collectivités.

➢ ***Les formations de professionnalisation***

Type de formation	Période	Nombre de jours	Objectifs
au 1er emploi	Dans les 2 ans suivant la nomination dans un cadre d'emploi	**Catégorie C** : => 3 à 10 jours, **Catégories B et A** : => 5 à 10 jours	Permet d'acquérir ou de renforcer les compétences de bases requises pour occuper les postes correspondant à son nouveau cadre d'emploi.
prise de poste à responsabilités	Dans les 6 mois suivants la nomination dans un cadre d'emploi	De 3 à 10 jours (toutes catégories)	Permet de se former pour être rapidement opérationnel sur un poste identifié à responsabilité
tout au long de la carrière	Tout au long de la carrière, après les formations de professionnalisation au 1er emploi ou de prise de poste à responsabilité	De 2 à 10 jours par période de 5 ans (toutes catégories)	S'adapter aux changements des techniques et à l'évolution des structures

3.2 -Les formations obligatoires liées à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail

L'autorité territoriale est garante de la santé et la sécurité au travail. Pour cela, elle doit mettre en œuvre des actions de formations obligatoires en matière d'hygiène, sécurité et de prévention des risques professionnels.

Les obligations de formations sont notamment définies par le décret n°2022-551 du 13 avril

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

2022 modifié, le Code du travail et ses décrets d'application. A ces formations s'ajoutent les formations recommandées qui permettent d'améliorer les conditions de travail.

L'obligation de formation en hygiène et sécurité englobe la formation générale à la sécurité, ainsi que les actions de formations spécifiques telles que la « formation aux gestes et postures », la « formation à la conduite en sécurité des engins de chantier ».

La priorité est donc donnée aux formations obligatoires et aux formations de recyclage (ex : CACES /AIPR/habilitations).

Les encadrants doivent veiller à ce que les agents placés sous leur autorité bénéficient des moyens de prévention dont les formations adaptées, en fonction des risques auxquels ils sont exposés.

L'encadrement doit s'assurer des conditions requises (équipement de protection individuelle, vérification et conformité du matériel des équipements de travail, des installations, aptitude médicale) avant le départ effectif des agents en formation.

Un agent qui doit, pour exercer son activité professionnelle, suivre une formation « hygiène et sécurité », ne peut refuser d'y participer. *Ces formations n'entrent pas dans le cadre du compte personnel de formation (CPF) mais sont intégrées dans le plan de formation.*

3.3 - Les formations obligatoires liées à la Police Municipale

La formation continue obligatoire s'effectue tout au long de la carrière et permet le maintien ou le perfectionnement de la qualification professionnelle des agents et leur adaptation à l'exercice de leurs fonctions en tenant compte de l'évolution de l'environnement juridique, social, culturel et technique des missions qui leurs sont dévolues.
Pour les agents de catégorie C : 10 jours de formation minimum sur une période de 5 ans
Pour les agents de catégorie B et A : 10 jours de formation minimum sur une période de 3 ans.

3.4 - La formation relative à l'armement des policiers municipaux

- La formation préalable :

Tous les agents lors de leur première demande de port d'arme sont soumis à une formation composée d'un module juridique de 12h et de modules techniques dont la durée varie en fonction de la nature de l'armement (pistolet ou révolver 45h, tiser 18h, Flashball 6h, bâton télescopique 12h). Au terme de cette formation, le CNFPT détermine si le fonctionnaire est apte à être armé sur la voie publique et en informe le Préfet.

- La formation d'entrainement au maniement des armes

Tous les agents armés sont soumis à deux séances d'entraînement minimum par an, organisées par le CNFPT. Ces formations permettent de maintenir le niveau de compétence requis pour le maniement et l'usage des armes.

3.5 - Les formations professionnelles continues (facultatives)

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

- Les formations non obligatoires en lien avec le poste

Sont visées les formations de perfectionnement, de participation à des journées d'informations, colloques et séminaires.

La formation de perfectionnement
La formation dite de perfectionnement vient en complément des formations statutaires obligatoires. Elle permet aux agents de développer ou d'acquérir de nouvelles compétences et connaissances professionnelles liées au poste de travail.

Ces besoins en formation sont identifiés à la prise de poste et à l'occasion de l'entretien professionnel annuel par l'agent et son supérieur hiérarchique, au regard des missions exercées par l'agent, des compétences attendues, des projets de service et des objectifs fixés.

L'Autorité territoriale peut demander à un agent de suivre une telle formation dans l'intérêt du service.

Si de nouveaux besoins apparaissent et qui n'ont pas été pris en compte dans le plan de formation ou lors de l'évaluation, ils pourront néanmoins faire l'objet d'une demande d'action de formation auprès de la direction des ressources humaines (qui évaluera l'opportunité et la capacité à mettre en œuvre cette formation).

La formation de perfectionnement s'effectue principalement auprès du CNFPT et dans le cadre de la cotisation annuelle. **Elle peut être réalisée dans le cadre du CPF, lorsqu'elle est à l'initiative de l'agent.**
Pour des besoins spécifiques ou si le CNFPT n'en propose pas, il est possible de recourir à une structure privée.

- La préparation aux concours et examens professionnels

Ces actions de préparation entrent dans le cadre d'une évolution de carrière des agents.
Il s'agit pour les agents de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois par le biais du concours ou de l'examen professionnel.
Peuvent bénéficier d'une préparation aux concours ou examens professionnels les agents contractuels recrutés sur emploi permanent et les agents titulaires.
Ces formations seront priorisées par rapport aux formations de perfectionnement sollicitées, et sont inclues dans le plan de formation et peuvent être réalisées au titre du CPF.

- Les formations aux savoirs de base : lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

Les formations relatives aux savoirs de base et à l'apprentissage de la langue française ont pour objectif de lutter contre l'illettrisme et de permettre ainsi aux agents qui en expriment le besoin, de renouer avec les connaissances de base pour développer leur autonomie tant en milieu professionnel que dans leur vie quotidienne.
Ces formations peuvent être réalisées au titre du CPF. Elles concernent tous les agents quel que soit leur statut, dès lors qu'ils sont sortis prématurément du système scolaire et qu'ils ne maîtrisent pas ou plus, les savoir de base : lire, écrire, calculer, comprendre, émettre un message oral simple et se repérer dans le temps.

3.5 - La formation personnelle

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

La formation personnelle doit répondre à la réalisation de projets professionnels ou personnels de l'agent sans lien direct avec ses missions et ne présentant pas un intérêt prioritaire pour le service. Elle repose sur trois **types** de congés

CPF

- Le congé de formation professionnelle
- Le congé pour bilan de compétences
- Le congé pour validation des acquis de l'expérience

La formation personnelle est à l'initiative de l'agent. Elle est ouverte aux fonctionnaires, agents contractuels occupant un emploi permanent.

➢ **Le congé de formation professionnelle**

Il a pour objet de permettre à l'agent de se former en vue de réaliser un projet personnel ou professionnel particulier. Les formations de préparations aux concours peuvent être réalisées dans ce cadre.

Le fonctionnaire qui demande le bénéfice d'un congé de formation professionnelle doit avoir accompli au moins trois ans de services effectifs dans la fonction publique. Les agents contractuels doivent pouvoir justifier de 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, en tant que contractuels de droit public dont 12 mois consécutifs ou non dans l'établissement dans lequel ils demandent le congé.

Dans ce cas, le congé vous engage et impacte votre rémunération. Durant le congé de formation, vous percevez une indemnité mensuelle forfaitaire (correspondant à 85% du traitement brut et indemnité de résidence dans la limite de l'indice brut 650, auquel s'ajoute le supplément familial de traitement le cas échéant). Le régime indemnitaire n'est pas maintenu. La durée maximale de versement est de 12 mois. La durée maximale du congé au cours de la carrière est de 3 ans.

Vous devez rester au service de l'administration à l'expiration du congé, pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle forfaitaire aura été versée, sauf dispense accordée par la collectivité (Article 2 de la loi n°88-634 du 13/07/1983 relative aux droits et l'obligation des fonctionnaires).

Il est nécessaire de saisir la commission administrative paritaire en cas de 2 refus en référence à l'article L422-22 du code général de la fonction publique.

➢ **Le bilan de compétences**

Permet aux agents d'analyser leurs compétences ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations dans l'objectif d'aboutir à l'élaboration d'un projet professionnel ou personnel de formation.

Cette possibilité existe pour les fonctionnaires, les agents contractuels occupant un emploi permanent. Il faut pouvoir justifier de 10 ans de services effectifs pour bénéficier d'un bilan de compétences.

➢ **La Validation des Acquis de l'Expérience**

Permet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

Cette démarche est personnelle à l'agent. La validation des acquis de l'expérience est un droit ouvert à tous les agents fonctionnaires et contractuels occupant un emploi permanent.

- **Le Compte Personnel de Formation,**

Ce congé remplace le DIF depuis le 1er janvier 2017. Le compte de chaque agent à temps complet est alimenté de 25 heures par an, dans la limite de 150 heures sauf exceptions détaillées dans la délibération.

Les formations de perfectionnement et préparation aux concours, ainsi que les VAE, bilan de compétences, congés individuels de formation, entrent dans le cadre du CPF (compte personnel de formation).

- **Le contrat d'apprentissage**

L'apprentissage a pour objet de donner à des jeunes travailleurs, ayant satisfait à l'obligation scolaire, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle (Code du travail, articles L.6211-1 et suivants).

L'employeur s'engage à assurer à l'apprenti une formation professionnelle méthodique (par un maître d'apprentissage) et complète, dispensée pour partie en entreprise (avec mise en place d'un tutorat) et pour partie en centre de formation d'apprentis.

L'employeur est donc tenu d'inscrire l'apprenti dans un centre de formation assurant l'enseignement correspondant à la formation prévue au contrat. Le choix du CFA doit être précisé dans le contrat d'apprentissage.

Enfin, l'employeur doit également inscrire et faire participer l'apprenti aux épreuves du diplôme ou du titre sanctionnant la qualification professionnelle prévue par le contrat.

- **Le congé pour formation syndicale**

Garantie par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 (article 57, 7°), la formation syndicale permet à tout fonctionnaire en activité de bénéficier annuellement d'un congé de formation syndicale d'une durée maximum de 12 jours ouvrables par an (dans la limite de 5% de l'effectif).

- **La formation des membres du CST**

Les représentants du personnel, membres du CST et qui ne siègent pas dans la FSSCT, bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée de trois jours au cours de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

Elle est réalisée dans les conditions fixées à l'article 98 du décret 2021-571 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

Les représentants du personnel, membres de la FSSCT, bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée de cinq jours au cours du premier semestre de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

Elle est réalisée dans les conditions fixées à l'article 98 du décret 2021-571 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

4- Les outils à disposition

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

Afin de réaliser le plan de formation, le SIVOM de la Communauté s'est appuyé sur plusieurs outils :

- un règlement de formation
- des fiches de poste
- l'organigramme des différents services
- lignes directrices de gestion
- les comptes-rendus des entretiens professionnels

Le règlement de formation est un document spécifique à la collectivité, qui permet d'informer sur la politique de formation du Sivom, de clarifier et de définir, dans et pour la collectivité, les différentes règles dans lesquelles s'inscrivent les droits et les obligations relatifs à la formation. Il rassemble l'ensemble des dispositions, renseignements et conditions d'exercice de la formation dans la fonction publique territoriale. Il apporte des réponses à des questions qui ne figurent pas dans les textes de loi concernant les choix de mise en œuvre de la politique de formation.

La fiche de poste décrit la situation concrète d'un agent : la mission qui lui est confiée, le niveau de responsabilité, les activités qui doivent être réalisées, les compétences requises, les risques inhérents au métier exercé.
Lors des entretiens individuels, la fiche de poste peut être complétée par les objectifs et les moyens donnés à l'agent pour atteindre ses objectifs.

L'organigramme représente schématiquement l'organisation de la collectivité et positionne les postes les uns par rapport aux autres dans un environnement identifié.
Les liens hiérarchiques doivent être matérialisés et les liens fonctionnels ou organisationnels peuvent être également représentés.
L'organigramme est donc le premier outil RH indispensable et un prérequis fondamental pour la mise en œuvre d'une gestion du personnel effective.

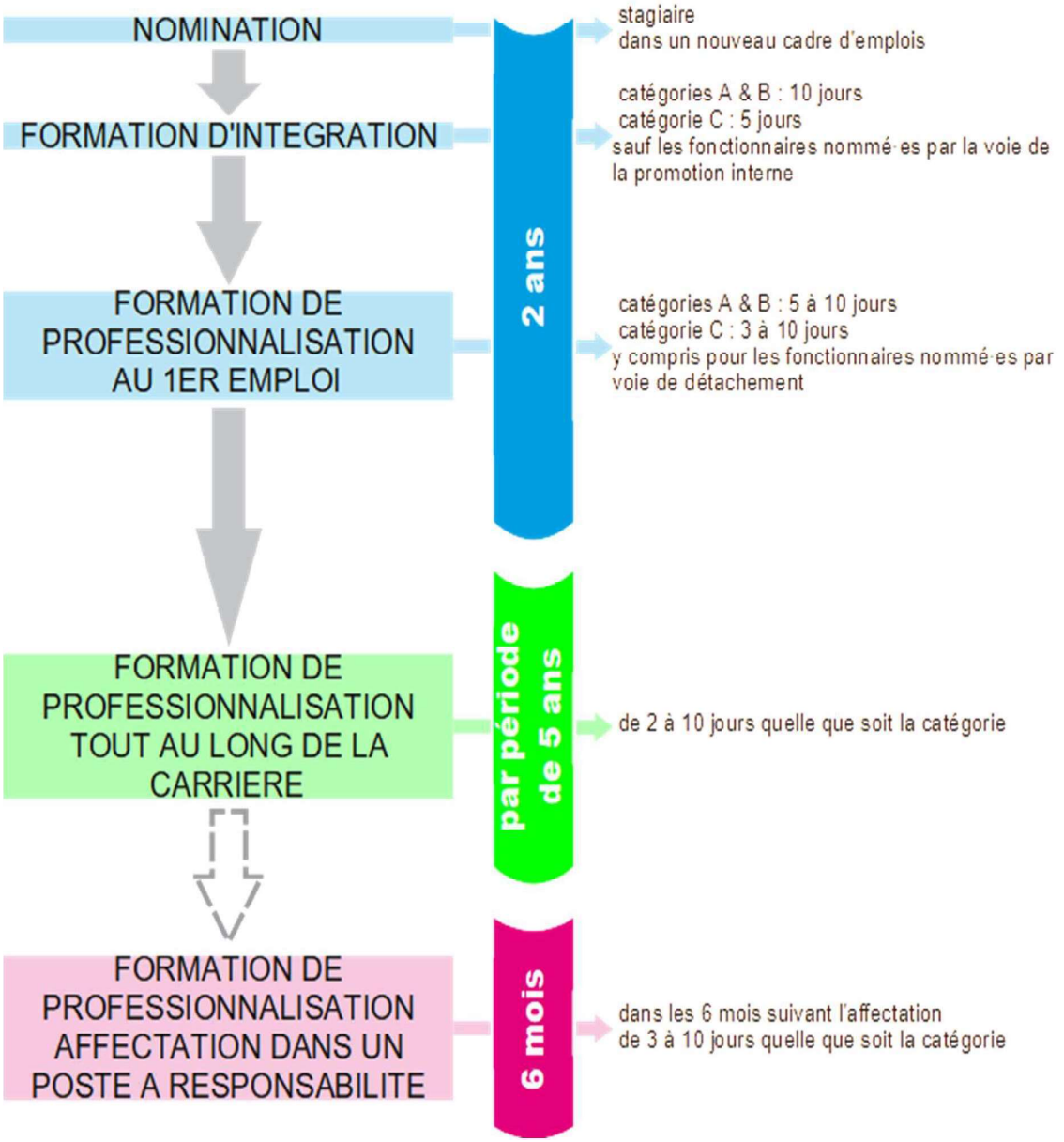
Les lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage de ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Les comptes-rendus des entretiens professionnels mettent en lumière les besoins individuelles de formation identifiés par les agents ou leur hiérarchie.

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/202304/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

III- Les aspects réglementaires de la formation

Chaque agent stagiaire ou titulaire de la Fonction Publique Territoriale a des obligations de formation tout au long de sa carrière.



Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

Comment s'inscrire à une formation

Le souhait de formation évoqué en entretien professionnel ne vaut pas inscription. L'agent doit transmettre à son supérieur hiérarchique un bulletin d'inscription qui sera transmis pour validation et signature à la DGS. Après réception du bulletin validé, via le mail générique, le service formation du PRH procède à l'inscription.

Voici les étapes pour demander une formation au catalogue du CNFPT :

1. L'agent devra chercher au sein du catalogue dématérialisé du CNFPT ses formations et télécharger le bulletin d'inscription à remplir.

2. La demande de formation doit être motivée et signée par l'agent et son supérieur hiérarchique. En effet, le responsable direct doit argumenter le choix de cette formation.

3. Le bulletin complet doit parvenir au service formation 8 semaines au moins avant la date de la formation (par courrier ou par email).

Les demandes de formations payantes hors CNFPT font l'objet demande écrite du service. Elles doivent être accompagnées impérativement d'un devis.

Après validation de la demande formation, le service formation procédera à une mise en concurrence. Le service présélectionnera l'un d'eux et remplira un bulletin d'inscription formation payante ainsi que la décision.

Le CPF propose des formations qualifiantes, le questionnaire CPF doit être complété pour toute demande.

Les demandes de formation sont une démarche individuelle et ne valent que pour la session demandée initialement. Il faudra ainsi renouveler la demande l'année suivante si l'agent est toujours intéressé et que la demande n'a pu être satisfaite.

Le service formation peut également accompagner l'agent ou le responsable sur le travail de recherche de formation

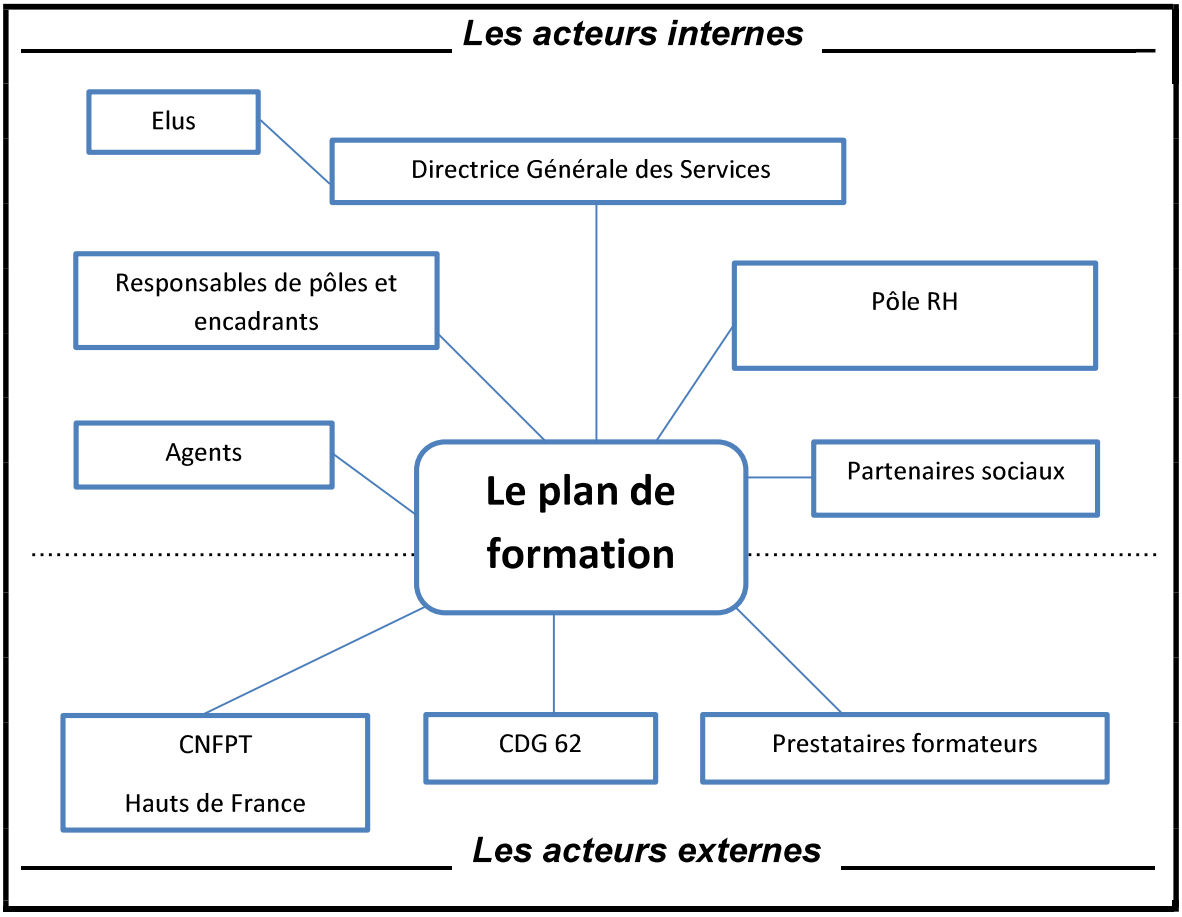
Pour toute demande d'inscription, rapprochez-vous du service Formation :

formation@sivom-bethunois.fr

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

IV- Les orientations de la politique de formation du Sivom

1- Les acteurs



2- Les objectifs

La formation joue un rôle clef dans la politique mise en œuvre par le SIVOM de la Communauté du Béthunois. 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 en lui offrant une plus grande souplesse dans l'organisation de sa carrière et de son parcours professionnel.

La formation :

- doit assurer la cohérence entre les orientations générales de la collectivité en matière de formation et les souhaits individuels des agents ;

- doit favoriser le développement des compétences, elle tient une place primordiale dans la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences,

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

- doit faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, elle prend toute son importance dans le cadre d'une démarche de professionnalisation des agents,

- doit être un levier fort pour la collectivité, afin d'accompagner les changements de pratiques et de métiers : nouvelles réglementations, nouvelles technologies… ;

- doit contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale,

- constitue également un outil de gestion du parcours individuel des agents,

- peut offrir aux agents 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).

L'article 1 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 précise que la formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

Elle 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.

3- Les axes thématiques

Les axes prioritaires du SIVOM de la Communauté du Béthunois sont les suivants :

- Axe 1 :Développement de la culture territoriale
- Axe 2: Hygiène et sécurité au travail
- Axe 3 : Professionnalisation de l'ensemble des agents
- Axe 4 : Renforcer les compétences managériales pour accompagner au mieux les agents sur le terrain
- Axe 5 : Accompagnement de nouvelles compétences
- Axe 6 : Accompagnement dans le déploiement des nouveaux outils ou établissements
- Axe 7 : Accompagnement des services dans l'évolution législative

Les actions de formation ont ainsi été réparties en sept axes :

- Axe 1 : Maitrise de l'environnement territorial (rédaction d'actes administratifs, finances, achats, les ressources humaines…) pour sécuriser les actes et actions de chacun, ainsi que les démarches obligatoires dans la réalisation des missions.

- Axe 2 : Amélioration et prévention de l'hygiène et la sécurité au travail - Prévenir l'employabilité des agents, anticiper le phénomène d'usure professionnelle et aider les reclassements.

- Axe 3 : Professionnalisation de l'ensemble des agents – Développer et/ou renforcer ses compétences sur l'ensemble des missions en intégrant les évolutions récentes

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

- Axe 4 : Renforcer les compétences managériales - Appréhender les savoirs fondamentaux, diffuser les bonnes pratiques, encourager la culture du résultat et de la performance (entendu comme efficience et qualité du service public) et évaluer les choix dans les services proposés pour répondre aux besoins des communes

- Axe 5 : Accompagnement de nouvelles compétences – Permettre l'adéquation des compétences au métier exercé et favoriser l'intégration des nouveaux arrivants

- Axe 6 : Accompagnement de nouveaux outils ou établissements – Mettre en œuvre les politiques transversales

- Axe 7 : Accompagnement des services dans l'évolution législative – Destinées à favoriser l'évolution professionnelle des agents publics et tenir à jour les connaissances indispensables à la réalisation des missions

4- Les modes pédagogiques

Les modes d'apprentissage évoluent et se diversifient pour s'adapter aux contraintes temporelles et géographiques des agents. Il existe ainsi différentes méthodes pédagogiques :

Intra-collectivités : le besoin de formation est exprimé par une seule collectivité qui a un effectif suffisant d'agents pour organiser une formation en interne.

Union de collectivités : plusieurs collectivités, souvent limitrophes, identifient un besoin de formation commun pour un nombre limité d'agents à former. Une collectivité pilote le projet, expose le besoin au CNFPT qui, en retour, apporte alors une réponse de formation sur mesure.

Inter-collectivités : la formation est organisée chez le prestataire avec d'autres stagiaires. Soit la collectivité n'a pas le matériel adéquat dans les services, soit le nombre d'agents est insuffisant pour organiser une session dans ses locaux.

Les formations en accès libre : Les dispositifs de formation à distance peuvent être suivis de manière autonome ou venir en complément de séances en présentiel. Ces dispositifs peuvent être en accès libre ou sur la plateforme du CNFPT Formadist. Les formations en accès libre sont des formations de courtes durées ouvertes à tous les agents.

- Des formations mixtes : ces formations proposent à la fois des temps à distance et des temps en présentiel. Les sessions à distance sont ouvertes pour une durée permettant à l'agent de fractionner son temps de formation. Elles délivrent par exemple, un ensemble d'informations et de connaissances avant le regroupement en présentiel. Les connaissances acquises peuvent ensuite être validées par un quiz et le formateur peut alors se concentrer sur les études de cas pratiques, jeux de rôles, interprétation de contenus…

- Des formations en ligne ouvertes à tous de type MOOC (Massive Open Online Course) sont proposées par le CNFPT sur la plateforme FUN (France Université Numérique). Les inscriptions s'effectuent librement par l'agent directement sur la plateforme. Des tests d'auto-évaluation tout au long de la formation sont prévus. Avec cette offre, le CNFPT vise à rendre accessible au plus grand nombre ses formations numériques et

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

à inciter les agents territoriaux à placer le numérique au cœur de leur parcours de formation.

- Les Webinaires : depuis janvier 2017, le CNFPT propose des conférences en ligne sous forme de classe virtuelle. Le webinaire permet de réunir en temps réel sur Internet des participants et un formateur, qui peuvent notamment se voir, échanger, partager des documents, des vidéos, à propos d'un thème précis et sur une durée d'une à deux heures. Pour la plupart, ces webinaires sont combinés avec des sessions en présentiel (formations mixtes).

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

V- Le plan de formation 2023 – 2026 du SIVOM

IV- Documents annexes

- Textes règlementaires
- Livret de communication interne
- Fiches pratiques (à créer)

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

TEXTES REGLEMENTAIRES

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

Le code général de la fonction publique, notamment ses articles L115-4, L215-1 et de L. 421-1 à L4241 ;

Le code du travail ;

L'ordonnance 2021-658 du 26 mai 2021 renforçant la formation de certains agents publics afin de favoriser leur évolution professionnelle ;

Le décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

Les décrets n°2008-512 et 2008-513 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.

Le décret 2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale

Le décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Le décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle,

La Circulaire du Ministère de la Fonction Publique RDFF1713973C du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique.

D'autres références particulières existent pour les formations obligatoires liées à l'hygiène et sécurité, aux formations syndicales ainsi qu'aux frais de déplacements. Vous les retrouverez dans le document lié au règlement de formation.

Envoyé en préfecture le 31/03/2023
Reçu en préfecture le 31/03/2023
Publié le 04/04/2023
ID : 062-246200638-20230330-DCS_230329_108-DE

COMMUNICATION INTERNE

LE PLAN DE FORMATION DU SIVOM DE LA COMMUNAUTE DU BETHUNOIS

De quoi parle-t-on ?
Le plan de formation consiste en un recensement de vos besoins en formation en fonction des projets de votre collectivité.

Il constitue un droit pour tout agent de la collectivité au même titre qu'une obligation légale à laquelle vous devez vous conformer, une fois le plan validé.

Son utilité
Il répond à vos attentes en termes de formation en respectant les priorités de la collectivité.

Ainsi il renforce vos compétences ou vous permet d'en acquérir de nouvelles afin de vous accompagner dans votre évolution professionnelle.

Sa construction
Son élaboration nécessite votre implication ainsi que celle de votre direction et de vos élus.

Elle se réalise à partir de vos besoins en formation et s'effectue dans un cadre réglementaire, budgétaire et organisationnel pour assurer le bon déroulement du plan de formation.

VOTRE ROLE

Quand ?
Au quotidien, prenez l'habitude de noter vos besoins en formation et essayez de cibler des organismes à même d'y répondre !
Au moment des entretiens professionnels, préparez-vous en amont pour faciliter l'échange avec votre supérieur hiérarchique.
Lors des entretiens professionnels de fin d'année, échangez avec votre évaluateur et faites-lui part de vos besoins, recensés quotidiennement.

A chaque retour de formation, n'oubliez pas de donner votre avis sur la qualité de votre formation.

Comment ?
Avec le support d'entretien professionnel : cet outil reprend chaque compétence à évaluer de votre fiche de poste et vous permettra d'identifier vos besoins en formations.

Quels avantages pour vous ?
La formation vous permet :
- de faciliter votre mobilité interne et / ou externe,
- d'optimiser vos compétences sur votre poste,
- d'évoluer dans la hiérarchie