

PLAN DE FORMATION 2024-2026

Au profit des agents de Forez-Est

PREAMBULE

La loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale rappelle l'obligation pour toute collectivité d'établir un plan de formation annuel ou pluriannuel articulant les objectifs et les besoins de la collectivité en termes de services rendus et ceux des agents en matière de compétences.

La Communauté de communes de Forez-Est a ainsi élaboré le présent plan de formation pluriannuel d'une durée de trois ans pour les années 2024-2025-2026.

Ce plan permet de répondre au développement des compétences nécessaires pour faire face aux défis et aux transformations du monde territorial.

Pour la période 2024-2026, il s'articule autour de 5 axes stratégiques :

- Axe 1 : Favoriser la qualité de vie au travail
- Axe 2 : Professionnaliser les agents des services publics
- Axe 3 : Encourager et sensibiliser les agents à être acteur de la transition écologique
- Axe 4 : Développer les compétences en matière de pilotage de projets au sein des services
- Axe 5 : Approfondir la posture managériale notamment à travers le parcours du manager

Ces propositions d'actions feront l'objet d'adaptations en fonction des besoins plus spécifiques des agents ou des services, besoins qui seront recensés annuellement. Il sera alors possible de compléter l'actuelle proposition pour l'adapter aux besoins de l'organisation de la collectivité et aux sollicitations des agents et des services.

Ce présent plan de formation a été soumis au Comité Social Territorial, qui a émis un avis favorable en date du 13 novembre 2023 avant d'être soumis en bureau communautaire par délibération en date du 17 janvier 2024.

SOMMAIRE

PARTIE 1 : Les différents acteurs de la formation et leur rôle	3
A. Les acteurs institutionnels.....	3
B. Les organismes partenaires	4
PARTIE 2 : Les différents types de formation.....	4
A. Les formations statutaires obligatoires.....	4
1. Les formations d'intégration	5
2. Les formations de professionnalisation	5
B. Les formations santé sécurité au travail	7
C. Les formations de perfectionnement.....	7
D. Les préparations aux concours et examens professionnels.....	8
E. Les formations personnelles.....	9
1. La mise en disponibilité	9
2. Le congé de formation professionnelle	9
3. Le congé pour bilan de compétences	9
4. Le congé pour validation des acquis de l'expérience	10
5. Le bilan de parcours professionnel	10
6. Les formations en distanciel.....	11
7. Le Compte Personnel d'Activité (CPA).....	11
G. Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française	16
PARTIE 3 : Les objectifs de la formation	16
PARTIE 4 : Bilan du plan de formation 2021- 2023.....	17
PARTIE 5 : Budget prévisionnel 2024-2026.....	18

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240117-20240011701BC-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/01/2024

PARTIE 1 : Les différents acteurs de la formation et leur rôle

La mise en œuvre des dispositions relatives à la formation fait appel à différents acteurs

A. Les acteurs institutionnels

L'AUTORITE TERRITORIALE	LE COMITE SOCIAL TERRITORIAL	LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE OU LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE
Définit les orientations politiques de la collectivité en matière de formation et autorise les départs en formation.	Rend un avis sur les dispositions générales relatives à la formation (plan de formation, règlement de formation, ...)	Emet un avis sur des questions d'ordre individuel liées à la carrière de l'agent notamment en cas de refus d'actions de formation.

Le responsable hiérarchique direct :

- Evalue les besoins en formation du service/ des agents,
- Gère les modalités des départs en formation au sein de son service (absences, remplacements, ...) en veillant à la continuité de service.
- Valide ou refuse les formations demandées par les agents de son service et motive les formations accordées.
- Evalue budgétairement son besoin en matière de formation (formation payante, coût des remplacements)
- Formalise auprès du service RH les demandes de formation en intra ou en union de collectivités
- Formalise auprès du service RH les demandes de formation payante par la transmission de 3 devis (après contrôle des crédits budgétaires) au service RH après négociation par le service juridique, achats, marchés publics, le conseiller formation gère le suivi administratif et financier (bon de commande, validation de factures, ...)
- S'assure, conjointement avec l'agent, du suivi des formations obligatoires.

Les agents :

- Confirment leurs demandes de formation auprès de leur responsable hiérarchique direct lors de l'entretien professionnel annuel (EPA) et/ou au cours de l'année selon les besoins,
- Complètent le bulletin d'inscription avec la motivation, issu du site du CNFPT (bulletin personnalisé sur chaque thématique de formation) puis le transmet pour visa à son supérieur hiérarchique. La procédure d'inscription devrait évoluer prochainement via l'application CIRIL mais une information sera transmise à la mise en place de cette procédure dématérialisée.
- S'assure, conjointement avec son responsable, du suivi des formations obligatoires.

Le Directeur Général des Services (DGS)

- Vise l'ensemble des formations transmis pour inscription au service RH (formation payante ou non)
- Autorise les départs en formation sous couvert de l'autorité territoriale
- Valide les bons de commande.

Le conseiller formation :

- Assure la diffusion du règlement de formation et plan de formation
- Recueille les demandes de formations des agents et des services notamment à la suite des entretiens professionnels, traite les départs en formation (suivi administratif et financier)
- Les transmet au CNFPT dès traitement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240117-20240011701BC-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/01/2024

B. Les organismes partenaires

LE CNFPT	LES AUTRES ORGANISMES DE FORMATION
<p>Est l'organisme de référence principal en matière de formation des agents de la fonction publique territoriale. Il assure la majeure partie des formations des agents publics.</p> <p>La mise en œuvre de ces formations lui est confiée de manière exclusive, au titre de sa principale mission obligatoire. Elles sont financées à travers la cotisation du « 0,9 % formation » versée par les collectivités territoriales au CNFPT et la majoration de 0,1% pour l'apprentissage.</p>	<p>La collectivité peut, en fonction des besoins, faire appel à des formateurs internes à la collectivité, à des intervenants ou à des organismes de formations extérieurs.</p>

PARTIE 2 : Les différents types de formation

A. Les formations statutaires obligatoires

Prévues par les statuts particuliers, elles comprennent :

- les formations d'intégration dans la fonction publique territoriale (FPT), qui sont dispensées à tous les fonctionnaires territoriaux et aux contractuels recrutés sur l'article L332-8 du Code de la Fonction Publique (1°, 2°, 3°, 4° et 6°)
- les formations de professionnalisation, qui sont organisées tout au long de la vie professionnelle.

Ces formations doivent être inscrites au plan de formation de la collectivité.

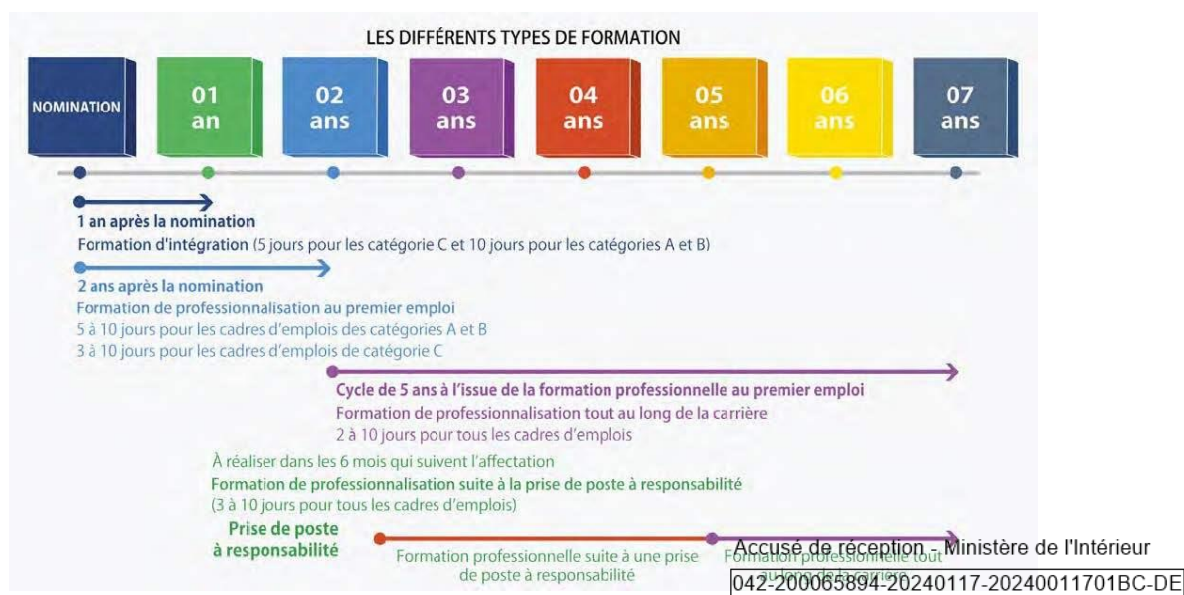
Mécanisme de dispense :

Les fonctionnaires peuvent être dispensés, à leur demande, de la totalité ou d'une partie de ces formations, s'ils peuvent justifier :

- d'un titre ou diplôme reconnu par l'Etat
- d'une expérience professionnelle
- de formations professionnelles et/ou de bilans de compétences.

Les demandes de dispense sont présentées au CNFPT par l'employeur, après concertation avec l'agent. Les dispenses de durées sont accordées par le CNFPT qui précise le nombre de jours et la nature de la formation concernée et le formalise dans une attestation remise à la collectivité territoriale et à l'agent.

SCHEMA RETRACANT LES OBLIGATIONS DE FORMATION



1. Les formations d'intégration

La formation d'intégration vise à favoriser l'intégration des agents publics dans la fonction publique territoriale. Cette formation porte notamment sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et sur le statut de la fonction publique.

- **Les principes**

La formation d'intégration est effectuée :

- en début de carrière/ de contrat.
- lors d'un changement de cadre d'emploi faisant suite à la réussite à un concours.

La titularisation dans le cadre d'emplois intervient au vu de l'attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le CNFPT.

- **Les bénéficiaires**

Tous les fonctionnaires territoriaux en activité (stagiaires et titulaires), quelle que soit leur quotité de travail ainsi que les contractuels sur emplois permanents d'une durée supérieure à 1 an l'article L332-8 (1°, 2°, 3°, 4° et 6°).

Sont dispensés les agents changeant de cadre d'emplois au titre de la promotion interne et les agents ayant le statut d'élève.

Agents concernés par la formation d'intégration	
Situation de l'agent	Formation obligatoire
Fonctionnaire stagiaire à la suite d'un concours	Oui
Fonctionnaire de catégorie C recruté sans concours	Oui
Fonctionnaire nommé par promotion interne	Non
Contractuel sur un emploi permanent d'une durée supérieure de 1 an recruté en application de l'article L332-8 (1°, 2°, 3°, 4° et 6°) du code général de la Fonction Publique.	Oui

- **Les modalités de mise en œuvre**

Le CNFPT est chargé de la mise en œuvre et de l'organisation de ces formations.

- **Les contenus**

Agents de catégorie C :

La formation se déroule sur **5 jours**, pendant la période de stage et consiste à :

- Décrypter son nouvel environnement professionnel en se situant dans la fonction publique territoriale,
- Partager les valeurs du service public en se positionnant en tant qu'acteur du service public,
- Commencer à construire son parcours professionnel en identifiant le système de formation de la fonction publique territoriale.

Agents de catégories B et A :

La formation se déroule sur **10 jours** en 2 périodes de 5 jours avec une intersession et consiste à :

- Identifier les enjeux du service public à travers les mécanismes d'élaboration des politiques territoriales, les stratégies de mise en œuvre et l'évaluation des résultats ;
- Se situer dans la fonction publique territoriale et appréhender les spécificités du rôle de cadre B ou du cadre A dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de l'action publique ;
- Identifier les enjeux et les modalités de la formation tout au long de la vie.

La titularisation du fonctionnaire est subordonnée par l'accomplissement de sa formation d'intégration.

2. Les formations de professionnalisation

Les formations de professionnalisation visent à adapter et à renforcer les compétences des agents tout au long de leurs carrières.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240117-20240011701BC-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/01/2024

- **Les principes**

Elles apparaissent à trois moments :

- **au premier emploi** : Il faut entendre la notion de 1er emploi au sens de « premier emploi dans le cadre d'emplois ». Un changement de cadre d'emplois, par concours ou promotion, conduit à refaire une nouvelle formation de professionnalisation au premier emploi, sauf à appliquer le système de dispense de formation.
- **tout au long de la carrière**
- **à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité**
- **au primo encadrant** (article 64 de la loi n°2019-828)

L'inscription sur les listes d'aptitude au titre de la promotion interne ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT, précisant que l'agent a accompli la totalité de ses obligations de professionnalisation pour les périodes révolues.

- **Les bénéficiaires**

Tous les fonctionnaires territoriaux en activité (stagiaires et titulaires), quelle que soit leur quotité de travail.

- **Les modalités de mise en œuvre**

Les formations de professionnalisation doivent s'organiser autour d'un parcours individualisé de formations professionnalisantes.

La durée de la formation de professionnalisation au 1er emploi peut être majorée au maximum du nombre de jours de formation d'intégration non-suivis.

- **Les contenus**

Les formations de professionnalisation doivent permettre aux fonctionnaires de s'adapter à leur emploi et de maintenir à niveau leurs compétences.

La **formation de professionnalisation au 1er emploi** intervient dans les **deux ans après nomination** dans un cadre d'emplois.

Durée de la formation de professionnalisation au 1er emploi selon la catégorie du fonctionnaire		
Catégorie	Durée minimale en jours	Durée maximale en jours
A	5	10
B	5	
C	3	

La **formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité** intervient dans **les 6 mois après la nomination**.

La durée est de 3 jours minimum et de 10 jours maximum, pour toutes les catégories.

Poste constituant un poste à responsabilité au sens de la Communauté de Communes de Forez-Est : poste avec encadrement d'au moins un agent.

Le fonctionnaire qui suit une telle formation est dispensé, pour la période en cours, de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière. Une nouvelle période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière débute à l'issue des 6 mois

La **formation de professionnalisation pour les primo encadrants** : Lorsqu'ils accèdent pour la première fois à des fonctions d'encadrement, de formations ou de management, les fonctionnaires (catégorie A, B et C) bénéficient d'une formation au management.




La **formation de professionnalisation tout au long de la carrière** intervient par **période de 5 ans**. La durée minimum est de 2 jours, la durée maximum est de 10 jours, pour toutes les catégories.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240117-20240011701BC-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/01/2024

		
Premier emploi	Maintien à niveau des compétences	Prise de poste à responsabilité
Dans les deux années qui suivent la nomination dans un cadre d'emplois ou le recrutement pour les contractuels*	Tout au long de la carrière suivant une périodicité de 5 ans	Dans les 6 mois après l'affectation sur un poste à responsabilité

B. Les formations santé sécurité au travail

L'autorité territoriale a l'obligation de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité mais aussi, le cas échéant, à celle des usagers du service (Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail).

En fonction de l'activité et de la fonction de l'agent, des formations spécifiques seront donc nécessaires :

- Habilitation électrique
- CACES
- Formation obligatoire pour le conseiller de prévention et les assistants de prévention
- Formation obligatoire pour les élus et agents membres du CST à chaque début de mandature.
- Etc.

Conformément à l'article 6 du décret n°85-603 et de l'article L422-21 du code général de la fonction publique, une formation en interne est organisée par le conseiller de prévention :

- 1/ Lors de l'entrée en fonctions des agents ;
- 2/ Lorsque, par suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériel ou d'une transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux ;
- 3/ En cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle grave ou à caractère répété à un même poste de travail.

Comme le rappelle le législateur dans l'article R4141-1 du code du travail : « La formation à la sécurité concourt à la prévention des risques professionnels. Elle constitue l'un des éléments du programme annuel de prévention des risques professionnels (...) ».

Pour le SST, la périodicité des recyclages suit le calendrier réglementaire (tous les 2 ans).

Pour le PSE1, la périodicité des recyclages suit le calendrier réglementaire (tous les ans).

Pour le secourisme PSC1, et en l'absence de calendrier réglementaire, la collectivité a établi un recyclage tous les 2 ans pour les métiers d'accueil (dont accueil petite enfance) et tous les 3 ans pour les autres métiers.

C. Les formations de perfectionnement

La formation de perfectionnement est dispensée dans le but de développer les compétences des agents publics territoriaux ou de leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences pour faire face aux évolutions des techniques et des métiers.

Les principes

Les formations de perfectionnement sont dispensées en cours de carrière, à la demande de l'employeur ou de l'agent.

- **Les bénéficiaires**

Elles sont ouvertes à tous les agents publics, sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240117-20240011701BC-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/01/2024

- **Les modalités de mise en œuvre**

La collectivité et les agents peuvent faire appel à l'offre de formation proposée par le CNFPT :

- catalogue des stages inter collectivités
- stages intra collectivité ou union de collectivités
- journées d'actualité et journées d'information
- autres actions...

La collectivité peut également mettre en place des formations en interne ou faire appel à des organismes de formation autres que le CNFPT (publics ou privés).

D. Les préparations aux concours et examens professionnels

Ces formations ont pour but de permettre aux agents de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois par la voie des examens et concours et ainsi d'évoluer dans leur carrière.

- **Les principes**

Les préparations aux concours et examens professionnels sont éligibles et sont à demander en priorité dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF) et avec le CNFPT.

- **Les bénéficiaires**

Elles sont ouvertes à tous les agents remplissant les conditions d'accès au concours ou à l'examen visé à l'issue de la préparation. Cette formation est soumise à des tests de prérequis (hormis quelques cadres d'emplois) dont l'inscription incombe aux agents.

Pour un contractuel, une ancienneté d'un an continu au sein de la collectivité à la date des tests de prérequis est requise pour ce dispositif.

Après la réussite de ces tests de prérequis, l'autorité territoriale émet un avis sur la participation de l'agent à la préparation visée, en prenant en compte l'adéquation du cadre/grade d'emploi attendu avec le cadre/grade d'emploi à préparer, le lien et/ou l'intérêt présent ou à venir pour la collectivité et l'évolution des services et de la situation individuelle de l'agent.

En acceptant les termes de la préparation concours/examens et en suivant cette dernière, l'agent s'engage à s'inscrire et à se présenter aux concours ou examens préparés.

Pour les préparations concours dont le cadre d'emploi n'est pas référencé dans la collectivité, la demande fera l'objet d'une analyse individuelle.

- **Les modalités de mise en œuvre**

Le CNFPT met en œuvre ces formations, dans les conditions suivantes :

- recensement des inscriptions pour les concours ou examens annoncés à moyen terme : les agents doivent consulter régulièrement le site internet du CNFPT www.cnfpt.fr et remplir, le cas échéant, le bulletin d'inscription.
- organisation de tests de prérequis, préalables à l'entrée en préparation. Les collectivités et les agents concernés sont informés du résultat des tests.
- mise en place de la préparation, selon différentes modalités après accord de l'autorité territoriale.

D'autres organismes de formation que le CNFPT proposent des modules de préparation :

- Soit le CNFPT propose la préparation aux concours/examen souhaitée par l'agent : ce dernier doit formuler sa demande en choisissant le CNFPT comme organisme de préparation.
- Soit le CNFPT ne propose pas la préparation aux concours/examen souhaitée par l'agent : ce dernier pourra formuler sa demande en choisissant un organisme extérieur. La demande écrite doit être adressée à l'attention de la Vice-Présidente en charges des ressources humaines accompagnée d'au moins trois devis d'organismes de formation.

Le fonctionnaire qui a déjà bénéficié d'une des actions de préparation concours et examens dispensée pendant les heures de service, ne pourra pas bénéficier d'une action ayant le même objet pendant une période de 3 ans à compter de la fin de la préparation concours/examens considérée.

En cas de réussite au concours ou examen professionnel, ni la participation aux préparations ni le remboursement des frais n'engagent la collectivité quant à la nomination de l'agent sur les nouveaux cadres d'emploi et grades obtenus.

E. Les formations personnelles

- **Les principes**

Ce sont des formations qui ne sont pas liées directement à l'activité professionnelle.

- **Les bénéficiaires**

Les agents peuvent solliciter leur collectivité pour bénéficier de dispositifs spécifiques en vue d'engager des projets professionnels ou personnels.

Les modalités de mise en œuvre :

1. La mise en disponibilité

Elle peut être sollicitée auprès de l'autorité territoriale, uniquement par les fonctionnaires, pour effectuer des études ou des recherches d'intérêt général.

2. Le congé de formation professionnelle

Peuvent bénéficier du congé pour formation personnelle les agents publics ayant accompli au moins 3 ans de services effectifs dans la fonction publique territoriale. La durée du congé est de 3 ans maximum dans toute la carrière pour un titulaire ou 3 ans maximum pour un contractuel. Il peut être pris en une fois ou réparti sur la durée de la carrière en périodes de stage d'une durée minimale d'un mois à temps plein qui peuvent être fractionnées en semaines, journée ou demi-journées.

La durée de l'indemnisation est de 12 mois. L'indemnité mensuelle forfaitaire est égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence.

La demande de l'agent doit être présentée 90 jours à l'avance avec l'indication de la date de début de formation, sa nature, sa durée et le nom de l'organisme dispensateur. L'autorité territoriale dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, doit faire connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report.

L'employeur peut demander à l'agent de s'engager à rester au service de la collectivité pendant une période égale au triple de la durée d'indemnisation, sans quoi il doit rembourser à sa collectivité à concurrence des années de service non effectuées.

L'agent remet chaque mois à son employeur une attestation de présence effective en formation. En cas d'absence sans motif valable dûment constaté, il est mis fin au congé et l'agent est tenu de rembourser les indemnités perçues.

L'employeur n'est pas tenu de financer une formation effectuée dans le cadre du congé de formation professionnelle.

3. Le congé pour bilan de compétences

Le congé pour bilan de compétences a pour objectifs l'analyse des compétences, aptitudes et motivation de l'agent en vue de définir un projet professionnel ou de formation.

Les agents titulaires et non titulaires occupant un emploi permanent peuvent prétendre au dispositif. L'agent public ne peut prétendre qu'à deux congés pour bilan de compétences pendant sa carrière. Le second peut être accordé après un délai de 5 ans suivant l'achèvement du premier.

L'agent conserve le bénéfice de sa rémunération pendant la durée du congé.

Le congé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables.

La demande de l'agent doit être présentée 60 jours à l'avance avec l'indication de la date, la durée prévue et le nom de l'organisme dispensateur, le cas échéant la demande de prise en charge financière par l'employeur. L'autorité territoriale a 30 jours à la réception de la demande pour faire connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande de congé.

L'autorité territoriale peut accepter ou refuser la prise en charge financière du bilan. Les conditions financières de prise en charge sont celles définies pour le Compte personnel de formation (cf. article 6).

En cas de prise en charge financière du bilan de compétences, une convention tripartite sera signée en rappelant les principales obligations qui incombent à chacun.

Au terme du congé, l'agent présente une attestation de fréquentation effective. L'agent qui ne suit pas l'ensemble de l'action, sans motif valable, perd le bénéfice du congé et est tenu de rembourser à l'employeur le montant de la prise en charge du bilan.

4. Le congé pour validation des acquis de l'expérience

Ce congé a pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification professionnelle.

Le congé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables. Un fonctionnaire ayant bénéficié d'un congé de validation des acquis de l'expérience ne peut prétendre à un nouveau congé de ce type avant un délai d'un an.

La demande doit être présentée 60 jours à l'avance avec l'indication du diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature, la durée et le nom de l'organisme dispensateur. L'autorité territoriale a 30 jours à la réception de la demande pour faire connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande de congé.

L'agent conserve le bénéfice de sa rémunération pendant la durée du congé.

Les conditions financières de prise en charge sont celles définies pour le Compte personnel de formation (cf. article 6).

Quand l'employeur prend en charge financièrement les frais de participation et le cas échéant, de préparation à une action de validation des acquis de l'expérience, cette action donne lieu à l'établissement d'une convention conclue entre la collectivité ou l'établissement, le fonctionnaire et les organismes intervenants. La convention précise le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, la période de réalisation, les conditions et les modalités de prise en charge des frais de participation et, le cas échéant, de préparation.

Au terme du congé, l'agent présente une attestation de fréquentation effective. L'agent qui ne suit pas l'ensemble de l'action, sans motif valable, perd le bénéfice du congé et est tenu de rembourser à l'employeur le montant de la prise en charge du bilan.

5. Le bilan de parcours professionnel

Le bilan de parcours professionnel peut être réalisé sous la forme de séances de travail collectives ou d'entretiens individuels. Il se déroule en présentiel ou à distance, sur le temps de service de l'agent. La personne qui l'organise est tenue au secret et à la discrétion professionnels.

Ce bilan peut être élaboré en suivant les quatre étapes suivantes :

- Une première phase pour informer l'agent public des objectifs du dispositif ;
- Une analyse de son parcours professionnel afin d'identifier et valoriser ses expériences, ses compétences, ses valeurs professionnelles ainsi que ses motivations. Cette phase lui permet notamment de se préparer à présenter son parcours professionnel à l'oral.

Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240117-20240011701BC-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/01/2024

- La réalisation d'un plan d'action pour lui permettre, selon la situation, d'élaborer ou de mettre en œuvre son projet d'évolution professionnelle ;
- Une phase de conclusion lors de laquelle l'agent peut s'approprier les résultats de son bilan et rédiger un document de synthèse avec le professionnel qui l'encadre. Dans ce document, il est notamment indiqué les principales compétences qu'il a mobilisées lors d'expériences de toute nature et les éventuelles pistes d'évolution professionnelle identifiées. L'agent peut transmettre ce document de synthèse à son supérieur hiérarchique et à son service des ressources humaines.

6. Les formations en distanciel

Le CNFPT propose en complément des formations catalogues, des formations en distanciel afin de parfaire sa formation personnelle, se préparer à un concours/examens, ... Pour toutes ces formations, l'agent doit être titulaire d'une adresse mail individuelle (professionnelle ou personnelle) sur sa fiche agent du CNFPT.

- Le Fun MOOC : cours dispensé par un ou plusieurs professionnels agrémentés des différents supports de cours sur différentes thématiques de manière interactive, collaborative et à leur rythme. Ces cours sont mis à disposition gratuitement et permettent aux agents de satisfaire leur curiosité professionnelle sur des sujets très divers et d'initier une démarche d'auto-formation. Ce type de formation est consultable sur <https://www.fun-mooc.fr/>.
- L'E-Communauté : communauté d'agents qui partage un intérêt/thématique commun. Cette communauté permet de s'informer et d'échanger sur l'action publique locale.
- Wikiterritorial : centre de ressources qui a pour objectif de constituer un lieu d'accès général aux connaissances dans le domaine de collectivités territoriales. Il permet l'échange et le partage d'informations et recense de nombreuses ressources pédagogiques en ligne sur tous les domaines de l'action publique locale. Le Wikiterritorial s'adresse à tous les agents des collectivités territoriales pour les accompagner dans leur travail au quotidien grâce à une veille juridique, technique et informative. Consultable sur <https://encyclopedie.wikiterritorial.cnfpt.fr/xwiki/bin/view/Main/WebHome>

Sauf exception, ces formations sont de l'initiative de l'agent, prises sur le temps personnel.

7. Le Compte Personnel d'Activité (CPA)

• Les principes

Tout agent public bénéficie d'un compte personnel d'activité.

Le CPA est un dispositif permettant d'acquérir des droits à la formation. Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent être mobilisées pour suivre une formation et en obtenir le financement. Il contribue au droit à la qualification professionnelle et permet la reconnaissance de l'engagement citoyen.

Il est un instrument qui a pour finalités :

- * De renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire ;
- * De favoriser le développement professionnel et personnel ;
- * De permettre l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers ;
- * De concourir à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois ;
- * De permettre la progression des personnes les moins qualifiées ;
- * De faciliter les transitions professionnelles (mobilités, promotion, reconversion) en sécurisant les parcours professionnels.

Dans le secteur public, le CPA comprend :

- le compte personnel de formation (CPF)
- le compte personnel d'engagement (CEC)

• Les bénéficiaires

Le Compte personnel d'activité est un droit universel : il est ouvert pour toute personne âgée d'au moins 16 ans (dès 15 ans pour les apprentis).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240117-20240011701BC-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/01/2024

Le compte cesse d'être alimenté et les droits qui y sont inscrits ne peuvent plus être utilisés lorsque son titulaire a fait valoir ses droits à la retraite, à l'exception des cas dans lesquels la radiation des cadres intervient par anticipation pour invalidité.

- **Les modalités de mise en œuvre**

Les droits du CPA sont attachés à la personne et non au statut. Par conséquent les droits acquis sont susceptibles d'être invoqués tout au long du parcours professionnel de l'agent, indépendamment de son statut et de sa situation.

Dans le but de favoriser l'autonomie et la liberté d'action des agents, chaque titulaire d'un compte personnel d'activité peut consulter les droits inscrits sur celui-ci en accédant à un service en ligne gratuit.

Il incombe à chaque agent public d'ouvrir son compte personnel d'activité en ligne sur le site : www.moncompteactivite.gouv.fr.

Ce portail, géré par la Caisse des Dépôts et Consignations, est un service à destination des agents qui propose un suivi de l'acquisition et de l'utilisation des droits du compte personnel d'activité.

① Le compte personnel de formation (CPF)

Le compte personnel de formation est le principal volet du compte personnel d'activité. Il permet à toute personne ayant une activité professionnelle d'acquérir des droits à la formation qui peuvent être mobilisés sous la forme d'heures utilisées pour suivre une formation et en obtenir le financement.

Le CPF concerne l'ensemble des agents publics (titulaires, CDI et CDD quel que soit l'ancienneté).

Sont ainsi éligibles au CPF les formations des employeurs publics comme celles proposées par des organismes privés, ainsi que l'ensemble des formations diplômantes ou certifiantes inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Le CPF s'alimente chaque année à raison de **25 heures**, par année de travail, jusqu'à l'acquisition d'un crédit de **150 heures**.

L'alimentation du CPF est calculée au prorata 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. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur.

Cette alimentation est effectuée au 31 décembre de chaque année.

Exceptions :

- ❖ L'alimentation spécifique pour les agents les moins qualifiés : Certains agents, les moins qualifiés, acquièrent 50h de droits CPF par an dans la limite d'un plafond total de 400h après une démarche individuelle de l'agent sur son compte d'activité.

Pour cela, les agents doivent remplir deux conditions cumulatives :

- ✓ Appartenir à un cadre d'emplois de catégorie C

ET

- ✓ Ne pas avoir obtenu un diplôme ou un titre professionnel de niveau 3 (CAP, BEP...).

- ❖ Le crédit d'heures supplémentaires pour prévenir une situation d'inaptitude physique :

Lorsqu'un agent risque d'être déclaré inapte à l'exercice de ses fonctions, il peut mobiliser son compte personnel de formation pour construire son projet d'évolution professionnelle.

Si les droits qu'il a acquis au titre du compte personnel de formation sont insuffisants pour suivre la formation souhaitée, il peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires.

Pour cela, l'agent doit présenter un avis du médecin du travail ou du médecin de prévention qui doit attester que l'état de santé de l'agent l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240117-20240011701BC-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/01/2024

La détermination du nombre d'heures accordé en supplément s'effectue au regard de la formation souhaitée par l'agent. Le crédit d'heures supplémentaires est de 150h maximum.

❖ L'alimentation par anticipation :

Lorsque la durée de la formation souhaitée est supérieure aux droits acquis, l'agent peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits qu'il n'a pas encore acquis.

Cette possibilité est limitée :

- ✓ L'agent ne peut utiliser par anticipation que les droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent sa demande.
- ✓ La durée totale utilisée ne peut dépasser le plafond de 150h (ou de 400h pour les agents les moins qualifiés)

Le CPF s'articule avec l'ensemble des autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie. Le compte personnel de formation peut être utilisé en combinaison avec :

- ✓ Le congé de formation professionnelle
- ✓ Le congé pour validation des acquis de l'expérience
- ✓ Le congé pour bilan de compétences
- ✓ Une décharge accordée pour suivre une préparation aux concours et examens

a- La formalisation de la demande par l'agent

Le compte personnel de formation est mobilisé à l'initiative de l'agent. L'agent doit formuler sa demande par écrit en précisant la nature, le calendrier, le financement de la formation (devis à l'appui) et son projet d'évolution professionnelle visé.

b- L'instruction de la demande

La mobilisation du compte personnel de formation fait l'objet d'un accord entre l'agent et son employeur. Chaque demande de formation doit être appréciée de manière fine au regard de la nature, du calendrier, du financement de la formation mais aussi de la maturité du projet d'évolution professionnelle (antériorité, pertinence...) et de la situation de l'agent (catégorie, niveau de diplôme, situation géographique...).

Si un agent a déjà mobilisé son CPF avec une prise en charge financière de la collectivité, ce dernier ne sera pas prioritaire par rapport à l'agent déposant une première demande.

Dans le cadre de cette instruction, l'employeur priorise les situations suivantes :

Priorité 1 :

- Le reclassement d'un agent à la suite d'un avis d'inaptitude
- Le suivi de formations relevant du socle de connaissances/compétences (illettrisme, formation tremplin...)

Priorité 2 :

- La prévention de l'usure professionnelle (physique ou psychique)

Priorité 3 :

- Les projets de reconversion, de mobilité professionnelle

Priorité 4 :

- La préparation des concours et examens professionnels

c- La décision de l'employeur

L'employeur a 2 mois pour notifier sa réponse à compter du dépôt de la demande de l'agent.

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité territoriale qu'après avis de l'instance paritaire compétente : Commission Administrative Paritaire (CAP) pour les titulaires ou la Commission Consultative Paritaire (CCP) pour les contractuels.

L'employeur ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences. Ce socle de connaissances et de compétences de base est défini par un référentiel. Un certificat valide ce socle : Cléa. Seul le report d'un an, justifié par des nécessités de service, est possible.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240117-20240011701BC-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/01/2024

d- La situation de l'agent en formation

Compte tenu des contraintes de services, de la nature de la formation et de la situation particulière de l'agent, l'autorité territoriale déterminera si la formation sera suivie pendant ou hors du temps de travail de l'agent. Les formations suivies au titre du compte personnel de formation doivent avoir lieu en priorité sur le temps de travail. Dans ce cas, le temps passé en formation constitue du temps de travail effectif et l'agent continue à être rémunéré normalement par son employeur.

Lorsque la formation a lieu en dehors du temps de travail, le temps passé en formation n'est pas considéré comme du temps de service et ne compte pas pour la retraite ; l'agent n'est pas rémunéré par son employeur. Il reste toutefois couvert pour les accidents du travail et les maladies professionnelles.

e- La prise en charge des frais

Les frais pédagogiques :

Les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel de formation sont pris en charge par l'employeur selon les conditions ci-dessous :

Prise en charge de 80% des frais pédagogiques dans la limite de 2 000 € TTC financés par Forez-Est par action de formation, par agent et par plan de formation.

Ces prises en charge seront accordées dans la limite d'une enveloppe globale annuelle de 6 000 € euros au titre des actions CPF sous réserve des crédits disponibles votés au budget annuel. (Enveloppe sur une année civile, sans report des sommes non utilisées d'une année sur l'autre).

Si l'agent ne suit pas tout ou partie de sa formation sans motif valable, l'employeur peut lui demander le remboursement des frais pédagogiques.

Les frais de déplacement :

Les modalités de prise en charge des frais de déplacement sont détaillées dans le Règlement de Formation de la collectivité.

f- L'analyse des demandes de mobilisation du CPF

Les demandes de mobilisation du CPF sont traitées au fur et à mesure des arrivées auprès du service RH et sont présentées à l'élu(e) délégué(e) aux ressources humaines pour d'éventuels arbitrages.

Les demandes concernant les préparations concours et examens sans coût pédagogique seront traitées au fur et à mesure des arrivées.

② Le compte d'engagement citoyen (CEC)

Le compte d'engagement citoyen est un volet complémentaire du compte personnel d'activité. Il matérialise la reconnaissance de l'engagement citoyen comme source des droits à la formation.

L'exercice de certaines activités bénévoles ou de volontariat permettent d'acquérir 20 heures de formation par an, inscrites sur le compte personnel de formation dans la limite d'un plafond de 60h.

Une durée minimale d'exercice de ces activités est nécessaire pour acquérir ces 20 heures de formation par an.

Activités bénévoles ou de volontariat permettant d'acquérir des heures de formation	Durée minimale nécessaire à l'acquisition d'heures de formation
Service civique	6 mois continus sur 2 années civiles
Réserve militaire opérationnelle	90 jours sur une année civile
Réserve militaire citoyenne	Contrat d'engagement de 5 ans
Réserve communale de sécurité civile	Contrat d'engagement de 5 ans
Réserve sanitaire	Durée d'emploi de 30 jours
Activité de maître d'apprentissage	6 mois continus sur 2 années civiles
Activités de bénévole au sein de l'organe d'administration ou de direction d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901	200 heures sur une année civile

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240117-20240011701BC-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/01/2024

Réserve citoyenne de l'éducation nationale	Durée d'engagement continue d'un an ayant donné lieu à au moins 25 interventions
Activité de sapeur-pompier volontaire	Engagement de cinq ans
Réserve civile de la police nationale	Durée continue de trois ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de soixante-quinze vacations par an
Réserve citoyenne de la police nationale	Durée continue de trois ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de trois cent cinquante heures par an
Réserve civique	Durée d'activité annuelle d'au moins quatre-vingts heures.

Les droits à formation acquis au titre du CEC sont inscrits sur le CPF, mais les droits constitués au titre de ces deux comptes relèvent de plafonds distincts, ce qui signifie qu'ils s'ajoutent et sont financés selon des modalités propres.

Un agent qui a fait valoir ses droits à la retraite peut continuer à alimenter son compte personnel de formation au titre du compte d'engagement citoyen.

a- Utilisation des droits CPF acquis au titre du compte d'engagement citoyen

Les heures de formation acquises au titre du compte d'engagement citoyen peuvent être utilisées :

- ✓ Pour compléter les heures inscrites sur le compte personnel de formation : dans ce cas elles sont mobilisées après avoir utilisé toutes les heures inscrites sur le compte personnel de formation pour mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle (voir I)

OU

- ✓ Pour suivre des formations destinées à acquérir des compétences à l'exercice des activités bénévoles ou de volontariat.

b- Financement des droits acquis au titre du compte d'engagement citoyen

La mobilisation des heures de formation acquises au titre du compte d'engagement citoyen est financée par les autorités suivantes :

Activités bénévoles ou de volontariat permettant d'acquérir des heures de formation	Autorités compétentes pour financer la mobilisation des heures CEC
Service civique	Etat
Réserve militaire opérationnelle ; volontariat de la réserve civile de la police nationale ; réserve civique	Etat
Réserve communale de sécurité civile	Commune
Réserve sanitaire	Agence nationale de santé publique
Activité de maître d'apprentissage	Etat
Activités de bénévole au sein de l'organe d'administration ou de direction d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901	Etat
activité de sapeur-pompier volontaire	L'autorité de gestion du sapeur-pompier volontaire

c- Déclaration des activités de bénévolat ou de volontariat à la caisse des dépôts et consignations

Les activités de bénévolat ou de volontariat permettant d'acquérir des droits CEC sont déclarées à la Caisse des Dépôts et Consignations par les autorités suivantes :

Activités bénévoles ou de volontariat permettant d'acquérir des heures de formation	Autorités compétentes pour financer la mobilisation des heures CEC
Service civique	Agence de services et de paiement, le ministre chargé des affaires étrangères, le ministre chargé du commerce extérieur, l'agence Business France ou l'association France Volontaires

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240117-20240011701BC-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/01/2024

Réserve militaire, réserve civile de la police nationale, réserve civique	Ministres compétents pour chaque réserve
Réserve communale de sécurité civile	Commune, ou EPCI ou SDIS chargé de la gestion de la réserve communale
Réserve sanitaire	Agence nationale de santé publique
Activité de maître d'apprentissage	Employeur ou maître d'apprentissage lui-même s'il est un travailleur indépendant
Activités de bénévole au sein de l'organe d'administration ou de direction d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901	Bénévole lui-même au plus tard le 30 juin de chaque année. L'exactitude des données doit ensuite être attestée par l'une des personnes chargées de l'administration ou de la direction de l'association au plus tard le 31 décembre de l'année au cours de laquelle la déclaration a été effectuée.
Activité de sapeur-pompier volontaire	Commune, SDIS, ou service de l'Etat investi à titre permanent de missions de sécurité civile compétent

G. Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française

- **Les principes**

La lutte contre l'illettrisme est une priorité inscrite dans la loi pour l'égalité des chances.

Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française constituent depuis 2007 une nouvelle catégorie d'actions de formation tout au long de la vie.

- **Les bénéficiaires**

Tout agent peut en bénéficier pour se remettre à niveau, exercer ses activités et progresser personnellement et professionnellement.

Les agents concernés sont ceux qui sont en difficulté sur les compétences de base : lire, écrire, calculer, comprendre et émettre un message oral simple, se repérer dans l'espace et dans le temps.

- **Les modalités de mise en œuvre**

La lutte contre l'illettrisme nécessite, plus que toute autre formation, un travail d'identification des besoins individuels en amont de la formation. Le parcours de formation sera construit sur mesure par la CNFPT en fonction des besoins de l'agent.

PARTIE 3 : Les objectifs de la formation

Pour la période 2024-2026, le plan de formation de la Communauté de communes de Forez-Est s'articule autour de 5 axes stratégiques en lien avec les enjeux fixés par les lignes directrices de gestion (2021-2026), le plan d'égalité professionnelle femmes-hommes, le projet de territoire (2019) et le CRTE (contrat de relance et de transition énergétique), le COT (Contrat d'Objectifs Territorial), le plan d'action QVT (Qualité de Vie au Travail).

Spécifiquement pour les années 2024-2026 et compte tenu des directives politiques et des compétences à venir, les axes suivants sont prioritaires :

Axe 1 : Favoriser la qualité de vie au travail

- Promouvoir les actions en faveur de la santé des agents
- Veiller à l'application de la réglementation en matière de sécurité (habilitation électrique, prévention incendie...);
- Prévenir l'usure au travail et les inaptitudes physiques ;
- Améliorer les relations entre collègues, les relations avec les usagers.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240117-20240011701BC-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/01/2024

Axe 2 : Professionnaliser les agents des services publics :

- S'adapter au regard du contexte économique contraint et des évolutions sociétales (renforce les connaissances dans un domaine d'expertise donné, accompagner au changement, anticiper les mutations économiques et technologiques, accompagner la réinsertion professionnelle...)
- S'adapter aux besoins de la population (communication externe, accueil du public, fracture numérique, ...) et aux attentes des élus (mutualisation, souci d'efficacité...)
- Adapter les besoins en formation aux futures prises de compétences et aux évolutions du contextes réglementaires (eau et assainissement, ZAN, ...)

Axe 3 : Encourager et sensibiliser les agents à être acteur de la transition écologique

- Sensibiliser les agents à la prise en compte du développement durable dans leur domaine d'activité en cohérence avec le projet de territoire de la CCFE,
- Devenir acteur de la transition écologique en favorisant le covoiturage, les transports en commun, les véhicules électriques, télétravail, ...
- Devenir acteur en tant que collectivité en s'engageant avec le CNFPT à relayer les « 10 engagements en faveur de la transition écologique » ([Consultable ici](#)).

Axe 4 : Développer les compétences en matière de pilotage de projets au sein des services

- Savoir piloter l'activité au sein de son service et mettre en œuvre un projet de service ;
- Évaluer la mise en œuvre sur le terrain.

Axe 5 : Approfondir la posture managériale notamment à travers le parcours du manager

- Adopter une posture de manager dans ses actes de management, développer son identité managériale.
- Développer la coopération dans son équipe, renforcer la motivation : animer et conduire des réunions, adapter son style de management en fonction de ses collaborateurs, apprendre à manager à distance, prévenir et gérer les conflits ...
- Développer l'autonomie et la responsabilisation de ses collaborateurs au quotidien (formation relative à l'entretien professionnel annuel, management de proximité...)

PARTIE 4 : Bilan du plan de formation 2021- 2023

FORMATION CNFPT (en nombre de sessions)			
Typologie de formation	2021	2022	2023
Formation d'intégration Cat A (FIA)	1	0	1
Formation d'intégration Cat B (FIB)	2	0	1
Formation d'intégration Cat C (FIC)	2	3	3
Formation continue	107	180	209 inscriptions projetées (dont 55 réalisées à fin juillet)
Dont stage union ou intra	43	49	40
Préparation concours/examens accordée	4	5	1

Sur le dernier plan de formation, on peut voir une disparité de participation aux formations liées à la crise sanitaire « Covid-19 ». Sur l'année 2021 de nombreux agents ont été refusés par le CNFPT du fait de surnombre d'inscriptions.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240117-20240011701BC-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/01/2024

BUDGET FORMATION CONSOMME			
	2021	2022	2023
Cotisation CNFPT	28798.82€	33435.67€	26714.64€
Versement à des organismes de formation (avec frais de déplacement)	19233.10€	16538.10	17946.20
Dont secourisme/Sécurité (SST/PSC1)	2823€	5121€	En cours de programmation
Dont formation individuelle métier	3127	932€	1720€
Dont demande au titre du CPF	1872€ (1 demande sur 2021 + 1 demande 2020)	2588€ (2 demandes 2022 + 1 demande 2021)	2273€ (2 demandes 2022)
TOTAL	48031.92€	49973.77€	44 660.84€

PARTIE 5 : Budget prévisionnel 2024-2026

BUDGET FORMATION PREVISIONNEL (Sous réserve des crédits votés par le conseil communautaire)			
	2024	2025	2026
Cotisation CNPFT			
Versement à des organismes de formation (avec frais de déplacement) dont secourisme et formation individuelle métier	60 000€	63 000€	66 000€
Formation au titre du CPF	6 000€	6 000€	6 000€

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240117-20240011701BC-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/01/2024