

# Plan de formation

2022 - 2024



## Définition de l'apprentissage tout au long de la vie

« Toute activité d'apprentissage entreprise à tout moment de la vie, dans le but d'améliorer les connaissances, les qualifications et les compétences, dans une perspective personnelle, civique, sociale et/ou liée à l'emploi ».

## LE CADRE REGLEMENTAIRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

L'élaboration d'un plan de formation par l'ensemble des collectivités territoriales, au profit de leurs agents constitue une obligation qui trouve sa source dans la loi du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale et celle du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents territoriaux.

La loi n° 2007-209 du 19 février 2007 vient réactiver cette obligation en y apportant un éclairage nouveau, à la fois au plan statutaire mais également au niveau de la formation des agents.

Dans ce cadre juridique rénové, la formation professionnelle « tout au long de la vie » fait de l'agent l'acteur principal de son parcours professionnel.

A ce titre, la démarche formative s'inscrit désormais dans un cadre contractualisé où l'agent, son employeur, en l'espèce l'autorité territoriale, fixent les règles liées à sa réalisation.

La loi du 19 février 2007 met l'accent sur la formation professionnelle tout au long de la vie des agents afin, notamment :

- ✓ de permettre aux agents d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions confiées en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions de service,
- ✓ de favoriser le développement de leurs compétences, faciliter leurs accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants,
- ✓ de permettre leur adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial,
- ✓ de contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale,
- ✓ de favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles.

De plus elle instaure :

- ✓ de nouveaux types de formation : formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation (pour tous les agents), formations de perfectionnement et préparations aux concours et examens, formations personnelles,
- ✓ de nouveaux dispositifs ou outils de gestion des ressources humaines : Droit Individuel à la Formation professionnelle (DIFP), Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), bilan de compétences, Livret de Formation Individuel (LIF).

Le plan de formation constitue un élément clé pour la mise en œuvre de la réforme de la formation professionnelle. L'instrument « plan de formation » mais surtout la démarche qu'il représente, doit en effet :

- ✓ assurer la cohérence de la collectivité en matière de formation et souhaits individuels des agents,
- ✓ prévoir les actions retenues au titre du Droit Individuel à la Formation Professionnelle (DIFP),
- ✓ prendre en compte et articuler les formations d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement, les préparations aux concours et examens, ainsi que les dispositifs tels que bilans de compétences, Validation des acquis de l'Expérience (VAE).

## **LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

Le Compte Personnel de Formation (CPF) remplace le compte DIF depuis le 1er janvier 2018. Ce nouveau droit à la formation professionnelle permet de cumuler davantage de droits et garantit une autonomie dans la gestion des heures de formation. Les heures cumulées sur le compte DIF étant transférables sur le compte CPF.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, dans le cadre de la loi pour la Liberté de choisir son avenir professionnel, le CPF est crédité en euros et non plus en heures.

### **Qu'est-ce que le compte personnel de formation ?**

Le Compte personnel de formation (CPF) permet à toute personne active, dès son entrée sur le marché du travail et jusqu'à la date à laquelle elle fait valoir l'ensemble de ses droits à la retraite, d'acquérir des droits à la formation mobilisables tout au long de sa vie professionnelle. L'ambition du Compte personnel de formation (CPF) est ainsi de contribuer, à l'initiative de la personne elle-même, au maintien de l'employabilité et à la sécurisation du parcours professionnel.

### **Comment utiliser le Compte Personnel de Formation ?**

L'agent est à l'initiative de l'utilisation de son Compte personnel de formation (CPF). Il lui appartient d'effectuer la demande auprès de son employeur et plus particulièrement du Pôle Ressources pour la commune de Veuzain-sur-Loire, dont l'accord est requis et porte sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée.

Toute demande peut être acceptée dès lors qu'elle respecte les conditions définies, et sous réserve que l'employeur dispose des disponibilités financières au regard du volume des demandes et des priorités qui ont pu être définies.

L'agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour l'aider à définir et à construire son projet d'évolution professionnelle. Cet accompagnement peut notamment être effectué par la directrice du Pôle Ressources.

### **Pour quelles formations ?**

Sont éligibles au Compte personnel de formation (CPF) pour tous les actifs :

- une certification professionnelle enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- une attestation de validation de bloc de compétences faisant partie d'une certification professionnelle enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- une certification ou une habilitation enregistrée dans le répertoire spécifique (RS), dont la certification relative au socle de connaissances et de compétences professionnelles (CléA) ;
- les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience (VAE) mentionnées au 3° de l'article L.6313-1 ;
- le bilan de compétences ;
- les actions de formation dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises mentionnées ayant pour objet de réaliser leur projet de création ou de reprise d'entreprise et pérenniser l'activité de celle-ci ;
- la préparation de l'épreuve théorique du Code de la route et de l'épreuve pratique du permis de conduire des véhicules du groupe léger (permis B) et du groupe lourd.

Les certificats de qualification professionnelle (CQP) ne sont plus éligibles au Compte personnel de formation (CPF), lorsqu'ils ne sont pas par ailleurs inscrits au RNCP.

## **LE PLAN DE FORMATION**

### **Qu'est-ce qu'un plan de formation ?**

Le plan de formation permet à une collectivité de structurer la formation de ses agents. Il traduit de manière concrète et opérationnelle la politique de formation de la collectivité en tenant compte des orientations stratégiques définies par les élus et des besoins de professionnalisation des agents et des services.

Il se présente généralement sous la forme d'un document prévisionnel pluriannuel.

### **Pourquoi élaborer un plan de formation ?**

Le plan de formation répond à une obligation légale (art. 7 de la loi du 19 février 2007). Cependant, au-delà des obligations légales, le plan de formation est un outil qui s'inscrit dans le cadre global d'une gestion révisionnelle 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 citoyens, usagers, électeurs et administrés.

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 techniques Paritaires 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). Il permet de gérer les départs en formation, les budgets, les compétences et d'engager une réflexion plus globale sur la gestion des ressources humaines.

La formation tout au long de la vie prône un développement de la formation aux différentes étapes de la vie professionnelle avec des outils adaptés. L'agent territorial peut ainsi avoir recours à des actions de préparations aux concours et examens (pour changer de grade ou de cadre d'emploi), de formation de perfectionnement éligible au droit individuel à la formation professionnelle (pour actualiser ou développer ses compétences), d'un congé de Validation des Acquis de l'Expérience (pour acquérir un diplôme), d'un congé de bilan de compétences (pour élaborer un projet professionnel ou de formation), d'un congé de formation professionnelle, ....

Pour faire vivre ces nouveaux outils et ces nouvelles modalités de formation, il est nécessaire de développer un cadre de référence : le plan de formation.

Enfin, le plan de formation est l'occasion d'impulser une réelle dynamique permettant à chaque agent de bénéficier d'un accès à la formation et de réfléchir à une meilleure répartition de l'effort formation, à l'échelle de la collectivité ou d'un secteur d'activités.

## **RECENSEMENT DES BESOINS DE FORMATION**

Cette démarche a été faite au sein des différents services. Des temps d'échanges et d'information ont été mis en œuvre et ont abouti aux tableaux listés en annexe.

## **AXES PRIORITAIRES POUR LES ANNEES 2022-2024**

Ce plan de formation prend en compte les besoins de l'ensemble des services de la Commune de Veuzain-sur-Loire pour son évolution et son adaptation permanente aux réalités sociétales. Il s'adresse aux agents titulaires et stagiaires. Il pourra être ouvert à des agents contractuels sous condition d'ancienneté et après décision de l'autorité territoriale.

### **Axes généraux à l'ensemble des services :**

#### **Axe 1 : Positionnement et carrière**

- ✓ Informatique (Word – Excel – Messagerie - Internet)
- ✓ Connaissance de l'environnement territorial (FPT, filière, droits et devoirs du fonctionnaire)
- ✓ Remise à niveau de l'écrit
- ✓ Communication

#### **Axe 2 : Santé et sécurité**

- ✓ Formation PSC 1, SST et défibrillateurs
- ✓ Sécurité incendie et gestions des locaux
- ✓ Utilisation des extincteurs
- ✓ Gestes et postures et Risques Psychosociaux
- ✓ Assistant de prévention

#### **Axe 3 : Démarche d'ouverture et de développement**

- ✓ Participation à des séminaires et des colloques
- ✓ Visite d'autres structures, d'autres services

### **Axes spécifiques à l'activité du Pôle Enfance-Jeunesse-Vie Scolaire :**

#### **Axe 4 : Santé et aide au positionnement professionnel**

- ✓ Formation PAI, gestes infirmiers
- ✓ La maltraitance et le signalement
- ✓ Attitudes, comportements et gestes professionnels face à des enfants difficiles

#### **Axe 5 : Activités pédagogiques et d'animation**

- ✓ Techniques d'activités (manuelles, scientifiques et techniques, d'expression corporelle et musicale, de nature et d'éducation à l'environnement, physiques et sportives)

#### **Axe 6 : Publics et pédagogies**

- ✓ Connaissance des 3-6 ans, des 6-11 ans, des pré-adolescents
- ✓ Les temps calmes (organisation et mise en œuvre)
- ✓ Les différentes pédagogies

#### **Axe 7 : Méthodologie des projets**

- ✓ Méthodologie de projet
- ✓ Les projets d'activités et d'animation – l'évaluation

#### **Axe 8 : Législation et sécurité**

- ✓ Responsabilité civile et pénale
- ✓ La réglementation des CVL

#### **Axe 9 : Animation du temps du midi**

- ✓ Animation du temps méridien pendant et autour du repas

**Axes spécifiques à l'activité du Pôle Services techniques :**

**Axe 10 : Conduite d'engins et de véhicules**

- ✓ CACES (R482) : A-C1-E
- ✓ CACES Nacelle et échafaudage

**Axe 11 : Utilisation de matériels**

- ✓ Utilisation de la tronçonneuse
- ✓ Gestion et maintenance du matériel

**Axe 12 : Réglementation et sécurité**

- ✓ Intervention sur la voie publique
- ✓ Patrouilleur hivernal
- ✓ Sécurité dans les bâtiments
- ✓ Habilitation électrique

**Axe 13 : Connaissance et technicité**

- ✓ Gestion différenciée
- ✓ Connaissance des arbustes

**Axes spécifiques à l'activité du Pôle administratif, Ressources et Services à la population :**

**Axe 14 : Législation et sécurité**

- ✓ Responsabilité civile et pénale

**Axe 15 : Connaissance et technicité**

- ✓ Accueil des administrés
- ✓ Urbanisme
- ✓ Etat civil
- ✓ Finances – marchés publics
- ✓ Ressources Humaines
- ✓ Administration générale

**Axes spécifiques à l'accompagnement des projets professionnels et à utilisation du CPA**

**Axe 16 : Accompagnement des projets professionnels**

- ✓ Préparation aux examens professionnels et concours
- ✓ Bilan de compétences
- ✓ Validation des acquis de l'expérience
- ✓ Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle
- ✓ Congé de formation professionnelle
- ✓ Utilisation du compte professionnel de formation
- ✓ Utilisation du compte d'engagement citoyen

### Démarche préconisée

Ces axes de formation concernent tout particulièrement la notion de formation tout au long de la vie. L'idée est de permettre à tous les agents, et ce dès le début de carrière, d'avoir la possibilité de progresser, de se former.

Chaque agent pourra bénéficier de 20h de formation par an. Ces heures pourront être regroupées sur les 3 ans de ce plan de formation.

#### Définition de l'apprentissage tout au long de la vie

Toute activité d'apprentissage entreprise à tout moment de la vie, dans le but d'améliorer les connaissances, les qualifications et les compétences, dans une perspective personnelle, civique, sociale et/ou liée à l'emploi.

L'apprentissage tout au long de la vie concerne donc :

- L'acquisition et la mise à jour de toutes sortes de capacités, d'intérêts, connaissances et qualifications depuis l'enseignement préscolaire jusqu'après la retraite. Il promeut le développement de connaissances et compétences qui rendront chaque citoyen capable de s'adapter à la société de la connaissance et de participer activement dans toutes les sphères de la vie économique et sociale, maîtrisant ainsi davantage son avenir.
- Valoriser toutes les formes d'apprentissage, y compris : l'apprentissage formel, tel qu'un cursus diplômant suivi à l'université ; l'apprentissage non formel, telles que les compétences professionnelles acquises sur le lieu de travail ; et l'apprentissage informel, tel que l'apprentissage intergénérationnel, par exemple lorsque les parents apprennent à utiliser les TIC grâce à leurs enfants, ou apprendre à jouer d'un instrument avec des amis.

## **Axe 1 : Positionnement et carrière (tous les services)**

Cet axe concerne tout particulièrement la notion de formation tout au long de la vie. L'idée est de permettre à tous les agents, et ce dès le début de carrière, d'avoir la possibilité de progresser, de se former, enfin de se dire qu'il ne fera pas toute sa carrière dans son activité professionnelle initiale.

### **Objectifs :**

- Acquérir les pré-requis en vue d'une reconversion professionnelle.
- Apporter une culture professionnelle aux agents.
- Informer les agents sur leur statut et leur carrière.

### **Dispositifs de formation :**

#### **Action 1-A : informatique**

L'ensemble des responsables de secteurs et de services doit savoir utiliser Word, Excel, messagerie et Internet ⇒ niveau utilisateur.

Les autres agents seront par la suite positionnés en fonction de leur ancienneté et des projets professionnels.

#### **Action 1-B : Connaissance de l'environnement territorial**

Il s'agit :

- ✓ La fonction publique territoriale
- ✓ Les filières et l'évolution de carrière
- ✓ Les droits et devoirs du fonctionnaire

Cette formation concerne tous les agents de la commune. Cette action de formation peut être prise en charge en intra.

#### **Action 1-C : Remise à niveau à l'écrit**

Cette action de formation est primordiale pour certains agents qui ne possèdent pas une pratique forte de l'écrit. Elle est indispensable pour les agents de + 45 ans.

- Un tableau diagnostic sera réalisé par les responsables hiérarchiques.
- Une proposition de suivi sera validée par le Directeur Général des Services.

#### **Action 1-D : Communication**

La communication est de plus en plus importante et présente dans la vie des services afin de partager les informations et les activités.

Il s'agira de faciliter l'utilisation de logiciel de communication (publisher, photoshop...) pour améliorer les compétences dans l'édition de plaquettes d'information, la réalisation d'affiches et de diaporamas...



## **Axe 2 : Santé et sécurité (tous services)**

### **Objectifs :**

- Dédramatiser les situations d'urgence et savoir réagir.
- Former un grand nombre d'agent aux gestes de premiers secours.
- Connaître les éléments de sécurité des locaux.

### **Dispositifs de formation :**

#### **Action 2-A : formation Secourisme (PSC1 et SST)**

##### a) Formation PSC 1

Public : obligatoire pour tous les agents travaillant auprès des enfants et des jeunes.

Dispositif : formation par les pompiers ou par un autre organisme.

##### b) Formation SST

Formation de base : pour les agents n'ayant suivi aucune formation sur la base du volontariat.

Niveau « rappel » : pour les agents ayant participé à la formation de base.

A moyen terme, tous les directeurs de structure et responsable de service devraient être détenteur de ce diplôme. Formation par le CNFPT

##### c) Utilisation d'un défibrillateur

Public : obligatoire pour tous les agents tous les 5 ans. - Dispositif : formation en interne ou par les pompiers.

#### **Action 2-B : Sécurité et gestion des locaux**

Dispensée par les agents des services techniques. Permettre une meilleure connaissance des locaux en termes de coupure et de mise en sécurité en électricité, en gaz et fuite d'eau. Savoir quels sont les registres obligatoires et où ils sont rangés. Pratiquer l'exercice d'évacuation. Formation HO-BO pour tout le personnel des services généraux et des services techniques ainsi que les responsables de structures.

#### **Action 2-C : utilisation des extincteurs**

Dispensée par les pompiers ou un autre organisme. Pour tous les agents sur les 5 ans.

#### **Action 2-D : Gestes et Postures et Risques Psychosociaux (RPS)**

La commune de Veuzain-sur-Loire souhaite accompagner ses agents dans le respect de leur intégrité physique, prenant en compte tous les aspects de la pénibilité au travail.

Une attention particulière sera portée à toutes les demandes œuvrant dans ce sens.

#### **Action 2-E : assistant de prévention**

La commune de Veuzain-sur-Loire s'est engagée dans une démarche de prévention des risques professionnels en nommant un assistant de prévention au sein des effectifs communaux.

Dans ce cadre, une formation de base de 2 jours et un renouvellement d'une journée par an sont prévus dans ce plan de formation.

### **Axe 3 : démarche d'ouverture et de développement (tous services)**

#### **Objectifs :**

- Permettre aux agents d'aller voir ce qu'il se passe ailleurs.
- Eviter que la ville ne se referme sur elle-même.
- Etre dans une logique de développement et d'enrichissement pour en faire bénéficier la commune.

#### **Dispositifs de formation :**

##### **Action 3-A : Participation à des séminaires et des colloques**

Cette action de formation est à destination plus particulièrement des cadres intermédiaires, mais pourra être ouverte à tous les agents suivants les thématiques.

##### **Action 3-B : Visite d'autres structures et d'autres services de collectivité**

### **Axe 4 : Santé et aide au positionnement professionnel**

#### **Objectifs :**

- Appréhender les notions de Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) et adapter les gestes professionnels.
- Savoir prodiguer des gestes de soins au quotidien pour des petits bobos.
- Connaissance de la notion de « Maltraitance » et d' « information préoccupante » ; savoir agir en tant qu'éducateur.
- Comprendre les enjeux de l'agressivité et savoir mieux agir face à des enfants difficiles.

#### **Dispositifs de formation :**

##### **Action 4-A : Formation PAI, gestes infirmiers**

a) Notion de base sur la notion de Protocole d'Accueil Individualisé et les attitudes de l'éducateur face à certaines situations.

Public : tous les agents travaillant auprès des enfants et des jeunes.

Dispositif : formation en interne

b) Appréhension des gestes infirmiers « bobologie » dans la vie quotidienne.

Public : tous les agents travaillant auprès des enfants et des jeunes.

Dispositif : formation en interne par une infirmière

##### **Action 4-B : Maltraitance et information préoccupante**

Connaissance de la notion de « Maltraitance » et d' « information préoccupante » ; savoir agir en tant qu'éducateur.

Public : tous les agents travaillant auprès des enfants et des jeunes.

Dispositif : formation en interne - CNFPT

#### **Action 4-C : Attitudes, comportements et gestes professionnels face à des enfants difficiles**

Comprendre les enjeux de l'agressivité et savoir mieux agir face à des enfants difficiles.

Public : tous les agents travaillant auprès des enfants et des jeunes. Priorité aux agents du centre de loisirs et du local jeunes.

Dispositif : formation CNFPT

### **Axe 5 : Activités pédagogiques et d'animation**

#### **Objectifs :**

- Augmenter le répertoire d'activités des animateurs.
- Apporter aux enfants une large possibilité d'activités innovantes et diversifiées.

#### **Dispositifs de formation :**

##### **Action 5-A : Activités manuelles et graphiques**

Cette action de formation peut être prise en charge dans le cadre des formations proposées par le CNFPT ou par la DDCSPP

Public : les animateurs du centre de loisirs et du local jeunes.

##### **Action 5-B : Activités scientifiques et techniques**

Cette action de formation peut être prise en charge dans le cadre des formations proposées par le CNFPT ou par la DDCSPP

Public : les animateurs du centre de loisirs et du local jeunes.

##### **Action 5-C : Activités d'expression corporelle et chant**

Cette action de formation peut être prise en charge dans le cadre des formations proposées par le CNFPT ou par la DDCSPP

Public : les animateurs du centre de loisirs et du local jeunes.

##### **Action 5-D : Activités nature et d'éducation à l'environnement**

Cette action de formation peut être prise en charge dans le cadre des formations proposées par le CNFPT ou par la DDCSPP

Public : les animateurs du centre de loisirs et du local jeunes.

##### **Action 5-E : Activités physiques et sportives**

Cette action de formation peut être prise en charge dans le cadre des formations proposées par le CNFPT ou par la DDCSPP

Public : les animateurs du centre de loisirs et du local jeunes.

## **Axe 6 : Connaissance des publics et des pédagogies**

### **Objectifs :**

- Acquérir les éléments de base sur la connaissance des enfants et des adolescents, la connaissance du langage.
- Intégrer la notion de rythme de vie et permettre une retranscription lors d'une journée de centre de loisirs.
- Maîtriser les concepts de jeu et d'activité afin de répondre aux mieux au respect et développement de la place de l'enfant.

### **Dispositifs de formation :**

#### **Action 6-A : Prise en compte de l'enfant dans l'accueil éducatif**

Cette action de formation devra permettre de réfléchir et de travailler sur les thèmes suivants :

- Connaissance des publics (2-3 ans, 3-6, 6-12, 11-13)
- Respect du rythme de vie dans une journée (le temps calme...)
- Connaissance de la notion d'activité et de jeu
- Les différentes pédagogies

Cette action de formation peut être prise en charge dans le cadre des formations proposées par le CNFPT ou par la DDCSPP ou encore en interne.

Public : les animateurs du centre de loisirs et du local jeunes.

## **Axe 7 : Méthodologie des projets**

### **Objectifs :**

- Développer les connaissances des différents types de projets, leur relation entre eux.
- Améliorer la qualité des projets pédagogiques des accueils de loisirs.
- Apporter une culture professionnelle aux agents.

### **Dispositifs de formation :**

#### **Action 7-A : Information sur les projets et la méthodologie**

Cette action de formation devra permettre de réfléchir et de travailler sur les thèmes suivants :

- Du projet éducatif au projet pédagogique.
- Comment écrire un projet d'animation, un projet d'activité.
- La notion de diagnostic.
- Comment évaluer des objectifs ?

Cette action de formation peut être prise en charge dans le cadre des formations proposées par le CNFPT ou par la DDCSPP ou encore en interne.

Public : les animateurs du centre de loisirs et du local jeunes.

## **Axe 8 : Droit - Réglementation et sécurité**

### **Objectifs :**

- Vérifier ses connaissances sur la notion de droit et de responsabilité.
- Connaître la réglementation des accueils collectifs des mineurs.

### **Dispositifs de formation :**

#### **Action 8-A : Notion de droit**

Cette action doit permettre une information sur les notions de base du droit :

- Hiérarchie des normes.
- Droit public et droit privé.
- Les différents tribunaux.
- Responsabilités civiles et pénales.

Cette action de formation peut être prise en charge dans le cadre des formations proposées par le CNFPT ou par la DDCSPP ou encore en interne.

Public : les animateurs du centre de loisirs et du local jeunes.

#### **Action 8-B : Réglementation des accueils collectifs des mineurs**

Cette action de formation peut être prise en charge dans le cadre des formations proposées par le CNFPT ou par la DDCSPP ou encore en interne.

Public : les animateurs du centre de loisirs et du local jeunes.

## **Axe 9 : Animation du temps du repas**

### **Objectifs :**

- Connaître les enjeux du temps méridien
- Appréhender les attitudes éducatives et pédagogiques pendant et autour du repas.

### **Dispositifs de formation :**

#### **Action 9-A : Animation du temps du repas**

Public : tous les animateurs et les agents travaillant sur ce temps méridien.

Formation dispensée par le CNFPT et en interne.

Possibilité de visite sur d'autres sites de même activité.

## **Axe 10 : Conduite d'engins et de véhicules**

### **Objectifs :**

- Obtenir l'autorisation de conduite pour certains véhicules.

### **Dispositifs de formation :**

#### **Action 10-A : CACES A-C1-E**

- CACES A (petits véhicules + tracteur - 100 CV) : au moins 8 agents sur 11.  
Déjà acquis : 7 (Olivier Breton ; Patrick Cateau ; Jean-François Daunay ; Omer Désoeuvre ; Géraldine Pitolet-Godard ; Olivier Renard ; Didier Véron)  
Prévision 2022-2024 : 1 (Julien Vernon)
- CACES C1 (tractopelle) : au moins 4 agents sur 11.  
Déjà acquis : 5 (Jean-François Daunay ; Didier Véron ; Olivier Renard ; Patrick Cateau ; Géraldine Pitolet-Godard)
- CACES E (tracteur + 100 CV) : au moins 4 agents sur 11 (2 équipes de 2)  
Déjà acquis : 3 (Olivier Breton ; Jean-François Daunay ; Didier Véron)  
Prévision 2022-2024 : 1 (Julien Vernon)

#### **Action 10-B : CACES Nacelle et échafaudage**

- CACES nacelle : au moins 5 agents sur 11 doivent avoir ce permis.  
Déjà acquis : 4 (Philippe Deniau ; Didier Véron, Jean-François Daunay ; Géraldine Pitolet-Godard)
- Formation échafaudage : au moins 2 agents sur 10 dont 1 jardinier.  
Déjà acquis : 1 (Philippe Deniau)  
Prévision 2022-2024 : 1 jardinier

## **Axe 11 : Utilisation et maintenance du matériel**

### **Objectifs :**

- Mieux connaître son matériel quotidien et son utilisation (tronçonneuse, soudure...)
- Savoir effectuer les petites réparations de son matériel.

### **Dispositifs de formation :**

#### **Action 11-A : Utilisation d'une tronçonneuse**

Public : tous les jardiniers doivent avoir cette formation. Formation dispensée par le CNFPT.

#### **Action 11-B : Réparation de petits matériels**

Public : au moins un jardinier pour effectuer ce travail. Formation dispensée par le CNFPT.

#### **Action 11-C : Petites soudures**

Public : au moins 2 agents doivent suivre cette formation (Jean-François Daunay et Julien Vernon)

## **Axe 12 : Réglementation et sécurité**

### **Objectifs :**

- Connaître les gestes professionnels pour intervenir sur la voie publique.
- Connaître les consignes de sécurité et les dispositifs de sécurité incendie pour les bâtiments communaux.
- Obtenir les habilitations électriques afin d'intervenir dans les bonnes conditions.

### **Dispositifs de formation :**

#### **Action 12-A : Intervention sur la voie publique**

Public : tous les agents doivent obligatoirement assister à cette formation.  
Formation dispensée par le CNFPT.

#### **Action 12-B : Patrouilleur hivernale + AIPR**

Public : tous les agents doivent obligatoirement assister à cette formation.  
Formation dispensée par le CNFPT.

#### **Action 12-C : sécurité dans les bâtiments**

Public : au moins deux agents chargés de ce domaine (Olivier Breton et Philippe Deniau)  
Formation dispensée par le CNFPT.

#### **Action 12-D : Habilitation électrique**

- BS-BE manœuvre-BP : tous les agents intervenant dans les bâtiments.  
Déjà acquis : 4 (Philippe Deniau ; Jean-François Daunay ; Olivier Breton, Didier Véron)  
Prévision 2022-2024 : 2 (Julien Vernon-Franck Petay)

Formation dispensée par le CNFPT.

## **Axe 13 : Connaissance et technicité**

### **Objectifs :**

- Améliorer ses connaissances dans divers thèmes : espaces verts, plomberie, menuiseries, voirie...

### **Thématiques de formation :**

- Gestion différenciée de l'arrosage
- Gestion des déchets des espaces verts
- Connaissance des arbustes

## **Axe 14 : Droit – Réglementation et sécurité**

### **Objectifs :**

- Vérifier ses connaissances sur la notion de droit et de responsabilité.

### **Dispositifs de formation :**

#### **Action 14-A : Notion de droit**

Cette action doit permettre une information sur les notions de base du droit :

- Hiérarchie des normes.
- Droit public et droit privé.
- Les différents tribunaux.
- Responsabilités civiles et pénales.

Cette action de formation peut être prise en charge dans le cadre des formations proposées par le CNFPT ou par la DDCSPP ou encore en interne.

Public : les animateurs du centre de loisirs et du local jeunes.

## **Axe 15 : Connaissance et technicité**

### **Objectifs :**

- Améliorer ses connaissances dans les divers thèmes des services administratifs.

### **Thématiques de formation :**

- ✓ Accueil des administrés
- ✓ Urbanisme ; Etat civil
- ✓ Finances – marchés publics
- ✓ Ressources Humaines
- ✓ Administration générale

## **Axe 16 : Accompagnement des projets professionnels et utilisation du CPA**

### **Objectifs :**

- Accompagner les agents pour une évolution de leur carrière professionnelle.

### **Thématiques de formation :**

- ✓ Préparation aux examens professionnels et concours
- ✓ Bilan de compétences ; Validation des acquis de l'expérience
- ✓ Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle
- ✓ Congé de formation professionnelle
- ✓ Utilisation du compte professionnel de formation
- ✓ Utilisation du compte d'engagement citoyen