

PLAN DE FORMATION DE LA VILLE D'APT

2023-2026



SOMMAIRE

1. Introduction	2
2. Les enjeux.....	3
3. La politique de formation	4
3.1- Motiver les agents à se former	4
3.2- Améliorer l'information des agents	6
3.3- Anticiper les évolutions des métiers et des organisations.....	7
4. Le bilan des formations 2021 et 2022.....	8
4.1- Les chiffres	8
4.2- Focus sur les formations INTRA	11
5. Le processus collectif d'élaboration du plan de formation	12
5.1- Le recueil des besoins	12
5.2- La définition du contenu	12
6. Les orientations du plan de formation	13
Axe n°1 - Favoriser le management transversal.....	13
Axe n°2 - Consolider et accroître les compétences indispensables à l'exercice des missions.....	13
Axe n°3 - Développer une culture de santé et sécurité au travail	14
Axe n°4 – Accompagner le déroulement de la carrière	15
7. Mise en œuvre du plan de formation.....	16
7.1- La communication auprès du personnel.....	16
7.2- Le financement du plan de formation	16
7.3- La planification et l'organisation des actions de formation.....	17
7.4- L'évaluation des actions de formation.....	17

1. Introduction

Le législateur garantit aux agents publics une formation adaptée à leurs besoins et aux attentes de leurs employeurs locaux.

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est défini par le code général de la fonction publique (articles L422-21 et suivants).

La formation doit favoriser le développement professionnel et personnel des agents, faciliter leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Il doit permettre l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers et concourir 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 fonctionnaires peuvent être tenus de suivre des actions de formation professionnelle dans les conditions fixées par les statuts particuliers. Ils peuvent également bénéficier de périodes de professionnalisation comportant des actions de formation en alternance et leur permettant soit d'exercer de nouvelles fonctions au sein d'un même cadre d'emploi, soit d'accéder à un autre cadre d'emploi.

Tout fonctionnaire peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle.

Les lignes directrices de gestion de la ville d'Apt valorisent la formation qui apparaît comme un critère d'accès à un avancement de grade.

2. Les enjeux

La formation professionnelle est un processus d'apprentissage qui favorise l'acquisition de nouvelles compétences (savoir, savoir-être, savoir-faire, savoir-devenir) permettant à un agent d'assurer les missions de service public dans un contexte changeant.

① Le plan de formation est un document récapitulant l'ensemble des actions de formation sélectionnées par l'employeur afin de développer les connaissances ainsi que les compétences de ses agents, pour améliorer leurs performances et le bien-être au travail, qu'il s'agisse de nouvelles recrues ou de collaborateurs de plus longue date.

Le plan de formation professionnelle de la Ville d'APT découle des objectifs de l'administration et des projets de service.

Il est un moyen de répondre à plusieurs objectifs de gestion des ressources humaines :

- **Répondre aux obligations réglementaires sur la formation statutaire** : Suivre régulièrement les formations professionnelles tout au long de la carrière ;
- **Éviter la déqualification des agents** : Maintenir les compétences, renforcer les connaissances, transformer les pratiques professionnelles et managériales, changer les comportements, anticiper l'évolution des métiers territoriaux ;
- **Accompagner les carrières et les mobilités** : Favoriser le suivi des préparations concours/examens, proposer des itinéraires d'aide à la construction du projet professionnel ;
- **Adapter les organisations aux divers changements** : Communiquer positivement, accompagner ses équipes ;
- **Planifier les dépenses liées à la formation** : Satisfaire les demandes de formation hors CNFPT.

3. La politique de formation

La direction des ressources humaines met en œuvre la politique de formation et interagit avec l'ensemble des acteurs (agents et chefs de service, partenaires institutionnels, organismes de formation).

3.1- Motiver les agents à se former

Bien que les agents soient au cœur du dispositif de formation, les managers ont un rôle majeur à jouer. Ils doivent donner du sens à la formation afin que les actions proposées soient en adéquation avec les projets de la collectivité, les missions de service public et les ambitions des agents.

« Une action de formation est un parcours pédagogique concourant au développement des connaissances et des compétences et permettant d'atteindre un objectif professionnel. Elle est réalisée en présentiel, à distance ou en situation de travail, selon des modalités déterminées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique ».

📖 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.

1. La formation comme moteur de l'évolution professionnelle

Les responsables de service et la direction des ressources humaines ont la responsabilité d'expliquer l'intérêt à suivre régulièrement une formation.

Une information personnalisée, réalisée conjointement par les encadrants et les ressources humaines, permettra à chaque agent de prendre conscience que la formation est l'outil adapté à tout projet d'évolution de carrière.

📖 Le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 définit les conditions de mise en œuvre de la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux applicable aux fonctionnaires de l'ensemble des cadres d'emplois, à l'exception de ceux relevant de la police municipale soumis à des dispositions spécifiques en matière de formation obligatoire.

Le dispositif de la formation obligatoire s'adresse aux agents stagiaires et titulaires, ainsi qu'aux agents contractuels recrutés sur emploi permanent pour une durée égale ou supérieure à un an. Il comprend :

- La formation d'intégration (5 jours pour les agents de catégorie C et 10 jours pour les agents des catégories A et B) qui conditionne la titularisation.
- Les formations de professionnalisation
 - au premier emploi (3 jours à 5 jours pour les agents de catégorie C et 5 jours à 10 jours pour les agents de catégories A et B) qui est effectuée dans les 2 ans suivant la nomination ou le recrutement pour les contractuels.
 - tout au long de la carrière (2 jours à 10 jours maximum par périodicité de 5 ans pour les agents publics des 3 catégories)
 - à la suite d'une affectation sur un poste à responsabilité (3 jours à 10 jours pour les agents des 3 catégories) qui intervient dans les 6 mois

Tout agent public peut également bénéficier d'une formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours ouvrables par an et dans les conditions prévues par le décret n°85-552 du 22 mai 1985.

Les avancements de grade et l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de la promotion interne sont conditionnés par la réalisation des formations prévues par les textes.

De plus, les lignes directrices de gestion de la Ville d'Apt relatives à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels retiennent la formation parmi les critères à prendre en compte pour figurer sur la liste des promouvables.

Tout agent formant un projet de mobilité ou de reconversion doit suivre un itinéraire de formation lui permettant d'acquérir les compétences générales de base (bureautique, rédaction, gestion, etc...) et les compétences spécifiques au poste convoité.

L'accès aux préparations d'examens et de concours est facilité.

2. [La recherche d'une offre attractive](#)

Le secteur public local se transforme rapidement pour prendre en compte les réformes, les enjeux sociétaux et les attentes des usagers.

Les compétences des personnels municipaux doivent s'ajuster aux évolutions qui touchent leur métier et les organisations des services publics pour lesquels ils travaillent.

L'étroit partenariat que la ville d'Apt entretient depuis plusieurs années avec l'antenne de Vaucluse du CNFPT (convention pour les années 2017-2018-2019 reconduite) facilite la mise en place de formations ciblées.

Une rencontre annuelle permet d'établir un bilan de l'année écoulé et de préparer la programmation des formations intra.

L'élaboration des cahiers des charge est une étape qui mobilise tous les acteurs. Le contenu du stage est arrêté en accord avec le responsable de service après consultation des agents concernés.

3. Les inscriptions aux formations facilitées

Les formations envisagées doivent respecter les orientations du plan de formation.

L'inscription s'effectue uniquement en ligne par l'intermédiaire du chargé de formation de la ville.

L'agent adresse sa demande par tout moyen au service des ressources humaines après avis de son chef de service.

La demande sera examinée au regard des priorités fixées dans le plan de formation.

3.2- Améliorer l'information des agents

Les agents sont invités à prendre en main leur parcours de formation.

→ *Prise de rendez-vous par courriel personnel@apt.fr*

Chaque année, les agents sont informés de leur situation au regard de leurs obligations de formation.

Le chargé de formation auprès des ressources humaines accueille les agents en entretien individuel. Il les informe sur leurs droits et les dispositifs existants, les modalités d'accès et d'inscription aux formations, les aide dans leur démarche de recherche, les conseille et propose les formations les plus adaptées.

Les chefs de service sont associés au parcours de formation proposé aux agents de leur équipe.

→ *Diffusion régulière dans le bulletin d'information des ressources humaines ENTRE-NOUS ou par affichage ou par courrier électronique*

Accusé de réception en préfecture 084-218400034-20230523-003016_1-DE Date de réception préfecture : 31/05/2023
--

Le chargé de formation assure l'ouverture administrative et logistique des formations INTRA CNFPT pour rappeler les objectifs de la formation, répondre aux questions posées par les participants. Il profite également de ce court temps d'intervention pour informer des activités du service des ressources humaines en matière de formation et ainsi renforcer la culture formation des agents.

Présent également à la clôture, il réalise l'évaluation à chaud concernant la satisfaction des agents formés. Il note les attentes, recueille les suggestions de nouvelles thématiques de formation et encourage les agents à mettre en œuvre rapidement leurs nouvelles connaissances.

3.3- Anticiper les évolutions des métiers et des organisations

Les chefs de service et la direction des ressources humaines veillent à prévoir les compétences qui seront nécessaires demain.

Un socle commun de connaissances est indispensable à chaque agent pour faciliter son insertion dans un service ou son adaptation professionnelle à divers changements :

- > L'usage des outils informatiques de gestion et de recherche d'information
- > L'expression écrite et orale
- > La gestion du temps

Il en va de même des valeurs de services publics qui doivent être partagées au sein de la collectivité.

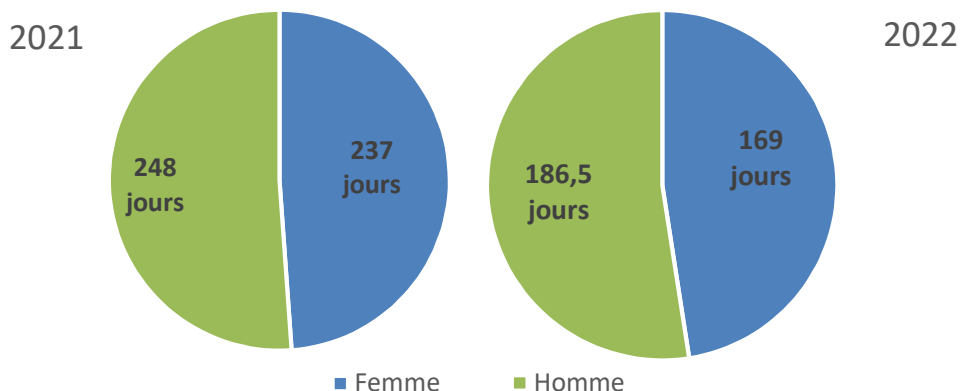
Les compétences comportementales tiennent également une grande place dans les organisations. Les formations viseront à renforcer le savoir-être professionnel des agents notamment l'aisance relationnelle, l'ouverture d'esprit, l'aptitude à travailler en équipe et en coopération.

4. Le bilan des formations 2021 et 2022

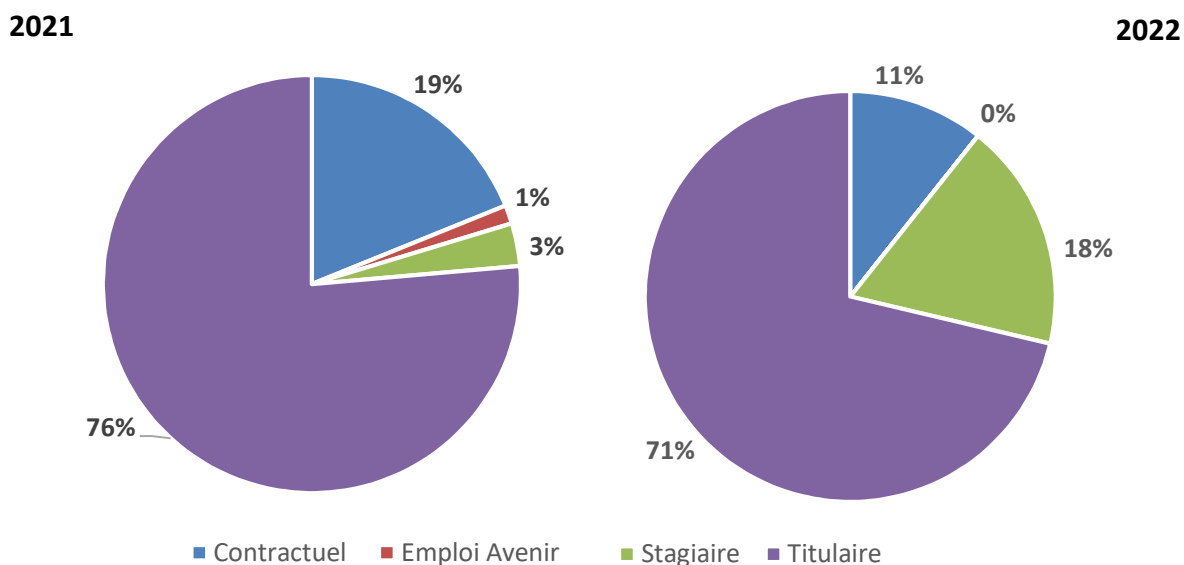
4.1- Les chiffres

En 2022, le personnel municipal a bénéficié de 355,5 jours de formation contre 485 jours de formation suivis en 2021.

Nombre de jours de formation par sexes

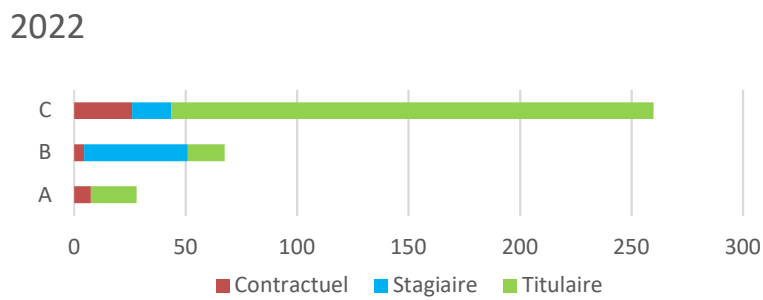
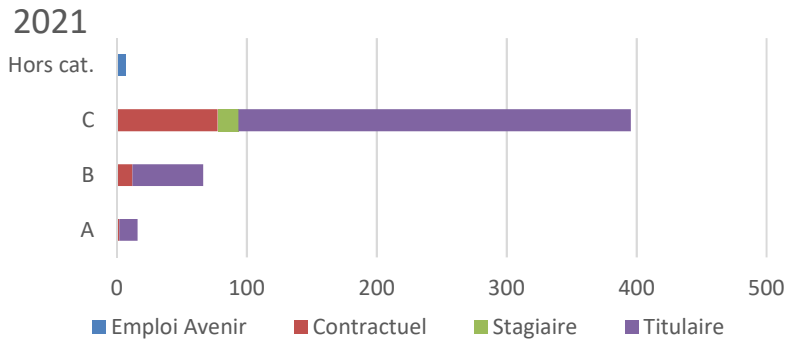


Formations suivies en pourcentage par statuts

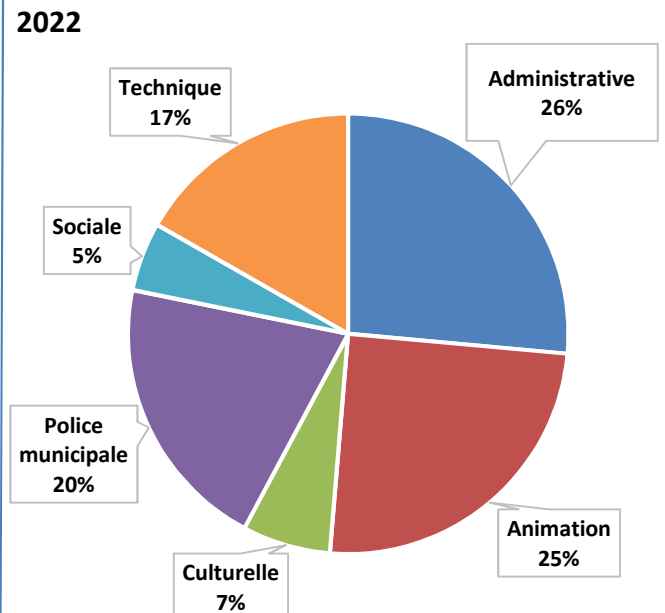
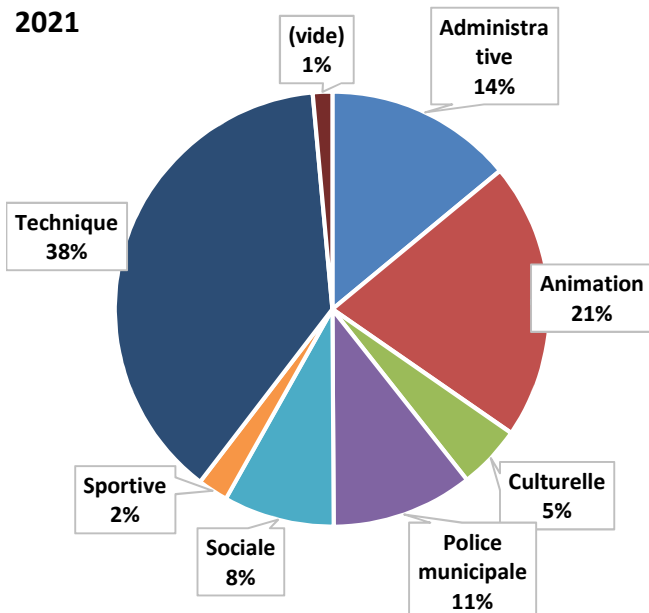


Accusé de réception en préfecture
084-218400034-20230523-003016_1-DE
Date de réception préfecture : 31/05/2023

Nombre de jours de formation par catégories et statuts



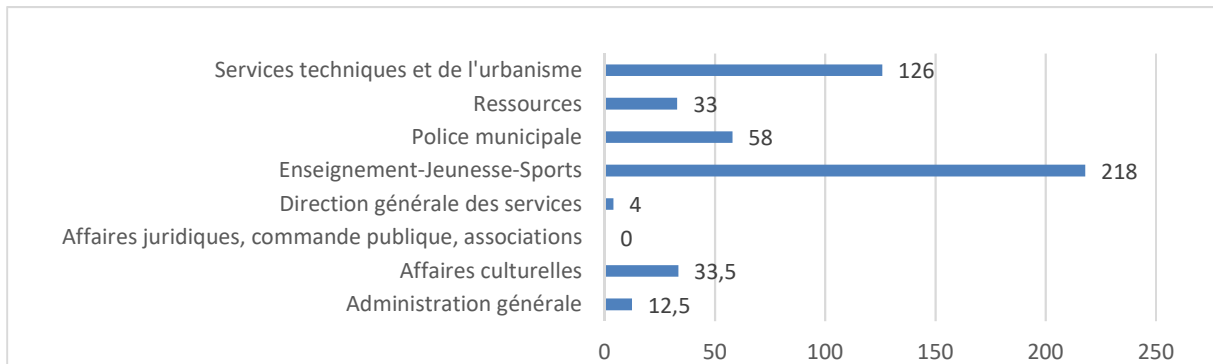
Formations suivies en pourcentage par filières



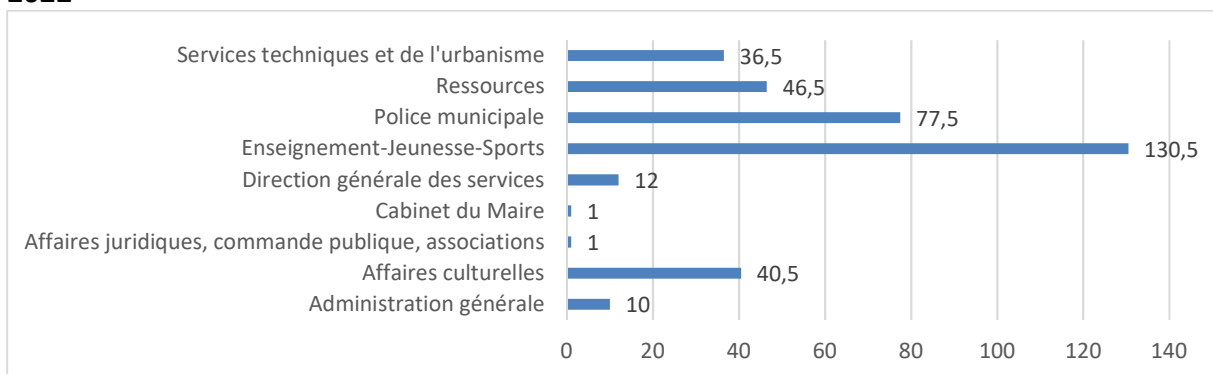
Accusé de réception en préfecture
084-218400034-20230523-003016_1-DE
Date de réception préfecture : 31/05/2023

Nombre de jours de formation par directions

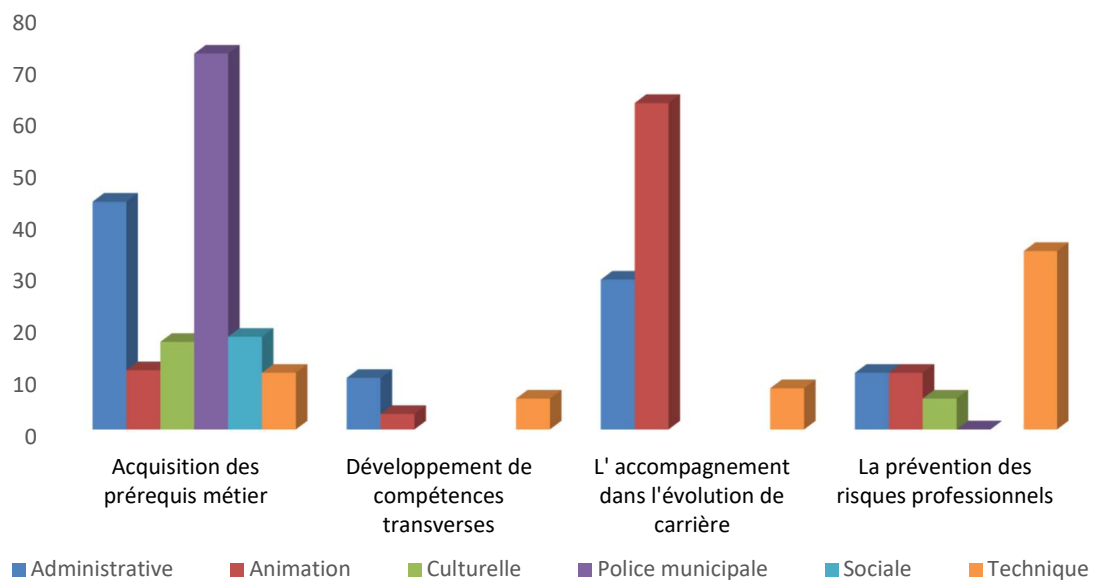
2021



2022



Nombre de jours de formation par axes de formation et filières



Axes de formation	JOURS
Acquisition des prérequis métier	174
Développement de compétences transverses	19
L'accompagnement dans l'évolution de carrière	100
La prévention des risques professionnels	62,5

Accusé de réception en préfecture
084-218400034-20230523-003016_1-DE
Date de réception préfecture : 31/05/2023

4.2- Focus sur les formations INTRA

Depuis 2018, la collectivité convient avec l'équipe de l'antenne de Vaucluse du CNFPT d'organiser des formations sur APT rassemblant des agents de la ville.

Les demandes sont formulées au cours de la rencontre annuelle en fin d'année N-1.

La collectivité dispose de salles équipées (rétroprojecteur, accès internet, etc...) à la Maison de la Boucheyronne et aux Romarins.

📌 Année 2021 : 3 formations

- **« Sensibilisation des encadrants à l'analyse de l'accident de service et à l'accueil d'un agent après un long arrêt »** le 31 mai 2021

Participation de 28 encadrants et gestionnaires

Objectif : Maîtriser la mise en œuvre de la procédure de gestion des accidents et être capable de soutenir le retour au travail après une longue absence pour raisons de santé.

- **« La prévention et la régulation des situations conflictuelles entre et avec les enfants de 3 à 12 ans »** du 25 au 27 août 2021

Participation de 11 ATSEM

Objectif : Comprendre les mécanismes du conflit dans la relation enfant-adulte et/ou enfant-enfant et savoir mettre en œuvre les attitudes éducatives adaptées.

- **« Signalisation temporaire des chantiers sur la voirie »** du 9 au 10 novembre 2021

Participation de 19 agents des services techniques voirie/espaces verts

Objectif : Savoir sécuriser un chantier sur la voie publique pour la protection des agents et des usagers.

📌 Année 2022 : 2 formations

- **« Sensibilisation aux risques psychosociaux »** le 11 et le 18 mars 2022

Participation de 28 encadrants et gestionnaires

Objectif : Situer la prévention des RPS dans la démarche de prévention des risques professionnels et connaître la démarche entreprise par la collectivité pour évaluer ces risques.

- **« Les peurs et les angoisses chez le jeune enfant de 0 à 6 ans »** du 24 au 25 août 2022

Participation de 14 ATSEM

Objectif : Reconnaître les différentes modalités d'expression de l'angoisse chez le jeune enfant et adopter les conduites professionnelles adaptées

5. Le processus collectif d'élaboration du plan de formation

Le plan de formation a été élaboré à l'issue d'une démarche participative et d'une réflexion collégiale associant la direction des ressources humaines, le comité de direction et l'ensemble des encadrants.

5.1- Le recueil des besoins

Le service des ressources humaines doit disposer en tout premier lieu des informations sur les besoins en compétences pour chaque agent et pour chaque service.

L'analyse des besoins en formation est réalisée par la direction des ressources humaines sur la base des réponses aux questionnaires distribués aux agents et aux encadrants.

La consultation du personnel demeure une étape importante.

- Formulaire de recensement des demandes individuelles de formation adressé nominativement à tous agents en octobre 2022 (Taux de réponse = 59%)
- Entretiens individuels à la demande mené par le chargé de formation
- Analyse des demandes dans le cadre de l'entretien professionnel annuel
- Fiche de recueil des besoins collectifs transmis à tous les encadrants en octobre 2022 pour repérer et bien cerner les compétences indispensables dont les agents devraient disposer à court et moyen terme pour accomplir leurs missions et mettre en œuvre les projets de service.

5.2- La définition du contenu

Les orientations prioritaires de formation ont été débattues en comité de direction et en réunion de services.

Elles sont déterminées en fonction des changements prévisibles internes (*nouvelles organisations, évolution des emplois, externalisation de gestion*), et des anticipations de probables évolutions externes (*réglementaire, technologique, etc...*).

Elles proviennent également des demandes faites par les agents et organisées selon les priorités de l'administration.

Les partenaires sociaux sont consultés pour avis consultatif.

Accusé de réception en préfecture
084-218400034-20230523-003016_1-DE
Date de réception préfecture : 31/05/2023

6. Les orientations du plan de formation

Le plan de formation 2023-2026 s'articulera autour de 4 thématiques essentielles.

Axe n°1 - Favoriser le management transversal

La collectivité ambitionne de transformer les pratiques managériales pour une meilleure efficacité opérationnelle.

Le fonctionnement en silos des services freine la motivation des personnels, entrave la communication et bloque l'émergence d'outils collaboratifs.

| Favoriser et accompagner le décloisonnement des services

Le nouveau modèle d'organisation visera à :

- > Responsabiliser les agents (encadrants et équipes)
- > Repenser les méthodes de travail
- > Améliorer le bien-être
- > Créer de la participation et de l'engagement
- > Encourager la coopération et les interactions (mode projet)

La formation est un excellent moyen pour accompagner cette démarche et réussir à faire émerger un collectif de cadres partageant les mêmes valeurs.

Axe n°2 - Consolider et accroître les compétences indispensables à l'exercice des missions

Pour accomplir les missions de service public et satisfaire des attentes des usagers, le personnel municipal doit maintenir un niveau élevé de compétences.

Pour y parvenir, l'accès aux formations statutaires obligatoires est garanti aux agents.

| Développer la qualité du service public

Le parcours de formation devra concourir à :

- > Connaître son environnement professionnel et ses mutations
- > Élargir la technicité métier
- > Maîtriser des savoirs professionnels de base
- > Actualiser les connaissances spécifiques au poste
- > Élargir les compétences professionnelles pour répondre à des objectifs/projets du service

Les actions de formation porteront principalement sur l'acquisition des connaissances générales par le plus grand nombre d'agents et l'approfondissement des expertises.

Axe n°3 - Développer une culture de santé et sécurité au travail

La santé et la sécurité au travail des agents publics est une des responsabilités principales de tout employeur, comme le précise le code du travail.

« L'employeur est tenu par la loi de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses salariés (Code du travail, article L. 4121-1). L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. »

La culture SST passe par l'implication de tout le personnel. Une formation régulière et diversifiée vise à diffuser une connaissance indispensable à l'adoption de bonnes pratiques.

L'engagement des encadrants demeure une condition du changement des comportements au quotidien. Les responsables hiérarchiques, acteur majeur de la prévention des risques professionnels, doivent assurer des conditions de travail sécurisées et mettre en œuvre le plan d'action de prévention.

Les encadrants et le service des ressources humaines sont mobilisés pour :

- > Maintenir durablement les agents en poste
- > Développer la connaissance et l'application des gestes de premiers secours
- > Veiller à la réalisation des formations obligatoires et des recyclages (*Assistants de prévention, membres des CST/FSSCT, habilitations, CACES, incendie, etc...*)
- > Fiabiliser l'accueil sécurité des agents (*nouveaux arrivants, retour après une longue absence*)

La formation permet de véhiculer les bonnes pratiques, de connaître les situations à risque sur son poste de travail et de réduire les accidents.

Axe n°4 – Accompagner le déroulement de la carrière

La gestion des carrières et notamment des fins de carrière revêt une importance cruciale.

La physionomie de l'effectif de la ville d'APT (82% catégorie C / 47 ans de moyenne d'âge / 14% Taux d'absence 2021) impose une gestion anticipée des parcours professionnels.

Le nombre d'agents entamant la seconde partie, voire le dernier tiers, de leur carrière est élevé. De plus, la majorité des agents exercent dans des secteurs techniques.

L'employabilité durable des agents interroge les encadrants et demeure le principal objectif de la politique de ressources humaines.

Le public prioritaire des actions de formation seront les agents

- en situation de prise de poste ou de reconversion professionnelle
- dont les missions sont renforcées en raison d'une réorganisation du service
- en reclassement professionnel *pour raisons de santé*

| Faciliter la mobilité et en garantir la réussite

Les procédures d'accompagnement mises en place viseront à :

- > Assurer la transmission des expertises
- > Améliorer les perspectives de carrière
- > Encourager les préparations aux examens et aux concours
- > Aider à obtenir une qualification ou un diplôme exigé par le poste

La formation reste l'outil adapté pour se préparer à un changement de poste ou à l'évolution de ses missions.

Les agents doivent être incités à utiliser les outils disponibles tel que le compte personnel de formation (CPF).

7. Mise en œuvre du plan de formation

Le plan de formation se déploiera dès son adoption.

7.1- La communication auprès du personnel

Les agents sont les principaux acteurs du plan de formation et sa réalisation dépend de leur adhésion.

Ils doivent avoir une large connaissance de son contenu et une compréhension fine de ses enjeux.

Après l'adoption du plan de formation par délibération, une diffusion large sera réalisée auprès du personnel :

- **Affiche générale** informant de la publication du plan de formation et des modalités d'accès et de consultation,
- **Bulletin d'information des ressources humaines « ENTRE-NOUS »** dont le dossier sera consacré à la présentation des axes principaux du plan quadriennal et du processus de demande d'inscription à une formation,
- **Réunions de services** pour présenter aux agents et à leur chef de service les objectifs de la formation en faisant le lien avec les compétences à acquérir ou à développer au regard des besoins du service.

7.2- Le financement du plan de formation

L'employeur finance les formations dispensées à ses agents par une cotisation au CNFPT prélevée sur la masse salariale. Cette contribution obligatoire est complétée par une participation supplémentaire pour la formation continue obligatoire des policiers municipaux et celles liées à l'armement de ces derniers, la formation des membres des instances de dialogue social (CST/FSSCT).

Une enveloppe budgétaire sera dédiée aux formations dispensées par des organismes extérieurs qui dispensent les formations obligatoires en matière de santé et de sécurité au travail, les formations bureautiques et logiciels métiers, les formations de recyclage, les formations de perfectionnement et d'expertise qui ne sont pas proposées par le CNFPT.

Chaque année, des crédits seront alloués au suivi de formations d'un niveau d'expertise dans certaines spécialités (finances, conservation du patrimoine, marchés publics, etc...) ou pour répondre à des besoins spécifiques.

Les crédits budgétaires engagés chaque année, hors cotisation au CNFPT, s'élèvent à 30 K€.

Accusé de réception en préfecture
084-218400034-20230523-003016_1-DE
Date de réception préfecture : 31/05/2023

7.3- La planification et l'organisation des actions de formation

Les formations réalisées par des organismes autres que le CNFPT seront programmées dans la limite de l'enveloppe annuelle inscrite au budget primitif.

Le service des ressources humaines définira le cahier des charges et les modalités pédagogiques. Le travail collectif est privilégié dans toutes les actions de formation.

Les formations INTRA seront organisées dans les deux lieux :

- La Maison de la Boucheyronne
- Aux Romarins

Chaque agent reçoit une convocation. Toute absence doit être justifiée auprès de son chef de service et de la direction des ressources humaines.

7.4- L'évaluation des actions de formation

La réussite d'un plan de formation repose sur une juste évaluation des formations dispensées.

Un suivi après chaque formation sera opéré pour mesurer :

- L'investissement individuel au cours de la formation ;
- La conformité ou les écarts dans le déroulement de la formation ;
- La satisfaction des agents formés ;
- Les effets de la formation (*impact réel sur les missions et les compétences visées*).

Une note résumant les appréciations est rédigée par le chargé de formation et diffusée aux encadrants.

Chaque année, une évaluation des actions de formation et de leurs retombées permet de réajuster les axes prioritaires, les modalités de formation et le budget formation.

Un bilan graphique est présenté au comité social territorial.