

**COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION
DU
SAINT-
QUENTINOIS**

OBJET

**PERSONNEL -
Présentation du plan de
formation 2019.**

==

**RAPPORTEUR
M. le Président**

Date de convocation :
20/03/19

Date d'affichage :
09/04/19

Nombre de Conseillers
en exercice : 76

Quorum : 39

Nombre de Conseillers
présents ou représentés : 62

Nombre de Conseillers
votant : 62

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS**

Séance du 26 MARS 2019 à 18h00

en la salle des sports avenue Eric Jaulmes à 02100 ROUVROY.

Sont présents :

M. Xavier BERTRAND, M. Roland RENARD, Mme Frédérique MACAREZ, M. Guy DAMBRE, M. Jean-Marc WEBER, Mme Denise LEFEBVRE, M. Jérôme LECLERCQ, M. Alain VAN HYFTE, Mme Colette BLERiot, M. Jean-Michel BERTONNET, M. Christian MOIRET, Mme Agnès POTEI, M. Gilles GILLET, M. Michel BONO, M. Sylvain VAN HEESWYCK, M. Benoît LEGRAND, M. Jean-Marie ACCART, M. Roland MORTELLI, M. Alain RACHESBOEUF, M. Claude VASSET, Mme Danielle LANCO, M. Christian PIERRET, Mme Guylaine BROUTIN, Mme Patricia KUKULSKI, M. Bernard DESTOMBES, M. Hugues VAN MAELE, M. Jean-Marie GONDRY, M. Fabien BLONDEL, M. Elie BOUTROY, M. Jean-Pierre MENET, M. Patrick MERLINAT, M. Christophe FRANCOIS, Mme Anne CARDON, M. Philippe LEMOINE, Mme Monique RYO, Mme Françoise JACOB, M. Frédéric ALLIOT, M. Alexis GRANDIN, Mme Monique BRY, M. Vincent SAVELLI, Mme Yvonne SAINT-JEAN, M. Bernard DELAIRE, M. Philippe CAMELLE, Mme Mélanie MASSOT, Mme Carole BERLEMONT, M. Jacques HERY, M. Roger LURIN, M. Michel LEFEVRE, M. Denis LIESSE.
Monsieur Hugues DEMAREST suppléant de M. Richard TELATYNSKI, Mme Edith FOUCART suppléant de M. Paul PREVOST

Sont excusés représentés :

M. Freddy GRZEZICZAK représenté(e) par Mme Colette BLERiot, M. Jean-Louis GARDON représenté(e) par M. Jean-Marie GONDRY, M. Michel LANGLET représenté(e) par M. Jérôme LECLERCQ, M. Christian HUGUET représenté(e) par M. Alexis GRANDIN, M. Philippe VIGNON représenté(e) par Mme Monique RYO, M. Dominique FERNANDE représenté(e) par Mme Frédérique MACAREZ, Mme Sylvie ROBERT représenté(e) par Mme Denise LEFEBVRE, Mme Sylvette LEICHNAM représenté(e) par Mme Agnès POTEI, M. Karim SAÏDI représenté(e) par Mme Yvonne SAINT-JEAN, Mme Sandrine DIDIER représenté(e) par Mme Mélanie MASSOT, Mme Marie-Anne VALENTIN représenté(e) par Mme Carole BERLEMONT

Absent(e)s :

M. Paul GIRONDE, M. Jean-Claude DUSANTER, Mme Myriam HARTOG, M. Jean-Marc BERTRAND, M. Damien NICOLAS, Mme Marie-Laurence MAITRE, M. José PEREZ, M. Thomas DUDEBOUT, Mme Djamila MALLIARD, M. Yannick LEJEUNE, Mme Sylvie SAILLARD, Mme Christine LEDORAY, M. Olivier TOURNAY, M. Jean LEFEVRE

Secrétaire de séance : Thomas DUDEBOUT

La loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté est venue modifier la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale.

Cette loi dispose que le plan de formation annuel ou pluriannuel, qui détermine le programme d'actions de formation prévues dans la collectivité, fait maintenant l'objet d'une présentation devant l'organe délibérant.

Ainsi, le plan de formation 2019 a également été présenté au comité technique du 8 mars dernier.

C'est pourquoi, il est proposé au Conseil :

- d'approuver le plan de formation 2019 annexé au présent rapport.

DELIBERATION

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, adopte à l'unanimité, le rapport présenté.

Pour extrait conforme,



Le Président

Xavier BERTRAND

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

002-200071892-20190326-45360-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/04/19

Publication : 09/04/19

Pour l'"Autorité Compétente"
par délégation

PLAN DE FORMATION 2019

SOMMAIRE

I. L'élaboration du plan de formation 2019 Page 2

1. Les choix méthodologiques
2. Les étapes de construction du plan de formation

II. Les formations individuelles prioritaires Page 7

1. *Les besoins en lien avec les axes stratégiques de la collectivité*
2. *Les formations relevant d'un souhait d'évolution ou de mobilité professionnelle*
3. *Les formations obligatoires*

III. Les formations collectives prioritaires Page 28

Les besoins en lien avec les objectifs des services

Axe 1 : La qualité de service par la professionnalisation des équipes

Axe 2 : La professionnalisation de l'exercice des fonctions managériales

Axe 3 : La modernisation de notre action pour un service efficient à l'utilisateur

Axe 4 : La sécurité des agents et des usagers

Axe 5 : Le Développement durable/Environnement

I. L'élaboration du plan de formation

Le plan de formation est un outil stratégique visant à concilier les demandes des agents au regard des priorités définies par les Elus et la Direction Générale, à poser un cadre en matière de formation pour la prochaine année et à recentrer les demandes collectives sur les grandes thématiques que souhaite décliner la collectivité auprès de ses agents.

1. Les choix méthodologiques

Nous avons choisi de :

- Définir les axes prioritaires de la collectivité
- Recueillir les demandes collectives auprès des directeurs en fonction des projets en cours ou devant être développés à l'horizon 2019
- Recueillir les demandes individuelles des agents issues de l'exploitation des entretiens d'évaluation annuelle

Le croisement de ces différentes informations a permis de déterminer les grands axes du plan de formation de la Communauté d'Agglomération du Saint-Quentinois.

Par ailleurs, un principe de base a été arrêté visant à traiter de manière équitable les demandes de départ en formation et à ne pas privilégier un agent au détriment d'un autre.

Enfin les responsables accédant à une demande de formation resteront, par ailleurs, garant de la continuité du service public et assumeront à effectif constant (hormis respect de quotas réglementaires d'encadrement, notamment) les départs en formation de leurs agents.

Les managers sont garants d'étudier la cohérence des demandes entre les missions actuelles et futures de l'agent et les formations demandées.

2. Les étapes de construction du plan de formation

Etape 1 : la définition des axes stratégiques

Le plan de formation constitue un outil d'accompagnement du projet communautaire.

Ces orientations découlent de l'analyse des atouts et des besoins de la collectivité au regard de ses missions actuelles et de ses projets.

Les axes prioritaires définis dans le cadre du plan de formation 2019 sont les suivants :

Axe 1 : La qualité de service par la professionnalisation des équipes

La collectivité souhaite **développer une culture du service public** en s'inscrivant dans une démarche d'amélioration continue et de professionnalisation des agents.

Axe 2 : La professionnalisation de l'exercice des fonctions managériales

La fonction d'encadrement est un pivot de notre organisation, et à ce titre, il est primordial de fournir les outils nécessaires aux managers afin de poser les bases solides à leur évolution professionnelle mais aussi d'approfondir leurs capacités managériales à partir des axes suivants :

- Assurer une formation continue des encadrants de la collectivité avec l'école du management
- Prendre en compte les attentes individuelles et collectives des agents en termes de reconnaissance, développement personnel et bien-être au travail...

Axe 3 : La modernisation de notre action pour un service efficient à l'utilisateur

La collectivité souhaite offrir un environnement de travail modernisé aux agents et notamment adapté aux nouveaux usages numériques qui se traduit par la dématérialisation des processus, la mise en place d'une gestion électronique de documents transverse sans oublier le déploiement du système d'information.

La nouvelle réglementation en vigueur nous impose également de former l'ensemble des agents à la dématérialisation de chaîne comptable et des outils qui en découlent.

Aussi, dans le cadre de la modernisation des infrastructures (parc zoologique, piscine, circuit ...) nous devons former les agents pour acquérir de nouvelles compétences.

Axe 4 : La sécurité des agents et des usagers

La diversité de nos métiers correspond à autant de conduites à risques à éviter quotidiennement, c'est pourquoi la collectivité souhaite renforcer sa politique de santé au travail et d'amélioration des conditions de travail en développant une véritable culture de prévention des risques professionnels.

Après avoir fusionné avec la Communauté de Communes de Saint Simon, la collectivité a acquis de **nouvelles infrastructures à sécuriser** (circuit automobile, COSEC, crèches, bâtiments communautaires ...). Aussi, **au vu des dernières réglementations** sur la prévention des risques liés à l'amiante, la collectivité doit former l'ensemble du personnel susceptible d'être en contact avec les fibres.

Axe 5: Le Développement durable/Environnement

La collectivité souhaite sensibiliser les agents à l'utilisation d'outils et de techniques de nettoyages plus respectueuses de l'environnement tant dans les structures internes que les structures accueillants du public (crèche, parc d'Isle, espaces verts, bâtiments communautaires ...).

Afin de réduire la consommation des véhicules et limiter l'impact sur l'environnement, la collectivité souhaite former l'ensemble des conducteurs réguliers de poids lourds et de véhicules de service à l'éco conduite.

Etape 2 : Le recensement des besoins collectifs et individuels

Les cadres jouent un rôle essentiel dans le recueil des besoins collectifs afin de définir les nouvelles compétences à développer mais également faciliter l'adaptation de leurs équipes :

- Au regard des missions actuelles de leur service
- Au regard des orientations politiques et /ou de leur propre projet de service

Le recueil des besoins individuels s'opère en fonction des modalités d'évaluation mises en place par la collectivité.

Le recueil des besoins doit aussi intégrer la réforme de la formation professionnelle qui instaure une nouvelle dynamique basée sur les principes suivants :

- L'agent est « acteur de sa formation »
- La formation se conçoit « tout au long » de la vie professionnelle.

1) Le recensement des besoins collectifs, le rôle des cadres

Dans un premier temps, les directions tirent le bilan des actions de formation menées en N-1 et des points d'amélioration rattachés :

- à un déficit de compétences
- à l'organisation

Dans un second temps, les directeurs définissent les éventuelles nouvelles compétences à développer pour faciliter l'adaptation nécessaire au regard de leur propre projet de direction.

A partir de ce constat, il y a traduction en objectifs inscrits au plan de formation.

Le plan de formation collectif va permettre aux directions de :

- répondre à l'évolution réglementaire, juridique, technique et qualité
- de s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue de service public
- d'accompagner les agents sur les nouveaux projets : montée en compétences, professionnaliser sur les nouvelles pratiques, améliorer leur niveau d'expertise, consolider leurs savoirs de base
- professionnaliser les fonctions managériales : conduite des hommes, gestion, organisation, communication, fonction RH
- mieux évaluer les actions, piloter l'activité, fiabiliser leurs données
- fidéliser les agents
- gérer l'absentéisme
- préparer les départs en retraite

2) Le recensement des besoins individuels

Les besoins individuels des agents ont été identifiés par le N+1 lors des entretiens annuels d'évaluation et des entretiens professionnels. Ces derniers ont été catégorisés de la manière suivante :

- Besoins en lien avec les objectifs du service dans le cadre :
 - de professionnalisation au premier emploi
 - de professionnalisation lors d'une prise de poste
 - de perfectionnement
 - de professionnalisation tout au long de la carrière

- Besoins en lien avec le souhait d'évolution ou de mobilité professionnelle dans le cadre :
 - d'action de développement personnel à caractère professionnel
 - d'action de lutte contre l'illettrisme
 - de bilan de compétences
 - de préparation aux concours et examens professionnels
 - de validation des acquis de l'expérience

La collectivité a mis en place l'entretien annuel d'évaluation et l'entretien professionnel en version dématérialisée, un gage supplémentaire de qualité pour la démarche de recueil des données.

3) Le Partenariat de Formation Professionnelle Territorialisée 2016-2019 - CNFPT

La convention de partenariat conclu pour 3 ans doit permettre au CNFPT d'apporter son expertise et son appui pour la mise en œuvre d'actions de formation communes à la Ville, au CCAS et la Communauté d'agglomération du Saint-Quentinois.

Les axes majeurs de la collectivité, inscrits dans le partenariat pluriannuel avec le CNFPT, sont de :

- professionnaliser l'exercice des fonctions managériales.
- d'améliorer le service à l'utilisateur en professionnalisant et valorisant les métiers d'accueil

C'est dans ce cadre que l'école du management a ouvert ses portes en septembre 2016 et que le CNFPT nous accompagne sur le volet formatif de ce projet notamment en ingénierie de formation, sur l'organisation des actions et le pilotage du dispositif.

II. Les formations individuelles prioritaires

1. Les besoins en lien avec les axes stratégiques de la collectivité

Axe 1 : La qualité de service par la professionnalisation des équipes

Intitulé de l'action de formation demandée	Nombre d'agents concernés	DOMAINE
Les actes administratifs (modalités et contrôle de légalité)	2	ADMINISTRATIF
Les nouveaux outils de l'assistante de direction	1	ADMINISTRATIF
Gestion administrative	1	ADMINISTRATIF
Remise à niveau français	1	COMMUNICATION
Remise à niveau orthographe	1	COMMUNICATION
Remise à niveaux français écrit et oral	1	COMMUNICATION
Savoir rédiger des courriers	1	COMMUNICATION
Accueil du public difficile	7	COMMUNICATION
Protocole et relations publiques	7	COMMUNICATION
Gestion des conflits	6	COMMUNICATION
Gérer les relations de presse	3	COMMUNICATION
Accueil du public en situation de handicap	2	COMMUNICATION
L'accompagnement d'un projet par la communication	2	COMMUNICATION
Lecture rapide	2	COMMUNICATION
Prendre des notes efficacement	2	COMMUNICATION

Accueil du public malentendant	1	COMMUNICATION
Activité prénatale complémentaire	1	COMMUNICATION
Activités physiques en milieu scolaire	1	COMMUNICATION
Activités terrestres	1	COMMUNICATION
Animer une communauté de managers	1	COMMUNICATION
Bénéficiaire de l'offre de coaching des cadres	1	COMMUNICATION
Communication des agents au contact du public	1	COMMUNICATION
Gestion du public difficile	1	COMMUNICATION
Langage des signes	1	COMMUNICATION
Langage des signes pour bébés	1	COMMUNICATION
L'approche du handicap	1	COMMUNICATION
Le public en situation de handicap en général	1	COMMUNICATION
Le sport et la santé : de la prévention à la prescription	1	COMMUNICATION
Les dynamiques de groupe et de réseau pour stimuler l'innovation	1	COMMUNICATION
Les techniques de créativité pour animer différemment son équipe	1	COMMUNICATION
Maîtrise des réunions (initiation + perfectionnement)	1	COMMUNICATION
Maîtrise techniques d'animations	1	COMMUNICATION
Médiation	1	COMMUNICATION
Méthode de communication positive	1	COMMUNICATION
Perfectionnement synthèse	1	COMMUNICATION
Prendre de l'assurance avec l'écrit	1	COMMUNICATION

Prévention et gestion des conflits sur la voie publique	3	COMMUNICATION
Process communication	1	COMMUNICATION
Rédaction de notes, comptes rendus, synthétiser	2	COMMUNICATION
Rédaction de rapport	1	COMMUNICATION
Rédiger des comptes rendus	1	COMMUNICATION
Techniques rédactionnelles	1	COMMUNICATION
Les bases de la comptabilité publique M14	2	COMPTABILITE
Les opérations de fin d'exercice	2	COMPTABILITE
Subvention (montage des dossiers)	2	COMPTABILITE
Comptabilité publique M14	1	COMPTABILITE
Comptabilité publique M49	1	COMPTABILITE
Gestion de la trésorerie	1	COMPTABILITE
Opérations comptables de fin d'exercice	1	COMPTABILITE
Optimiser le suivi budgétaire	1	COMPTABILITE
Développer la confiance en soi, maîtriser ses émotions	6	DEVELOPPEMENT PERSONNEL
Développer son assertivité	2	DEVELOPPEMENT PERSONNEL
Confiance en soi	1	DEVELOPPEMENT PERSONNEL
Développer son efficacité relationnelle	1	DEVELOPPEMENT PERSONNEL
Développer son intelligence émotionnelle	1	DEVELOPPEMENT PERSONNEL
Gérer ses émotions	1	DEVELOPPEMENT PERSONNEL
Gestion du stress	1	DEVELOPPEMENT PERSONNEL
Prise de confiance	1	DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Projet de réorientation professionnelle" dans le domaine du secrétariat, bureautique."	1	DEVELOPPEMENT PERSONNEL
Sophrologie	1	DEVELOPPEMENT PERSONNEL
Elagage - bucheronnage	1	ESPACES VERTS
Prospective financière (perfectionnement)	1	FINANCES
Exécution administrative et financière des marchés publics	4	FINANCES
Gestion administrative, financière et technique des marchés de travaux - aborder les litiges afférant aux travaux et réception.	2	FINANCES
Gestion de la dette	2	FINANCES
TVA dans les collectivités	2	FINANCES
La TVA dans les collectivités territoriales	1	FINANCES
Règles d'élaboration et d'exécution du budget de la collectivité	1	FINANCES
Gestion des stocks niveau 1	4	GESTION
Gestion des stocks de produits	1	GESTION
Indisponibilité physique (Ressources Humaines)	2	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
Outils GPEEC	2	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
Rémunération (Ressources humaines)	2	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
Accompagnement professionnel- mobilité des agents	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
Actualisation retraite	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
Analyse absentéisme	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Analyse des candidatures et des offres	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
Appropriation des outils de pilotage RH: au niveau stratégique, aide à la décision, conseil auprès des directions	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
Cadre juridique du recrutement	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
Cadre juridique mobilité/reclassement dans la fonction publique	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
Définition d'une politique de mobilité dans sa collectivité	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
La commission de réforme	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
Handicap	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
La GPEEC de demain	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
La maîtrise des droits à congés de maladie	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
L'élaboration, le pilotage et la mise en œuvre d'un plan de formation	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
Mettre en place les procédures de reclassement	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
Retraite (perfectionnement)	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
Techniques de recrutement	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
Techniques d'entretien sur la personnalité des candidats (tests, savoir être, comportement non verbal)	1	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
Loi sur l'eau et services publics d'assainissement	3	JURIDIQUE
Marchés publics niveau 1	3	JURIDIQUE

Réglementation DT/DICT	3	JURIDIQUE
Réglementation sur l'utilisation du chlore	3	JURIDIQUE
Journée d'actualité sur la loi de finances 2019	2	JURIDIQUE
Actualité juridique de l'aménagement et de l'urbanisme	1	JURIDIQUE
Actualité juridique des finances publiques	1	JURIDIQUE
Actualité juridique, législative, droit public général	1	JURIDIQUE
Actualité législative et réglementaire relative au fonctionnement d'un RAM	1	JURIDIQUE
Actualités juridiques en matière d'urbanisme	1	JURIDIQUE
Approfondissement traitement des contentieux	1	JURIDIQUE
Connaissance de la réglementation mobilité	1	JURIDIQUE
Construire une veille juridique	1	JURIDIQUE
DSP (déclaration services public)	1	JURIDIQUE
Fiscalité locale	1	JURIDIQUE
Gestion des contrats d'assurance dans la fonction publique (gestion des contrats, des contentieux, des sinistres, relationnel avec les victimes)	1	JURIDIQUE
Gestion et suivi d'un contrat de DSP	1	JURIDIQUE
Le cadrage et le suivi des subventions des collectivités	1	JURIDIQUE
Le financement des collectivités	1	JURIDIQUE
Les bases de la contractualisation	1	JURIDIQUE
Réglementation juridique RH	1	JURIDIQUE
Réglementation sur la protection des données (loi 2018-493 du 20 juin 2018)	1	JURIDIQUE

Anglais	1	LANGUE
Actualités des marchés publics	3	MARCHES PUBLICS
Rédaction d'actes pour marchés publics	2	MARCHES PUBLICS
Rédactions d'actes pour marchés publics	1	MARCHES PUBLICS
Suivi administratif et financier des marchés	1	MARCHES PUBLICS
L'exécution financière des marchés publics	1	MARCHES PUBLICS
Marché informatique	1	MARCHES PUBLICS
Marchés accord cadre	1	MARCHES PUBLICS
Marchés publics (mise à jour des connaissances sur le fonctionnement et le montage de dossiers ...)	1	MARCHES PUBLICS
Marchés publics de travaux	1	MARCHES PUBLICS
Marchés publics niveau 2	1	MARCHES PUBLICS
Initiation marchés publics - niveau 2	5	MARCHES PUBLICS
Initiation au code des marchés publics	1	MARCHES PUBLICS
La gestion administrative, financière et technique des marchés de travaux	1	MARCHES PUBLICS
Le développement des compétences des membres des CHSCT : premier mandat	4	OBLIGATOIRE
Les formations obligatoires, les autorisations et les habilitations en hygiène et sécurité	2	OBLIGATOIRE
Gérer ses priorités	10	ORGANISATION
Travailler en mode projet (niveau perfectionnement)	6	ORGANISATION
Organisation du temps de travail / gérer les priorités	4	ORGANISATION
Coordonner des projets	2	ORGANISATION
Actualité de la planification	1	ORGANISATION

Coaching d'organisation	1	ORGANISATION
Elaboration et suivi des tableaux de bords (perfectionnement)	1	ORGANISATION
La dynamique des équipes de direction générale	1	ORGANISATION
La gestion de son temps et de ses priorités	1	ORGANISATION
Le tableau de bord comme outils de pilotage	1	ORGANISATION
Organisation de la gestion de la messagerie	1	ORGANISATION
L'exercice des missions de l'assistant éducatif petite enfance au quotidien	2	PETITE ENFANCE
Poser des limites à l'enfant et les faire respecter	2	PETITE ENFANCE
Apaisement et disponibilité pour et auprès des enfants	1	PETITE ENFANCE
CAP petite enfance	1	PETITE ENFANCE
Création, animation et autres astuces pour développer le gout de lire	1	PETITE ENFANCE
Histoire de lire et conter	1	PETITE ENFANCE
La bientraitance en établissement d'accueil du jeune enfant	1	PETITE ENFANCE
L'accompagnement de la fonction parentale	1	PETITE ENFANCE
L'accueil de l'enfant porteur de handicap	1	PETITE ENFANCE
L'animation d'un RAM, lieu d'information et de professionnalisation	1	PETITE ENFANCE
Le livre de jeunesse	1	PETITE ENFANCE
Le travail en équipe d'animation et en cohérence éducative	1	PETITE ENFANCE
L'écriture du projet pédagogique en structure petite enfance	1	PETITE ENFANCE
L'enfant et l'eau	1	PETITE ENFANCE

L'enfant et sa famille aujourd'hui	1	PETITE ENFANCE
Les manifestations d'agressivité de l'enfant	1	PETITE ENFANCE
Les relations entre parents et professionnels de l'enfance de 0 à 3 ans	1	PETITE ENFANCE
Les transmissions en établissement d'accueil du jeune enfant	1	PETITE ENFANCE
Parcours directeur de crèche	1	PETITE ENFANCE
Place et conscience du corps dans la relation au tout petit	1	PETITE ENFANCE
Première formation à L'hygiène alimentaire en production de repas"	1	PETITE ENFANCE
Préparation aux concours sur titre EJE	1	PETITE ENFANCE
Travail en contact avec les enfants, mieux ménager son dos	1	PETITE ENFANCE
Connaissance du statut de la fonction publique	3	STATUT
Les bases du statut de la fonction publique	3	STATUT
Gestion statutaire de la fonction publique	1	STATUT
Journée découverte "vers une action publique ingénieuse"	1	STATUT
Les collectivités territoriales et leur environnement	1	STATUT
Sens et enjeux intercommunalité	1	STATUT
Construction des réseaux d'assainissement fascicule 70 (module 2 et 3)	5	TECHNIQUE
Canalisateur AEP	4	TECHNIQUE
Construction des réseaux d'assainissement fascicule 71	4	TECHNIQUE
Règles techniques du fascicule 71	4	TECHNIQUE
CQP Directeur de piste	3	TECHNIQUE

Les techniques de taille : élagage niveau 1 (techniques de grimpe et déplacement sur cordes)	3	TECHNIQUE
Auto-laveuse	2	TECHNIQUE
Entretien du matériel de motoculture	2	TECHNIQUE
Glutton	2	TECHNIQUE
Hydraulique	2	TECHNIQUE
Nage, forme, santé	2	TECHNIQUE
Plombier canalisation eau potable SC013	2	TECHNIQUE
Aquagym dans une grande structure (aqua-forme)	1	TECHNIQUE
BPJEPS	1	TECHNIQUE
Conception de l'assainissement eaux pluviales et eaux usées	1	TECHNIQUE
Conception de l'éclairage public	1	TECHNIQUE
Connaissance des techniques de nettoyage	2	TECHNIQUE
Connaissance du CGCT	1	TECHNIQUE
Continuité sur la gestion de parc (notamment électrique)	1	TECHNIQUE
Contrôle de gestion dans le secteur public : enjeux, outils et méthodes	1	TECHNIQUE
CQP Chef d'équipe propreté	1	TECHNIQUE
Dimensionnement réseaux d'assainissement niveau 2	1	TECHNIQUE
Entretien de matériel thermique	2	TECHNIQUE
Fonctionnement de la signalisation tricolore	1	TECHNIQUE
Formation mécanique	2	TECHNIQUE
Formation Qualifiante Handicap	1	TECHNIQUE

Hydro cureuse	1	TECHNIQUE
La plomberie PVC	1	TECHNIQUE
La protection des aires d'alimentation des captages des eaux souterraines	1	TECHNIQUE
Machine	1	TECHNIQUE
Magasinage et préparation de commande	1	TECHNIQUE
Mise en œuvre et suivi des chantiers d'assainissement	1	TECHNIQUE
Phobies	1	TECHNIQUE
Préparation au concours ETAPS	1	TECHNIQUE
Prise de photographies	1	TECHNIQUE
Recherche de fuites et de canalisations enterrées	1	TECHNIQUE
Réparations et entretiens du petit matériel	1	TECHNIQUE
Soins de base aux animaux	1	TECHNIQUE
Soudure	1	TECHNIQUE
Soudure sur INOX ALU	1	TECHNIQUE
Technicien technique son - Perfectionnement	1	TECHNIQUE
Techniques de nettoyage sols et murs	1	TECHNIQUE
Utilisation des machines	1	TECHNIQUE
VAE Télécommunications	1	TECHNIQUE
La fiscalité de l'urbanisme	2	URBANISME
Actualité du droit de l'urbanisme	1	URBANISME
Contentieux de l'urbanisme	1	URBANISME
Domanialité publique	1	URBANISME

Instructeur des autorisations d'urbanisme	1	URBANISME
Introduction à l'Urbanisme	1	URBANISME
Le contentieux des enseignes et de l'urbanisme	1	URBANISME
PLUi et SCOT	1	URBANISME

Soit 339 demandes individuelles sur cet axe

Axe 2 : La professionnalisation de l'exercice des fonctions managériales

Le Campus a construit ses propres cursus de formation pour les managers, au-delà des actions de l'école de management, d'autres agents ont fait des demandes pour se perfectionner aux fonctions managériales et au management transversal:

Intitulé de l'action de formation demandée	Nombre d'agents concernés	DOMAINE
Prise de parole en public	3	MANAGEMENT
Animation d'un groupe	1	MANAGEMENT
Comment fédérer une équipe autour d'un projet	2	MANAGEMENT
Communiquer au sein d'une équipe	1	MANAGEMENT
Leadership (persuasion)	1	MANAGEMENT
Le rôle du manager pour favoriser le bien-être au travail et prévenir les risques psychosociaux		MANAGEMENT
Master Data Management	1	MANAGEMENT
L'entretien professionnel : un acte de management	1	MANAGEMENT

Soit 11 demandes individuelles sur cet axe

Axe 3 : La modernisation de notre action pour un service efficient

Intitulé de l'action de formation demandée	Nombre d'agents concernés	DOMAINE
Les méthodes actives d'animation d'une formation: comment impliquer les apprenants	7	COMMUNICATION
Communication orale : savoir gérer les situations de conflits	1	COMMUNICATION
Gestion de crise et communication	1	COMMUNICATION
Gestion du management indirect	1	COMMUNICATION
Techniques rédactionnelles	1	COMMUNICATION
ELISE	23	INFORMATIQUE
Initiation marchés publics - niveau 1	11	INFORMATIQUE
Coriolis	10	INFORMATIQUE
Business Object	9	INFORMATIQUE
Savoir utiliser Excel 2013	24	INFORMATIQUE
Excel - Perfectionnement	19	INFORMATIQUE
Excel - niveau confirmé	9	INFORMATIQUE
Excel - Tableaux croisés dynamiques	5	INFORMATIQUE
Savoir utiliser Word	19	INFORMATIQUE
Word - Perfectionnement	5	INFORMATIQUE
Word - niveau confirmé	9	INFORMATIQUE
Utiliser Outlook	32	INFORMATIQUE

Outlook - niveau confirmé	8	INFORMATIQUE
AIR DELIB	7	INFORMATIQUE
Portal for ArcGis (ESRI)	4	INFORMATIQUE
Power point expert	4	INFORMATIQUE
Utiliser Photoshop	4	INFORMATIQUE
Administration SQL Serveur	3	INFORMATIQUE
Demabox	3	INFORMATIQUE
FAUN niveau 2	3	INFORMATIQUE
Logiciel Covadis - Perfectionnement	3	INFORMATIQUE
Savoir utiliser Power point	3	INFORMATIQUE
SOFREL (perfectionnement sur S500)	3	INFORMATIQUE
Administration Oracle niveau 1 & 2	2	INFORMATIQUE
Arcopole Pro (ESRI)	2	INFORMATIQUE
Certification Cisco	2	INFORMATIQUE
Clik Sense	2	INFORMATIQUE
ETL / Décisionnel	2	INFORMATIQUE
ITIL	2	INFORMATIQUE
La gestion de projet	2	INFORMATIQUE
Logiciel GMA	2	INFORMATIQUE
Logiciel métier: Maîtrise du requetteur OXALIS	2	INFORMATIQUE
Logiciel VAUBAN	2	INFORMATIQUE

Outlook - expert	2	INFORMATIQUE
SIG - Logiciel de cartographie	2	INFORMATIQUE
Sketchup 3D (CNFPT)	2	INFORMATIQUE
Technologie JSON	2	INFORMATIQUE
Web ville serveur	2	INFORMATIQUE
Analyse indicateurs et tableaux de bord RH	1	INFORMATIQUE
Anemone Web	1	INFORMATIQUE
Animation du PPT pour présentation actions pédagogiques	1	INFORMATIQUE
ARCMAP - Perfectionnement	1	INFORMATIQUE
As-Tech	1	INFORMATIQUE
Autocad	1	INFORMATIQUE
Chorus Pro	1	INFORMATIQUE
Comment gérer des données informatiques - niveau expert	1	INFORMATIQUE
Compteur SC007	1	INFORMATIQUE
Création d'application mobile	1	INFORMATIQUE
Cursus Administrateur de réseaux Cisco	1	INFORMATIQUE
Diesel	1	INFORMATIQUE
Excel - niveau confirmé	1	INFORMATIQUE
Excel - niveau confirmé	1	INFORMATIQUE
Formation informatique	1	INFORMATIQUE
Formation ISO 22301 - Lead Implementer	1	INFORMATIQUE

Formation ISO 27005 - Risk Manager	1	INFORMATIQUE
Formation ITIL	1	INFORMATIQUE
Formation master Data management	1	INFORMATIQUE
Formation Systèmes d'information décisionnelle - concepts et architectures- mise en œuvre d'un projet décisionnel	1	INFORMATIQUE
Formation VMware Sphere 6.5 - Optimize and Scale	1	INFORMATIQUE
Iso (technologie)	1	INFORMATIQUE
Jardicad	1	INFORMATIQUE
Langage architectural et RT2020	1	INFORMATIQUE
Langage de programmation	1	INFORMATIQUE
Le droit de l'internet et de la communication web	1	INFORMATIQUE
Les bases de l'informatique	1	INFORMATIQUE
L'évolution de la dématérialisation	1	INFORMATIQUE
Logiciel DAO	1	INFORMATIQUE
Logiciel de conception paysagère	1	INFORMATIQUE
Logiciel DIA (consultation)	1	INFORMATIQUE
Module MultiCast pour la Vidéo Protection	1	INFORMATIQUE
Participation aux colloques et workshop AFSA en lien avec la future collection animale	1	INFORMATIQUE
Pilotage de projets longs, complexes et transverses : méthodologie, outils, ...	1	INFORMATIQUE
Prise de vues par drone	1	INFORMATIQUE

Reprise en main de l'outil Survey (suivi SIG de terrain)	1	INFORMATIQUE
S500_perfectionnement	1	INFORMATIQUE
Secorr 300	1	INFORMATIQUE
Sécurité du système d'information	1	INFORMATIQUE
SOFREL initiation	1	INFORMATIQUE
SPANC	1	INFORMATIQUE
Tableaux de bord	1	INFORMATIQUE
Utilisation de la boîte mail	1	INFORMATIQUE
Veille sur la révolution technologique des véhicules (VL, PL)	1	INFORMATIQUE
Webdesign	1	INFORMATIQUE
Word - Expert	1	INFORMATIQUE
Word -publipostage	1	INFORMATIQUE
XBUS	1	INFORMATIQUE
Pilotage de drones	1	TECHNIQUE
Rédaction de procédure	2	ORGANISATION
Le tableau de bord de la direction des ressources humaines	1	ORGANISATION
Mener une démarche de records management	1	ORGANISATION

Soit 314 demandes individuelles sur cet axe

Axe 4 : La sécurité des agents et des usagers

La nouvelle réglementation (circulaire du 2 octobre 2018 relative à la généralisation auprès de l'ensemble des agents publics aux gestes de premiers secours) impose à la collectivité de former 80 % des agents aux gestes de premiers secours d'ici le 31 décembre 2021.

Le Campus est doté d'un formateur interne habilité à former à la sécurité des biens et des personnes (PSC1, PSE1, PSE2, manipulation d'extincteurs, ARI ...).

La collectivité souhaite former l'intégralité des agents au PSC1 et à la manipulation d'extincteurs et réaliser des exercices d'évacuation et confinement sur l'ensemble des sites (Parc d'Isle, Marais d'Isle, Centre technique, Victor Hugo, crèches, piscines, pôle communautaire ...).

Au 31 décembre 2018 :

- 289 agents sont formés au PSC1 soit 50% des effectifs
- 234 agents sont formés à la manipulation d'extincteurs soit 40% des effectifs

Au-delà de ces actions, d'autres agents ont fait des demandes pour se perfectionner à diverses actions liées à la sécurité :

Intitulé de l'action de formation demandée	Nombre d'agents concernés	DOMAINE
Travail en hauteur	51	SECURITE
Utilisation du chlore	7	SECURITE
Vidéo surveillance	3	SECURITE
Manipulation de produits chimiques	2	SECURITE
Transport animaux sauvages	2	SECURITE
Utilisation des SSI	2	SECURITE
Armement	1	SECURITE
Auto surveillance des réseaux (Limoges)	1	SECURITE
Canalisateur	1	SECURITE
Conduite sécurisée (aquaplaning)	1	SECURITE

Contrôle technique de l'ANC existant	1	SECURITE
Cyber-sécurité	1	SECURITE
Diplôme plongée niveau 1 (nettoyage vitres bassin)	1	SECURITE
Gestion et stockage des produits d'entretien	1	SECURITE
La formation préalable obligatoire des conseillères et des conseillers de prévention	1	SECURITE
Normes sécurité ERP	1	SECURITE
Permis bateau	1	SECURITE
PSC1 animaliers (canin, félin)	1	SECURITE
Risque des produits chimiques	1	SECURITE
Sécurité au travail	1	SECURITE
Sécurité routière	1	SECURITE
SSI : système de sécurité incendie.	1	SECURITE
SSIAP 2	1	SECURITE
SSIAP niveau 1 (recyclage)	1	SECURITE
SSIAP niveau 3	1	SECURITE
Techniques d'exploitation d'une déchetterie	1	SECURITE
Télésurveillance et vidéosurveillance	1	SECURITE
Self-défense	1	SECURITE
Utilisation des produits d'entretiens	1	SECURITE

Soit 90 demandes individuelles sur cet axe

Axe 5 : Le Développement durable/Environnement

La collectivité est dans une démarche d'obtention du label Cytergie. Aussi, les services sensibilisés à cette démarche ont formulé des demandes de formation en ce sens :

Intitulé de l'action de formation demandée	Nombre d'agents concernés	DOMAINE
Les déchets : enjeux, filières, valorisation, prévention	7	DEVELOPPEMENT DURABLE
Ecolo crèche : les toxiques en crèche	6	DEVELOPPEMENT DURABLE
Connaissances en récupération d'énergie thermique	1	DEVELOPPEMENT DURABLE
Ecolo crèche : utilisation de produits naturels pour l'entretien des locaux	1	DEVELOPPEMENT DURABLE
Gestion différenciée. Accompagnement, communication, etc.	1	DEVELOPPEMENT DURABLE
Sensibilisation au tri et valorisation des déchets (tous type)	8	ENVIRONNEMENT
Eco système, nature des déchets (produits dangereux/écosystème/ éco mobilier)	7	ENVIRONNEMENT
Reconnaissance des végétaux	4	ENVIRONNEMENT
Bûcheronnage	3	ENVIRONNEMENT
Enquêteur environnement	2	ENVIRONNEMENT
Taille d'arbustes	2	ENVIRONNEMENT
Actualité du code de l'environnement (volet publicité)	1	ENVIRONNEMENT
Aménagement paysager des bassins EP	1	ENVIRONNEMENT
Aménagements paysagers selon saison	1	ENVIRONNEMENT
Capture/contention de la faune sauvage	1	ENVIRONNEMENT
Comment agir en cas de pollution	1	ENVIRONNEMENT

Création et décoration de végétaux	1	ENVIRONNEMENT
Entretien taupières	1	ENVIRONNEMENT
Faune et flore en milieux naturels	1	ENVIRONNEMENT
La création et l'entretien du fleurissement	1	ENVIRONNEMENT
Perfectionner les connaissances en droit de l'environnement et notamment sur le RLP	1	ENVIRONNEMENT
Plan et conception de massifs	1	ENVIRONNEMENT
Réalisation de massifs floraux	1	ENVIRONNEMENT
Reconnaissance des végétaux	1	ENVIRONNEMENT
Reconnaissance des vivaces et des graminées	1	ENVIRONNEMENT
Taille de végétaux	1	ENVIRONNEMENT
Traçabilité des déchets	1	ENVIRONNEMENT

Soit 58 demandes individuelles sur cet axe

2. Les formations relevant d'un souhait d'évolution ou de mobilité professionnelle

Intitulé de l'action de formation demandée	Nombre d'agents concernés
Bilan de compétence	4
Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle choisie	1
Demandes de préparation aux concours	129
Soit 134 demandes individuelles sur cet axe	

3. Les formations obligatoires

Intitulé de l'action de formation demandée	Nombre d'agents concernés
Formation d'intégration des agents de Catégorie C	9
Formation obligatoire à la prise de fonctions des membres du CHSCT : 1 ^{er} mandat	4
CACES	54
HABILITATIONS ELECTRIQUES	12
AIPR	6
CATEC	6
RECYCLAGE CATEC	45
Soit 136 demandes individuelles sur cet axe	

III. Les formations collectives prioritaires

Les besoins en lien avec les objectifs du service :

Axe 1 : La qualité de service par la professionnalisation des équipes

DIRECTION	SERVICE	NOMBRE D'AGENTS	INTITULE DU BESOIN	DOMAINE
Toutes les directions	Tous les services	580	Accueil du public	COMMUNICATION
Toutes les directions	Tous les services	71	Travailler en mode projet	COMMUNICATION
DADT	DADT	4	Bien savoir mener et animer une réunion	COMMUNICATION
DDE	DDRH / Développement RH	8	Anglais des affaires	COMMUNICATION
DGST - DEEV	DGST / DEEV / Env. Equipe pédagogique	15	Anglais	COMMUNICATION
DMAP	DMAP / Dir Modern Action Publique	7	Planifier un plan de communication efficace	COMMUNICATION
DRIC	DRIC/CRECHE	14	Langage des signes	COMMUNICATION
DADT	DADT	3	Droit de préemption et déclaration d'aliéner	DROIT
DRIC	DRIC / Petite enfance	4	Apaisement et disponibilité pour et auprès des enfants	ENFANCE
DGST	MAGASIN CENTRAL	8	Gestion des stocks	GESTION
DADT	DADT	6	Marchés publics (mise à jour des connaissances sur le fonctionnement et le montage de dossiers ...)	MARCHES PUBLICS

DADT	DADT	5	Les bases du statut de la fonction publique (comprendre les compétences des collectivités et leur fonctionnement, ...)	STATUT
DFAP	DFAP / Budget	5	Les bases du statut de la fonction publique	STATUT
DLMG	DLMG / Logistique	14	Entretien des sols et surfaces Murales	TECHNIQUE
AEA	L'ensemble des agents	45	GRDF/ERDF	TECHNIQUE
DEEV	DGST / DEEV / Env. Equipe animalière	20	Gestion des zoonoses des animaux d'espèces non domestiques en captivité	TECHNIQUE
DEEV	Espaces verts	10	Certificat de capacité PC (pour la conduite des bateaux du parc d'Isle)	TECHNIQUE
DGST		6	Maintenance du petit matériel électrique	TECHNIQUE
DLMG	DLMG / Service Moyens Généraux	3	CQP Chef d'équipe propreté	TECHNIQUE
DLMG	DLMG / Service Moyens Généraux	30	Techniques d'entretien des sols spécifiques	TECHNIQUE
Soit 846 demandes sur cet axe				

Axe 2 : La professionnalisation de l'exercice des fonctions managériales

Le Campus va former l'ensemble des tops managers (28) et poursuivre les actions de formations pour professionnaliser les 130 managers.

Un nouveau cursus en management est prévu sur le premier trimestre. Il sera ouvert aux 39 communes membre de la collectivité.

DIRECTION	SERVICE	NOMBRE D'AGENTS	INTITULE DU BESOIN	DOMAINE
Tous les services	Tous les services	28	Cursus top manager	MANAGEMENT
Tous les services et managers des communes membres	Tous les services et managers des communes membres	24	Cursus managers	MANAGEMENT

Soit 48 demandes sur cet axe

Axe 3 : La modernisation de notre action pour un service efficient à l'usager

DIRECTION	SERVICE	NOMBRE D'AGENTS	INTITULE DU BESOIN	DOMAINE
AEA	AEA / Gestion des abonnés	4	Anemone Web	INFORMATIQUE
DADT	DADT	11	Elise - Perfectionnement	INFORMATIQUE
DADT	DADT	4	Savoir utiliser le logiciel SIG pour effectuer des cartographies	INFORMATIQUE
DFAP	DFAP	4	Coriolis	INFORMATIQUE
DFAP	DFAP / Dir. Fin. Achat Public	13	Coriolis	INFORMATIQUE
DINMI	DINMI / Pôle Infrastructures Systèmes et Réseaux	6	Gérer l'utilisateur et ses mécontentements	INFORMATIQUE
DLMG		6	Dématérialisation du courrier	INFORMATIQUE
AEA	AEA/Assainissement	20	Entretien et vérification des points de mesure de hauteur et de vitesse	TECHNIQUE

Soit 68 demandes sur cet axe

Axe 4 : La sécurité des agents et des usagers

Nous souhaitons également former l'ensemble des agents aux gestes de premiers secours : PSC1 et à l'utilisation des extincteurs.

DIRECTION	SERVICE	NOMBRE D'AGENTS	INTITULE DU BESOIN	DOMAINE
AEA	L'ensemble des agents	30	Port des EPI	SECURITE
DGST	DEEV	15	PRAP : gestes et postures	SECURITE
DLMG	AGENTS D'ENTRETIEN	45	PRAP/gestes et postures	SECURITE
AEA	L'ensemble des agents	30	PRAP/gestes et postures	SECURITE
DGST	MAGASIN CENTRAL	9	Risques chimiques	SECURITE
DGST		10	PSE1	SECURITE
DLMG	DLMG / Service Moyens Généraux	3	Conduite sécurisée (aquaplanning)	SECURITE
DLMG		2	SSIAP 2	SECURITE
Agents de l'AEA, Voirie, espaces verts ...		130	Sensibilisation aux risques amiante	SECURITE

Soit 274 demandes sur cet axe

Axe 5 : Le Développement durable/Environnement

DIRECTION	SERVICE	NOMBRE D'AGENTS	INTITULE DU BESOIN	DOMAINE
DGST - DEEV	DGST / DEEV / Env. Equipe animalière	4	Stage dans des parcs zoologiques en lien avec le futur projet du parc d'Isle	TECHNIQUE
DGST - DEEV	DGST / DEEV / Env. Equipe pédagogique	10	Naturalistes	ENVIRONNEMENT
DP	DP	7	Approfondissement sur le traitement des déchets	ENVIRONNEMENT
DRIC	DRIC/Crèche	6	Ecolo crèche	DEVELOPPEMENT DURABLE

Soit 27 demandes sur cet axe

***Soit 2 345 demandes de formation
au total***