



Centre de gestion
de Seine-et-Marne
| Fonction Publique Territoriale

PLAN DE FORMATION 2023 – 2024



Présenté pour avis au CST du 4 avril 2023

Adopté par le Conseil d'Administration du 11 mai 2023

Envoyé au CNFPT le 16 mai 2023

Accusé de réception en préfecture
077-287708325-20230511-23-18-DE
Date de télétransmission : 23/05/2023
Date de réception préfecture : 23/05/2023

Table des matières

Introduction	3
Un Plan de Formation au service des ambitions de notre Présidente	5
Les Axes Prioritaires du Plan de Formation	5
Le cadre légal de la Formation	6
Références et définition	6
Les formations obligatoires :.....	6
Les différents dispositifs de formation.....	7
1. Le Compte Personnel de Formation (CPF)	7
2. Le congé de Formation Professionnelle (CFP).....	7
3. La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)	7
4. Le bilan de compétences.....	8
Le bilan de la Formation en 2022	8
1. Le nombre de départs et le nombre d'heures de formation	8
2. Les principaux domaines de formation de l'année 2022	9
3. Les dépenses de formation	9
4. L'apprentissage au Centre de Gestion	9
Le recensement des besoins en formation	10
1. Les besoins collectifs en lien avec les axes prioritaires	10
2. Les besoins individuels	10
Les actions et départs prévisionnels pour 2023 et 2024	10
1. La répartition des heures et des départs en formation	10
2. Le budget formation.....	12
3. Les modalités de communication du Plan de Formation	12

Introduction

Le mot de la Directrice Générale des Services :

Comme vous le savez, le Centre de Gestion de Seine-et-Marne a pour vocation de répondre aux besoins des collectivités et établissements publics, affiliés obligatoires ou volontaires, ainsi qu'à l'ensemble des collectivités et établissements publics locaux non affiliés mais adhérents au socle de missions prévues par la loi (socle commun) dans le cadre des compétences dévolues au CDG 77 et des politiques publiques menées et définies par les membres du Conseil d'Administration, mis en place le 03 novembre 2020.

Consciente qu'un service public de qualité doit s'appuyer sur des agents compétents et engagés, en nombre suffisant et bénéficiant de conditions de travail adaptées, le CDG 77 adopte une stratégie des ressources humaines visant à répondre à ces objectifs, dans un contexte de transformation de la fonction publique.

« Le CDG souhaite ainsi définir une politique ambitieuse de formation afin d'aider les services et les agents à améliorer ou à acquérir les compétences nécessaires à leurs évolutions ».

Un plan de formation, pourquoi ?

Le plan de formation permet de traduire et de formaliser en actions concrètes, la politique de formation de l'Établissement. Il est le reflet des orientations stratégiques du conseil d'administration du CDG77, de l'évolution des services, des besoins en compétences nécessaires au bon fonctionnement des différents pôles. La rédaction d'un plan de formation est une obligation légale, renforcée par la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté : le plan de formation doit être présenté au comité social territorial, au conseil d'administration pour validation et puis transmis au Centre National de la Fonction Publique Territoriale.

Un plan de formation, pour quoi faire ?

La vocation de la formation est multiple :

- Assurer les montées en compétences nécessaires pour répondre aux objectifs du mandat politique et aux orientations stratégiques de l'administration
- -Donner aux services les moyens d'accomplir leurs missions par la consolidation des compétences des agents et encadrants, l'acquisition de nouvelles compétences, la capacité à réagir, à innover
- Accompagner les évolutions à court et moyen terme, y compris les souhaits d'évolution professionnelle des agents.
- Anticiper les besoins futurs, notamment ceux liés au phénomène croissant d'usure professionnelle, donc accompagner les reclassements.

En réponse à ces besoins, le plan de formation met à la disposition de tous un document à la fois complet et synthétique, qui permet de définir des priorités, de planifier les formations intra et d'élaborer le budget.

Un plan de formation, dans quel contexte ?

La pandémie a permis un développement important de la formation à distance : webinaires, etc. Cette évolution est positive à condition qu'elle ne réduise pas l'accès à la formation des agents éloignés du numérique et ceux, souvent les mêmes, dont les métiers exigent le développement de compétences

techniques et pratiques. Une incertitude pèse ainsi sur la possibilité de se former en cas de diminution des stages dits en présentiel.

Depuis 2021, le CNFPT doit financer une partie des frais pédagogiques de formation des apprentis. Le CDG77 souhaitant renforcer sa politique d'accueil des apprentis, ce nouveau partenariat lui est favorable.

Face à ce nouveau contexte, l'adaptabilité et l'innovation seront plus que jamais nécessaires. Notre plan de formation devra être évolutif.

Le plan de formation est un outil prévisionnel. De nouveaux besoins de compétences peuvent émerger tout au long de l'année du plan, de nouveaux agents arriveront dans les services et auront besoin de se former, des réglementations ou des techniques peuvent évoluer. Aussi ce plan fera-t-il l'objet d'un réajustement chaque année, pour tenir compte de ces différents éléments et particulièrement du contexte contraint.

Un plan de formation pour vous !

Ce plan de formation est destiné à tous les membres du personnel de notre Établissement, agents comme encadrants. Outil mis à votre disposition, il encadre la formation d'avril 2023 à décembre 2024. Il vous sera utile pour connaître les orientations du CDG77 et l'étendue des formations proposées sur cette période. Je vous en souhaite une bonne lecture.

Chrystel LECLERC,

Directrice Générale des Services

Un Plan de Formation au service des ambitions de notre Présidente

POUR ACCOMPAGNER LES TRANSFORMATIONS et permettre aux agents de devenir des acteurs performants au service du changement.

POUR FAIRE MONTER EN EXPERTISE les équipes en s'appuyant sur notre réseau de partenaires (FNCDG, ADDCDG, CNFPT, Pôle Emploi, FIPHFP, Cap Emploi, DGFIP...) et proposer une nouvelle offre de services et de nouveaux outils.

POUR RENDRE ACCESSIBLES NOS PRESTATIONS à travers une communication efficace et digitale, et un travail collaboratif des équipes.

POUR GARANTIR LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES des agents, faciliter leur évolution et leur mobilité, ainsi que leur adaptation aux nombreux changements et garantir la Santé et la sécurité au travail.

POUR DEVELOPPER LE SENS DU SERVICE PUBLIC, au cœur de notre mission quotidienne, c'est-à-dire « avoir le souci de respecter les règles de déontologie, d'incarner les valeurs de la fonction publique et de servir l'intérêt général ».

Les Axes Prioritaires du Plan de Formation

Le Plan de Formation est conçu afin de décliner de manière opérationnelle les ambitions de notre Présidente et permettre aux agents du CDG d'assurer leurs missions dans les meilleures conditions de réussite.

Pour cela, il est structuré autour de 5 grands axes prioritaires, permettant l'adaptation des agents aux différents changements et le développement de leurs compétences, tant sur le plan de l'expertise métier, que du savoir être.

AXE 1 : accompagner les transformations en développant une culture managériale au service de l'adaptation, l'innovation, l'expertise et le travail collaboratif.

AXE 2 : développer nos prestations, digitaliser nos offres et optimiser la communication autour de nos actions.

AXE 3 : Professionnaliser et sécuriser nos réponses dans le respect des valeurs du service public et à travers l'obtention de qualifications dans nos différents domaines d'expertise.

AXE 4 : favoriser et accompagner l'évolution professionnelle et la mobilité pour développer les compétences et optimiser le transfert de bonnes pratiques entre les services

AXE 5 : Garantir la santé et sécurité des agents dans un objectif d'optimiser la qualité de vie au travail.

Le cadre légal de la Formation

Références et définition

Ce plan de formation est réalisé en référence aux dispositions suivantes :

- Le Code Général de la Fonction Publique, livre IV, titre II (Articles L421-1 à L424-1)
- Le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
- Le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie

L'article L423-3 du Code Général de la Fonction Publique précise que :

« Les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant établissent un plan de formation annuel ou pluriannuel qui détermine le programme d'actions de formation prévues en application des 1°, 2°, 3° et 5° de l'article L. 422-21. Le plan de formation est présenté à l'assemblée délibérante et transmis à la délégation compétente du CNFPT ».

L'article L422-21 définit la formation professionnelle tout au long de la vie dans la FPT qui comprend :

- 1° La formation d'intégration et de professionnalisation définie par les statuts particuliers,
- 2° La formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière
- 3° La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique.
- 4° La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent territorial
- 5° Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française
- 6° Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation (CPF).

L'action de formation est définie par le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 comme : « 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 des ministres chargés de la fonction publique et des collectivités territoriales. »

L'ensemble des modalités de mise en œuvre des actions de formation est précisé dans le règlement formation (annexe 1).

Les formations obligatoires :

La formation statutaire obligatoire prévoit des actions favorisant l'intégration des agents de toutes catégories et des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité.

Ces actions de formation comprennent les :

- **formations d'intégration** visant l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial qui doivent intervenir au cours de l'année de nomination et préalablement à la titularisation ;
- **formations de professionnalisation** visant l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences qui se composent :
 - des formations de professionnalisation au premier emploi ;
 - des formations de professionnalisation tout au long de la carrière ;
 - des formations de professionnalisation suivies suite à une affectation sur un poste à responsabilité.

Les durées, la périodicité et les modalités de mise en œuvre des formations d'intégration et de professionnalisation sont décrites dans le règlement formation.

Le service Ressources Humaines assure le suivi des formations obligatoires des agents et informera chaque année, les responsables de service, des échéances à respecter à l'occasion de la campagne des entretiens professionnels.

Les différents dispositifs de formation

1. Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le compte personnel de formation permet aux agents publics de suivre des formations ayant pour objet :

- L'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle
- Le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.

Les demandes de formation dans le cadre du CPF seront accordées en fonction des modalités définies au règlement formation ci-annexé et s'exerceront dans les conditions prévues par la délibération XXX du XXX relative au Compte Personnel de Formation (annexe 2).

2. Le congé de Formation Professionnelle (CFP)

Les agents publics peuvent bénéficier d'un congé de formation professionnelle afin d'étendre et parfaire leur formation en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels.

3. La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La VAE permet la reconnaissance officielle de l'expérience professionnelle, associative ou bénévole, en vue d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle (CQP).

4. Le bilan de compétences

Le bilan de compétences permet aux agents d'identifier et d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Le détail des conditions de mise en œuvre de l'ensemble de ces dispositifs figure dans le règlement formation (annexe 1).

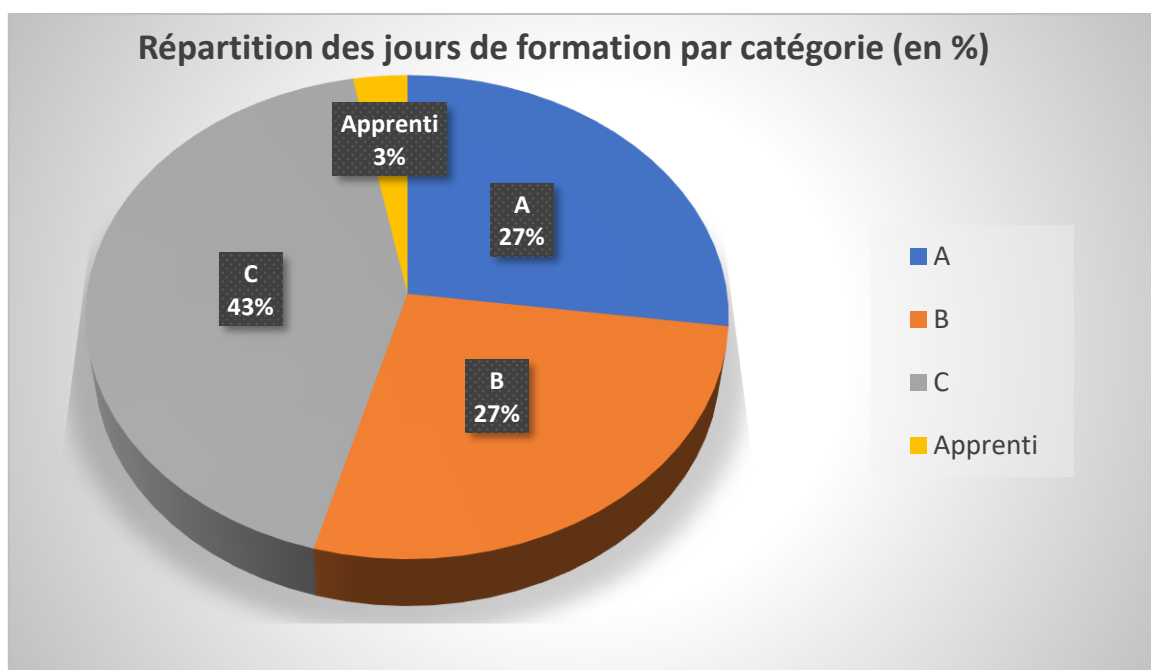
Le bilan de la Formation en 2022

1. Le nombre de départs et le nombre d'heures de formation

En 2022, **52 agents** ont suivi au moins une formation (pour un effectif permanent de 66 agents au 31/12/2021). On compte **120 départs** en formation (il s'agit du nombre de fois où un agent part en formation).

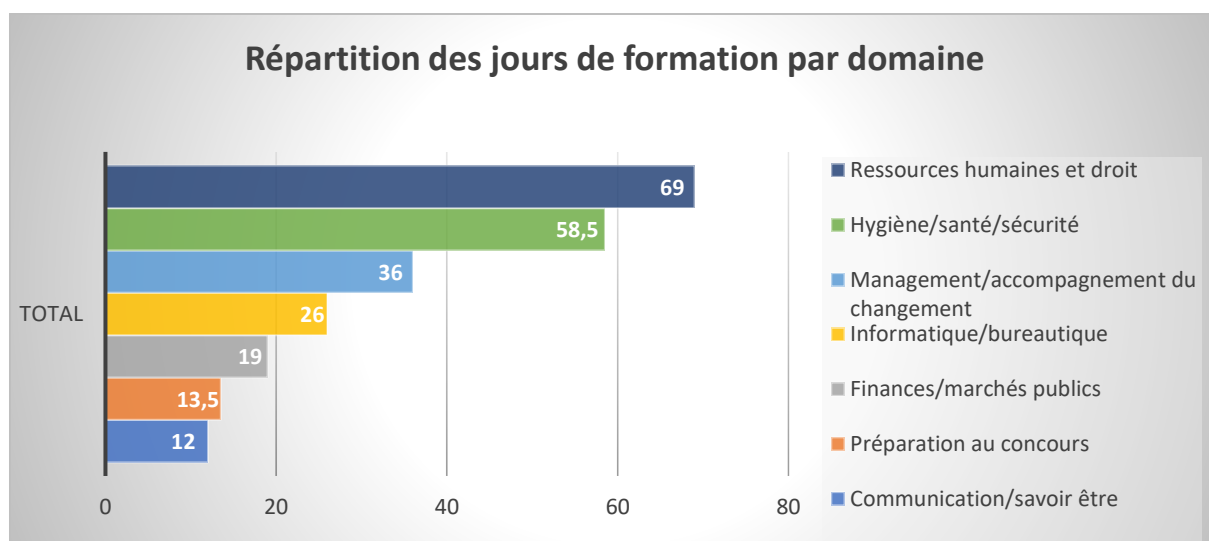
234 jours de formation ont été suivis, pour une durée moyenne de formation de **4,5 jours par personne**.

La majorité des jours de formation concernent les agents de catégorie C (43%), qui représentent également la plus grande proportion de l'effectif permanent au 31/12/2021 (39 %).



2. Les principaux domaines de formation de l'année 2022

En cohérence avec la nature de nos missions, les domaines Ressources humaines/droit et Hygiène/santé/sécurité représentent au total **54,5%** des jours de formation suivis en 2022.



3. Les dépenses de formation

Le montant total des dépenses de formation en 2022 est de **50 719 €** (hors frais de rémunération).

Dépenses de Formation 2022	
Cotisation CNFPT (0,9)*	20 533€
Cotisation CNFPT (0,05)**	1 138 €
Dépenses auprès d'autres organismes	29 048€
TOTAL	50 719€

*contribution CNFPT : 0,9% de la masse salariale pour la formation des agents publics

**contribution CNFPT : 0,05% de la masse salariale pour le financement de la formation des apprentis

4. L'apprentissage au Centre de Gestion

Au 31/12/2022, 5 apprentis étaient présents au sein du CDG et répartis de la manière suivante :

- 1 assistant RH au sein de la DRH
- 1 assistant RH au sein du service Emploi et Compétences Territoriales
- 1 assistant IMC au sein du service des Instances Médicales
- 1 assistant Communication au sein du service Communication Institutionnelle
- 1 assistant Informatique au sein de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique.

Le recensement des besoins en formation

1. Les besoins collectifs en lien avec les axes prioritaires

Les besoins collectifs sont en lien avec les grands axes prioritaires. Ils sont définis en cohérence avec les ambitions de la Présidente et pour répondre aux besoins d'adaptation liés aux différents changements réglementaires, technologiques...

Pour répondre à l'objectif de digitalisation de nos prestations (dématérialisation des dossiers de promotions internes, des saisines du conseil médical, des corrections de copies, ou encore création d'un réseau de secrétaires de Mairie...), les années 2023 et 2024 vont être marquées par la mise en place de nombreuses formations aux différents logiciels métiers et aux outils bureautiques.

2. Les besoins individuels

Les besoins individuels de formation sont recensés à l'occasion des entretiens professionnels annuels. Ils résultent d'un besoin exprimé par l'agent et/ou identifié par le responsable, en lien avec la manière de servir, un comportement à améliorer, ou la définition d'un nouvel objectif qui nécessite l'acquisition de nouvelles connaissances ou compétences. Le besoin de formation peut également résulter d'une compétence nécessaire au poste et mal maîtrisée ou d'un nouvel outil métier par exemple.

Les agents peuvent également, à l'occasion de l'entretien professionnel, exprimer un souhait d'évolution professionnelle en lien avec la préparation d'un concours ou examen ou le bénéfice d'une formation dans le cadre d'un des dispositifs de formation (CPF, VAE...).

La campagne des entretiens professionnels se déroulant entre octobre et décembre de chaque année, l'ensemble des besoins en formation sera consolidé et arbitrée avec la Directrice des Ressources Humaines et la Directrice Générale, au début de chaque année civile. Après la période de vote du budget, le plan de formation pourra alors être finalisé et le retour des formations retenues sera adressé à chaque Responsable, qui sera chargé d'informer les agents de son équipe, des actions les concernant pour l'année à venir.

Les actions et départs prévisionnels pour 2023 et 2024

1. La répartition des heures et des départs en formation

Le nombre prévisionnel de jours de formation pour 2023 s'élève à **408** et **343** pour 2024.

En 2023, le domaine de formation le plus important, en nombre de jours, reste le domaine Ressources Humaines/droit qui représente plus de 36% des jours prévisionnels.

Alors que l'année 2024 sera marquée par un effort dans le domaine Finances/marchés publics, qui représente près de 24% des jours de formation prévisionnels.

Le tableau ci-dessous concerne la répartition des départs et des heures prévisionnels de formation pour les années 2023 et 2024 :

Domaines et thèmes de formation	Nombre de départs prévisionnels		Nombre de jours prévisionnels	
	2023	2024	2023	2024
Communication/savoir être	9	19	20	38,5
Des techniques pour une rédaction claire et efficace	1	1	3	2,5
Formation formateur occasionnel	7		14	
Les clés des situations difficiles dans l'accueil du public : la communication positive	1		3	
Prise de parole en public		8		16
Optimiser sa communication relationnelle		10		20
Finances/marchés publics	4	82	5	82
L'approche des marchés publics	2		3	
Les principes de la dépense publique		80		80
Loi de Finance	1	1	1	1
Marchés publics – Approfondissement	1	1	1	1
Hygiène/santé/sécurité	26	32	78	74
Aménagement du temps de travail face à une situation de handicap	1		1	
Formation "Bruit : mesurage des expositions et prévention"	1		2	
Formation ACFI	1		16	
Formation de formateur SST (Maintenance et Actualisation des Compétences)	1		3	
Formation santé au travail		11		22
Formation analyse des accidents de travail et risques liés au télétravail		2		2
Handicap psychique et emploi		1		3
Les rencontres territoriales de la santé et de la sécurité au travail	1		2	
Mobilisation du réseau des correspondants handicap		1		2
Rencontre nationale des services sociaux des CDG	1		2	
Séminaire management des risques	4		8	
La prévention des addictions	9		9	
Cycle certifiant en santé et sécurité au travail	1	1	32	32
La prévention par le sport		10		10
Formation accueil sécurité	6	6	3	3
Informatique/bureautique	79	23	91,5	23
Ateliers bureautique (Excel, Word, Powerpoint)	46	18	46	18
Gestionnaire GTA pro	1		1	
Plateform Alphorm	3		9	
Plateform Interstis	13		13	
Voucher ITIL 2	1		1	
Cycle archivage électronique	1		7,5	
AGIRHE Module Promotion Interne	6		6	
Logiciel ARKETEAM - Module 1	5		5	
Logiciel ARKETEAM - Module 2		5		5
Formation e-entretien	3		3	
Management/accompagnement du changement	28	15	53	29
Conduite du changement	14		28	
Formation Management RH	1		10	
La découverte de la démarche projet	1		1	
La réussite de sa prise de fonction d'encadrant intermédiaire	1		3	
L'optimisation de son mode de collaboration avec son manager		1		1
Séminaire de cohésion d'équipe avec l'approche Action Types	11		11	
Optimiser l'organisation et la gestion du temps de son équipe		14		28
Préparation au concours	2	2	11	15
Préparation concours et examens	2	2	11	15
Ressources humaines/droit	54	27	149,5	81,5
Accompagnement de la mobilité interne	1	1	10	10
Formation d'intégration	3	2	25	20
Formations équipe expertise juridique	7	9	14	18
GPEC et mobilité : Piloter la gestion des carrières		1		2
Recruter via les réseaux sociaux et conduire un entretien de recrutement	3		9	
La gestion des accidents du travail, des maladies professionnelles et de l'invalidité	1		6	
La gestion des positions statutaires et le déroulement de carrière		7		21
La gestion du temps de travail : réglementation et application		3		5
La maîtrise du droit à reclassement suite à inaptitude physique	3		9	
Le droit à la formation	2		5	
Les actes du personnel : sécurisation et rédaction	1		2	
Les différentes formes de responsabilités des collectivités territoriales et des agents		1		1,5
Les fondamentaux du statut	13		39	
Missions et fonctionnement des instances consultatives	2		4	
Les régimes de sécurité sociale : comparaison et complémentarités	1		2	
Lire, comprendre et exploiter un texte juridique	1		1	
Organisation des concours	3		6	
Rédaction d'un mémoire en contentieux	1		2,5	
Sécuriser la rédaction des procès-verbaux du Conseil médical unique		1		1
Les absences pour raison de santé	6		6	
Rôle et fonctionnement du CST	3	1	6	2
Les fondamentaux du contentieux administratif	2		2	
Droit de l'urbanisme - approfondissement	1		1	
Transition professionnelle : du projet professionnel à la politique RH		1		1
TOTAL	202	200	408	343

Les principales actions de formation qui vont marquer l'année **2023** sont :

- Les formations de mise à niveau et de perfectionnement aux outils bureautique (Word, Excel, Powerpoint...). Après validation de la maîtrise des fonctions de base, les agents pourront suivre des ateliers ciblés, tels que « le publipostage », « les tableaux croisés dynamiques », « les graphique », ou encore « Animer ses présentations ».
- Les formations aux outils métier : AGIRHE – Module promotion interne, ARKETEAM, la plateforme INTERSTIS....Ces formations répondent à notre objectif de digitalisation de nos process et prestations.
- Les formations en matière d'hygiène, sécurité et santé vont continuer d'être dispensées afin de maintenir les certifications acquises et permettre l'acquisition d'une nouvelle certification en santé au travail.
- Les formations aux fondamentaux du statut de la Fonction Publique afin d'accompagner les nouvelles recrues et la mobilité.
- La formation de formateur occasionnel afin d'appréhender les techniques de conception et d'animation d'ateliers à l'attention de nos collectivités sur différentes thématiques.
- Les formations au management à l'attention des responsables de service : un séminaire de cohésion d'équipe a déjà eu lieu au mois de janvier 2023 et un module à l'accompagnement du changement sera proposé au second semestre.

L'année **2024** sera principalement marquée par les actions suivantes :

- La formation à la nouvelle nomenclature comptable et aux principes fondamentaux de la dépense publique, ces actions sont en lien avec le passage à la M57 et les nouveaux process d'engagement des dépenses.
- L'effort, concernant le perfectionnement aux outils bureautiques continuera en 2024, en particulier concernant les nouveaux arrivants.
- Une formation à la gestion des différentes positions statutaires viendra compléter la formation aux fondamentaux du statut.
- Des formations en matière de prévention et santé vont être proposées toute au long de l'année, en particulier sur le thème « Santé et Sport » en cohérence avec les jeux Olympiques organisés en 2024.
- Les formations certifiantes des agents du service de médecine du travail ont été prévues afin de développer nos prestations en médecine du travail.

Les formations de l'année 2024 seront globalement plus courtes, mais le nombre de départs prévus est quasiment identique à celui de 2023.

2. Le budget formation

A l'occasion du vote du budget primitif le 06 mars 2023, **80 000€** ont été attribués au titre de la formation (hors cotisation CNFPT) pour l'année 2023.

3. Les modalités de communication du Plan de Formation

Le présent plan de formation a fait l'objet d'une présentation aux membres du Comité Social Territorial lors de la séance du 4 avril 2023. Il a été soumis à l'approbation du Conseil d'Administration le 11 mai 2023 et envoyé au CNFPT le 16 mai 2023.

Ce plan de formation sera diffusé à l'ensemble des agents du Centre Départemental de Gestion de Seine-et-Marne et distribué à chaque nouvel arrivant. Il sera également consultable sur le serveur COMMUN et sur notre futur site intranet.