

CENTRE de GESTION

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

d'EURE-ET-LOIR

Séance du 4 juillet 2024

Nombre de membres

27

Nombre de présents

11

Pouvoirs :

6

Nombre d'absents

16

Nombre de votants

17

Quorum

14

L'an deux mil vingt-quatre, le 4 juillet 2024 à 14h00, le Conseil d'Administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Eure-et-Loir dûment convoqué le 24 juin 2024 s'est réuni sous la présidence de Monsieur Bertrand MASSOT.

Etaient présents :

- François BELHOMME, Maire d'EPERNON,
- Marie-Claude BENOIT-MOUSSEAU, adjointe au Maire de NOGENT-LE-ROTROU,
- Martine BOUILLARD, Adjointe au Maire du COUDRAY,
- Michel CHARPENTIER, Maire de FONTENAY-SUR-EURE,
- Alain CONTREPOIS, Conseiller municipal de CHARTRES,
- Jean-Luc DUCERF, Maire d'AUNEAU-BLEURY-SAINT-SYMPHORIEN,
- Philippe GALIOTTO, Maire de COLTAINVILLE,
- Jacky GAULLIER, Maire de SAINT-GEORGES-SUR-EURE,
- Bernard GOUIN, Vice-Président de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BONNEVALAIS,
- Evelyne LEFEBVRE, Conseillère Départementale d'Eure-et-Loir,
- Bertrand MASSOT, Maire de LUISANT,
- Benoît PELLEGRIN, Président de la COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR DE BEAUCE,

Pouvoirs :

- Benoît DELATOCHE, Maire de BARJOUVILLE, a donné pouvoir à Jean-Luc DUCERF,
- Hélène DENIEAULT, Maire de CHALLET, a donné pouvoir à Philippe GALIOTTO,
- Patrick LAFAYE, Conseiller communautaire de la COMMUNAUTE DE COMMUNES FORETS DU PERCHE, a donné pouvoir à Benoît PELLEGRIN,
- Corine LE ROUX, Maire de BOUTIGNY-PROUVAIS, a donné pouvoir à Marie-Claude BENOIT-MOUSSEAU,
- Martine MOKHTAR, Administratrice du CCAS de CHARTRES, a donné pouvoir à Alain CONTREPOIS,
- Jean-Louis RAFFIN, Maire de CHATEAUNEUF-EN-THYMERAIS, a donné pouvoir à Bertrand MASSOT,

Absents excusés :

- John BILLARD, Maire du FAVRIL,
- Marie-Pierre DAVID, Adjointe au Maire de LEVES,
- Sylvie HONNEUR-BUCHER, Conseillère départementale d'Eure-et-Loir,
- Damien STEPHO, Maire de VERNOUILLET,
- Max VAN DER STICHELE, Maire de VER-LES-CHARTRES,

Absents :

- Ghizlan CHOUAYB, Conseillère municipale de CHATEAUDUN,
- Lydie GUERIN, Administratrice de la CAISSE DES ECOLES DE DREUX,
- Olivier MARCADON, Maire adjoint de LUCÉ,
- Caroline VABRE, Adjointe au Maire de DREUX,

Secrétaire de séance :

- Martine BOUILLARD

Assistaient également :

- Céline ROUSSET, Directrice Générale
- Oriana CAUQUIS, Responsable du pôle Gestion des Ressources et Archives
- Gabrielle BARRETT-JACQUET, Responsable du pôle carrière et conseils juridiques en ressources humaines
- Isabelle CALLARD, Adjointe au payeur départemental

Délibération 2024 – D – 18

Conseil d'administration

Séance du 4 juillet 2024

Objet : Adoption plan de formation

Exposé de Bertrand MASSOT, Président :

Monsieur le Président rappelle aux membres du conseil d'administration la nécessité de construire et de proposer aux agents de la collectivité un plan de formation qui, conformément aux prescriptions de la loi du 19 février 2007, doit répondre simultanément aux besoins des agents et à ceux de l'établissement. Ce plan traduit pour une période donnée les besoins de formation individuels et collectifs.

Pour rappel, la formation du personnel participe à la qualité des missions qui lui sont confiées. Ainsi, elle accompagne les changements propres à l'établissement (évolution des besoins, des missions des services, des organisations, des outils etc...), dans une logique d'adaptation régulière, d'anticipation des mobilités internes et externes et donc d'accompagnement des parcours professionnels.

Toutes les collectivités territoriales ou établissements publics doivent se doter d'un plan de formation afin de permettre à leurs agents de bénéficier du droit à la formation.

Le plan de formation retranscrit donc la politique de formation définie par l'établissement, pour une période donnée. Il consiste à identifier les besoins en formation de l'établissement et des agents.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, d'adopter le plan de formation.

Les crédits nécessaires à la bonne exécution du plan de formation présenté en annexe ont déjà été inscrits au budget primitif 2024.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L423-3,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale

Vu les décrets n° 2008-512 et n° 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 17 juin 2024

Le Président propose aux membres du Conseil d'administration :

- D'adopter le plan de formation annexé,
- D'autoriser le Président à signer tout acte y afférent ;

Les membres du Bureau, réunis le 13 juin 2024, ont émis un avis favorable.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

- d'adopter le plan de formation annexé,
- d'autoriser le Président à signer tout acte y afférent ;

Le Président,

Bertrand MASSOT

Certifié exécutoire compte tenu

De la transmission en préfecture le : 09/07/24

De la publication le :

Par délégation,
La Directrice Générale



Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 028-282800374-20240704-2024_D_18-DE

Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Eure-et-Loir

Plan de formation

2024



Introduction

Le plan de formation répond à une obligation légale (art.423-3 du Code général de la fonction publique), il s'agit d'un document prévisionnel annuel ou pluriannuel et ajusté chaque année qui détermine le programme d'actions de formation entrant dans le cadre :

- de la formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation ;
- de la formation de perfectionnement ;
- de la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ;
- des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ;
- des formations communes visant à améliorer les pratiques du dialogue social.

Il permet à l'établissement public de structurer ses formations à moyen terme en tenant compte des objectifs de l'établissement public, des projets des services et des besoins individuels des agents.

Le plan de formation constitue la « colonne vertébrale » de la formation. Il est le fruit d'une nécessaire concertation entre tous les partenaires concernés. Pour l'établir, l'agent chargé de la formation au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public prend en compte, de manière globale, l'ensemble des projets communaux/intercommunaux/d'établissements.

Il est construit également grâce au recensement annuel des demandes de formation, individuelles, ou concernant un service. Ce recensement est effectué lors des entretiens professionnels annuels.

Les formations prioritaires seront définies dans le plan de formation.

Le plan de formation pourra être révisé chaque année pour tenir compte de l'évolution des besoins et sera soumis à l'avis du CST puis approuvé par l'assemblée délibérante.

Le programme de formation sera révisé en cours de réalisation en fonction de la prise en compte des demandes individuelles et collectives, l'adaptation aux nouvelles missions et nouveaux objectifs, l'évolution technologique et l'évaluation des agents.

Le plan de formation peut être adopté pour une durée déterminée annuelle ou pluriannuelle en collaboration avec les élus, les services et les représentants des personnels. Il est soumis à l'avis du comité social territorial (CST). Il doit ensuite être adopté par le conseil d'administration. Il doit également être transmis à la délégation compétente du Centre national de la fonction publique territoriale.

Pour l'année 2024, les formations susceptibles d'être suivies par les agents du CDG se déclinent en 3 axes :

- Axe 1 : Développement individuel, à savoir : se professionnaliser, développer ses pratiques et consolider ses acquis,
- Axe 2 : Santé et la sécurité au travail,
- Axe 3 : Accompagnement au projet de service

Par ailleurs, le présent plan de formation répond à deux objectifs principaux, assurer la formation des agents du CDG nouvellement recrutés et permettre le développement des compétences des agents tout au long de leur carrière tout en répondant aux besoins individuels des agents concernés.

FORMATIONS D'INTEGRATION

Pôle	Catégorie d'emplois	Agents concernés	Type de formation	Intitulé/domaine de formation	Objectifs recherchés	Organisme de formation	Nombre de jours (si connu)
Ensemble des services	A, B	Agents nouvellement recrutés	Formation d'intégration obligatoire	Formation d'intégration	Appréhender l'environnement territorial	CNFPT	10
			Formation d'intégration obligatoire	Formation d'intégration	Appréhender l'environnement territorial	CNFPT	5

Ces formations visent à améliorer les pratiques des agents en poste, développer leurs compétences tout en répondant à l'exigence de qualité des services rendus (des services obligatoires ou facultatifs proposés par le CDG).

FORMATIONS DE PROFESSIONNALISATION OU DE PERFECTIONNEMENT

Pôle	Catégorie d'emplois	Agents concernés	Type de formation	Intitulé/domaine de formation	Objectifs recherchés	Organisme de formation	Nombre de jours (si connu)
Pôle gestion des carrières et conseils juridiques en ressources humaines	B	2	Formation de professionnalisation au 1er emploi	La gestion des positions statutaires	Parfaire les connaissances afin de répondre au mieux aux	CNFPT	2

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 028-282800374-20240704-2024_D_18-DE



				questions et besoins des collectivités		
B	1	Formation de professionnalisation au 1er emploi	Se perfectionner en grammaire et en orthographe.	Se perfectionner en grammaire et en orthographe.	CNFPT	2
B	1	Formation de professionnalisation au 1er emploi	Des techniques pour une rédaction claire et efficace	Formation nécessaire pour la rédaction des diagnostics et rapports des archives.	CNFPT	2
C	1	Formation de professionnalisation au 1er emploi	La gestion des absences	Approfondir les compétences et connaissances afin de mieux gérer les différentes absences au travail	CNFPT	3
C	1	Formation de professionnalisation au 1er emploi	Les bases des finances publiques locales	Comprendre les bases des finances publiques afin d'effectuer au mieux des missions comptables	CNFPT	2
B	1	Formation de professionnalisation au 1er emploi	Le parcours de formation des chargés de l'inspection en santé et sécurité au travail Photo prise de vues NIVEAU 2	Formation obligatoire afin d'assurer les missions d'ACFI	CNFPT	16
B	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement		Professionaliser ses prises de vues en intérieur et extérieur avec des techniques d'expert	PYRAMID	3
B	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	La relation de l'individu au travail aujourd'hui	Mieux comprendre les mécanismes qui sous-tendent nos comportements et nos attentes vis à vis de l'environnement de travail	CNFPT	3
A	1	Formation de professionnalisation tout	Le pilotage de projet : la gestion des ressources	Monter un budget cohérent fiable lors de la construction d'un projet	CNFPT	2

Envoyé en préfecture le 09/07/2024
 Reçu en préfecture le 09/07/2024
 Publié le
 ID : 028-282800374-20240704-2024_D_18-DE

Pôle accompagnement vers l'emploi territorial	B	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Accompagnement à la mise en œuvre de projet	Accompagner les collectivités dans la mise en place du conseil en organisation	CNFPT
Pôle gestion des carrières et conseils juridiques en ressources humaines	B	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	La mise en place d'une cellule d'écoute des alertes relatives aux violences sexistes et sexuelles au travail : modalités et options possibles	Prendre connaissance de la réglementation car je vais participer à l'avenir à la commission pluridisciplinaire interne au CDG relative au dispositif de signalement du harcèlement.	CNFPT
Pôle gestion des carrières et conseils juridiques en ressources humaines	A	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Perfectionnement MPO	Maintenir acquis formation initiale	CMAP
Pôle gestion des carrières et conseils juridiques en ressources humaines	B	4	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Formation relative à la retraite des fonctionnaires et agent fonctionnaires	Consolider/mettre à jour les connaissances	CNRACL - IRCANTEC - CARSAT
Pôle gestion des ressources et des archives	A	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	L'exécution administrative et financière des marchés publics	Connaître les règles en vue de sécuriser et exécuter les marchés publics du CDG	CNFPT
Pôle gestion des ressources et des archives	A	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	La rédaction des pièces administratives des marchés publics	Avoir les fondamentaux en vue de rédiger les pièces administratives dans le cadre de procédures de passation MP.	CNFPT
Pôle gestion des ressources et des archives	A	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Les marchés publics en procédure adaptée (MAPA) : les fondamentaux	Avoir les fondamentaux dans le cadre des MAPA	CNFPT

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 028-282800374-20240704-2024_D_18-DE





C	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Découverte du métier d'assistant ou assistante de gestion administrative	Acquérir une organisation pour suivre plusieurs dossiers en même temps.	CNFPT	3
B	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Le management hybride	Acquérir des techniques de management (et notamment à distance)	ORSYS FORMATION	1
C	2	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	La gestion du stress, organiser son travail	Acquérir des techniques d'organisation du travail efficace permettant de diminuer les situations de stress et savoir le gérer	CNFPT	2-3
C	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Finances : la nomenclature M57	Appréhender la nouvelle nomenclature comptable	CNFPT – ou en Interne	
A	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	La sécurité incendie, l'accessibilité et la sûreté des établissements recevant du public (ERP)	Consolider mes connaissances en matière de sécurité incendie et d'accessibilité pour mieux conseiller les collectivités.	CNFPT	3
A	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	L'ergonomie et l'aménagement des postes de travail	Acquérir des compétences dans le cadre des études de poste et de l'amélioration des conditions de travail	CNFPT	3.5
A	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	La fonction de chargé ou de chargée d'inspection en santé et sécurité au travail : session d'approfondissement et d'échanges de pratiques	Approfondir les connaissances	CNFPT	2

Pôle santé au travail	A	2	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Personnes ressources en addictologie Niveau 1	Renforcer les compétences dans l'accompagnement des agents en situation d'addiction	CICAT	3
Pôle santé au travail	A	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Risques liés à l'utilisation et le stockage des produits d'entretien	Consolider et développer les connaissances pour renforcer l'analyse terrain et le conseil en matière de prévention	CNFPT	2
Pôle santé au travail	A	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	L'acquisition des compétences d'acteur en prévention des risques liés à l'activité physique	Consolider et développer les connaissances pour renforcer l'analyse terrain et le conseil en matière de prévention	CNFPT	2
Pôle santé au travail	A	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Prise en compte du risque amiante dans les collectivités et établissements	Développer les connaissances et proposer des inspections thématiques (ACF)	CNFPT	
Pôle santé au travail	A	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	La pratique du bilan de compétences	Développer les compétences théoriques et acquérir une méthode	LE PATIO	2

FORMATIONS BUREAUTIQUES ET LOGICIELS METIER

Pôle	Catégorie d'emploi	Agents concernés	Type de formation	Intitulé/domaine de formation	Objectifs recherchés	Organisme de formation	Nombre de jours (si connu)
Pôle accompagnement vers l'emploi territorial	A	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Formation initiale logiciel concours		AGIRHE	
Pôle accompagnement vers l'emploi territorial	B	1	Formation de professionnalisation tout	Formation logiciel concours :		AGIRHE	

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 028-282800374-20240704-2024_D_18-DE



		au long de la carrière ou de perfectionnement	recensement et avancés	
B	Agents nouvellement recrutés	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Formation CIRIL Décideur	CIRIL
B	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Formation bureautique : Powerpoint	CNFPT 2
A, C	2	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Logiciel Berger Levrault Finances/RH	BERGER LEVRAULT
A, B	3	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Formation bureautique : Excel	CNFPT 2
A, C	Agents nouvellement recrutés	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Logiciel MEDTRA	AXESS
A	1	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou de perfectionnement	Formation bureautique : Word	CNFPT 2

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le



ID : 028-282800374-20240704-2024_D_18-DE

FORMATIONS HYGIENE ET SECURITE

Pôle	Catégorie d'emplois	Agents concernés	Type de formation	Intitulé/domaine de formation	Objectifs recherchés	Organisme de formation	Nombre de jours (si connu)
Pôle gestion des carrières et conseil juridiques en ressources humaines	B, C	3	Formation hygiène et sécurité	Le maintien et l'actualisation des compétences des sauveteurs et secouristes du travail (SST)	Maintenir les compétences de SST	CNFPT	1
Pôle gestion des ressources et des archives	A, B, C		Formation hygiène et sécurité	Exercice d'évacuation incendie		CHUBB	0.5
Ensemble des services	A, B, C		Formation hygiène et sécurité	Les Premiers Secours en Santé Mentale (PSSM)		CDG (formateur interne)	3

Le CDG accompagne les agents, acteur de leur évolution de carrière en favorisant l'accès aux préparations concours et examens. Ces dernières peuvent être accordées selon les modalités définies dans le règlement de formation.

PREPARATIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Pôle	Catégorie d'emplois	Agents concernés	Type de formation	Intitulé/domaine de formation	Objectifs recherchés	Organisme de formation	Nombre de jours (si connu)
Communication	B	1	Préparation aux concours et examens	Préparation au concours d'attaché territorial		CNFPT	Entre 10 et 20 jours
Pôle gestion des ressources et des archives	B	1	Préparation aux concours et examens	Préparation au concours d'assistant de conservation du patrimoine de 2e classe		CNFPT	Entre 10 et 20 jours

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 028-282800374-20240704-2024_D_18-DE



Sur le financement de ces actions de formations :

La plupart des actions de formation sont mises en œuvre par le biais du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), en contrepartie de la cotisation versée chaque mois (1% de la masse salariale dont 0.1% consacré au financement de l'apprentissage), soit un montant de 13 000€ au titre de l'année 2024.

Toutefois, compte tenu du degré d'expertise et des spécificités des métiers exercés par les agents du centre de gestion, le recours à des organismes privés s'avère nécessaire (formation sur les logiciels utilisés, management, médiation, bilan de compétence, communication). Pour l'année 2024, 16 216,92€ ont été inscrits au budget primitif (+11.7% par rapport à 2023).