



Règlement

Formation 2024

Ville d'AMILLY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

045-214500043-20240925-DEL2024066-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/09/2024

Publication : 26/09/2024

Pour l'autorité compétente par délégation

Service Ressources Humaines

MAI 2024

ressources.humaines@amilly45.fr

SOMMAIRE

LE CADRE GÉNÉRAL DE LA FORMATION	3
LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNÉS PAR LA FORMATION	5
QU'EST CE QU'UN PLAN DE FORMATION ?	7
LES DIFFERENTS TYPES DE FORMATION	8
LES FORMATIONS OBLIGATOIRES : LA FORMATION D'INTEGRATION ET LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION	9
LES FORMATIONS FACULTATIVES	11
LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITÉ (CPA)	13
LES FORMATIONS SPECIFIQUES	15
LES CONGÉS LIÉS À LA FORMATION	17
LA FORMATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL	22
CONTACTS UTILES	23
PLAN DE FORMATION 2024	

LE CADRE GÉNÉRAL DE LA FORMATION

LE CADRE JURIDIQUE DE LA FORMATION

Le droit à la formation est reconnu à tous les agents de la commune, titulaires et non titulaires, en activité.

Le droit à la formation s'inscrit notamment dans le cadre :

- des articles L. 422-21 et s du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) relatifs à la formation des agents de la fonction publique territoriale ainsi que tous les décrets pris pour application,
- du Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale modifié
- du Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.

LES DEPARTS EN FORMATION ET LES NECESSITES DE SERVICE

Selon les dispositions de l'article L 422-22 du CGFP, les départs en formation sont soumis aux nécessités de service. C'est pourquoi les demandes de formation doivent être soumises à la décision du supérieur hiérarchique.

COMMENT FAIRE POUR SUIVRE UNE FORMATION ?

Les agents qui souhaitent suivre des actions de formation doivent exprimer leurs besoins en formation à leur chef de service notamment lors des entretiens annuels d'évaluation. Les procédures à suivre sont définies ci-après, selon la nature de la demande en formation. Les demandes de formation peuvent être formulées directement par le responsable s'il juge que cela est nécessaire pour l'agent.

TEMPS DE TRAVAIL / RECUPERATION HORAIRE

Le départ en formation de l'agent est assimilé à l'exécution normale de son contrat avec la collectivité : l'intéressé demeure, pendant toute la durée de la formation sous la subordination juridique de l'employeur. De ce principe, découle les droits et devoirs de l'agent pendant la formation.

A noter que suivre des actions de formations ne mène pas automatiquement à une promotion ou un avancement de grade. De même que les choix des formations ne sont pas que du seul fait de l'agent. Elles lui sont proposées par la collectivité afin d'améliorer son employabilité et son adéquation avec le poste.

Lorsqu'un agent a été admis à participer à une action de formation pendant le temps de travail, le temps de formation est considéré comme du temps de travail dans l'administration.

Dans le cas où la formation a lieu le jour du repos hebdomadaire ou le jour de l'absence du temps partiel, l'agent récupère un jour (ou ½ journée selon le cas).

Une journée de formation = une journée de travail soit 1 journée de récupération
Une ½ journée de formation = ½ journée de travail soit 0,5 journée de récupération

RECUPERATION DU TEMPS DE TRAJET

Dans le cadre des formations et des missions, la récupération du temps de trajet est effectuée au réel en référence au site via Michelin. Il faut bien prendre en compte le temps de trajet le plus court arrondi à la demi-heure supérieure.

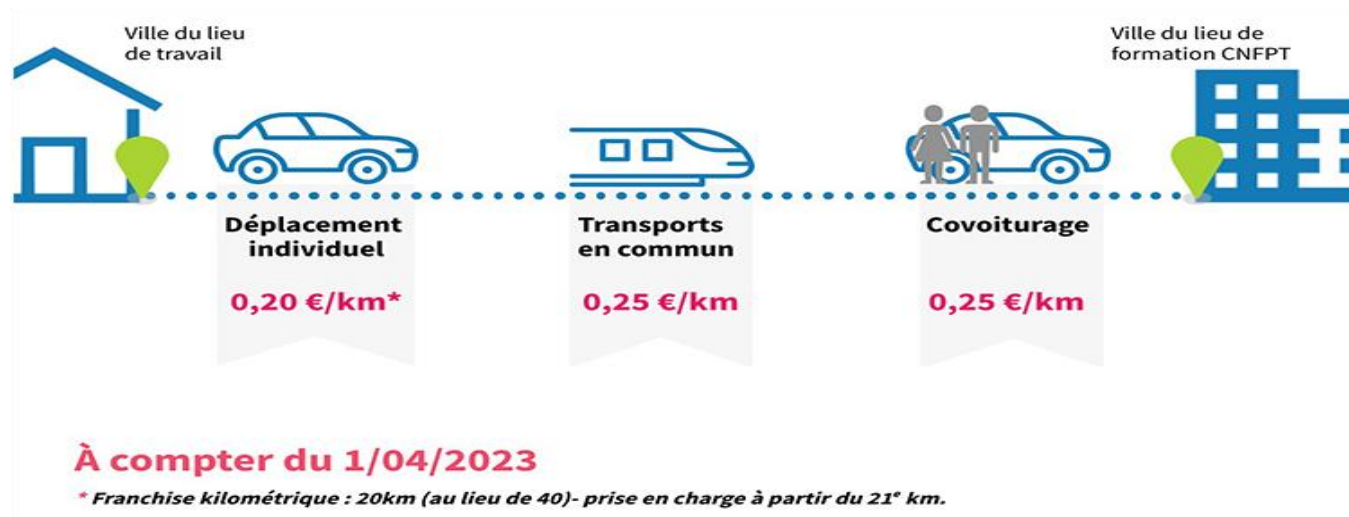
LES REFUS DE FORMATION

Quelle que soit la décision émise par le chef de service (favorable ou défavorable), les demandes sont à transmettre au service des ressources humaines. En cas de désaccords pendant deux ans entre l'agent et l'autorité territoriale sur la formation demandée, l'agent, après avis de la CAP, devient prioritaire pour les actions équivalentes organisées par le CNFPT.

LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNÉS PAR LA FORMATION

LORS DES STAGES CNFPT ORGANISÉS EN INTER-COLLECTIVITÉ

Dans le cadre des **formations dispensées par le CNFPT**, les agents bénéficient d'une prise en charge par le CNFPT depuis le 1^{er} avril 2023 selon les modalités suivantes :



HÉBERGEMENT

LA VEILLE DU STAGE :

≥ 150km
L'hébergement est assuré et/ou indemnisé dès lors que le trajet le plus court entre la résidence administrative et le lieu de stage est égal ou supérieur à 150 km aller.

À PARTIR DU 1^{ER} JOUR DU STAGE

> 70km
L'hébergement est assuré et/ou indemnisé pour le stagiaire dont la résidence administrative est située à plus de 70 km aller du lieu du stage.

50 €
Montant de l'indemnité, versée **sur présentation de la facture** (nuitée + petit-déjeuner).



Toute chambre réservée non annulée par l'agent, auprès de l'hôtel et de la personne en charge du suivi administratif, au moins 48 heures avant le stage sera facturée.



RESTAURATION

LE REPAS DU MIDI :

Il est **indemnisé** pour les formations en présentiel qui se déroulent en journée complète.

LE REPAS DU SOIR :

Il est **indemnisé uniquement** pour les stagiaires hébergés, y compris le dîner afférent à un hébergement la veille.

14€
Montant de l'indemnité de repas (midi ou soir)



Le CNFPT ne procède pas à la réservation du repas, ni midi, ni soir.

LORS DES STAGES CNFPT ORGANISÉS EN INTRA (SUR SITE)

Dans le cadre des **formations dispensées en intra**, les agents bénéficient d'une prise en charge de leur repas au restaurant municipal, sur réservation.

LORS DE STAGE HORS CNFPT

Les agents qui partent en stage doivent avoir au préalable obtenu un ordre de mission de l'employeur (hors formation CNFPT). L'agent devra remplir l'ordre de mission, le transmettre à son Chef de service pour avis et signature. Ce dernier le transféra à Henri CHAVES pour validation et signature avant transmission au service Ressources Humaines.

L'ordre de mission doit être établi avant le départ de l'agent.

L'agent n'a le droit à la prise en charge de ses frais de transport que si l'ordre de mission a bien été délivré.

- ① **Utilisation d'un véhicule de la collectivité souhaitée** : pas de remboursement à l'exception des titres de parking et des frais de péage d'autoroute sur présentation des justificatifs.
- ② **Liaison SNCF** : base tarif SNCF 2^{ème} classe + métro et transports en commun sur présentation des justificatifs.
- ③ **Véhicule personnel** : en fonction du nombre de kilomètres et de la puissance fiscale du véhicule. Le remboursement des frais se fera sur présentation des justificatifs.

L'agent a droit à un remboursement forfaitaire des frais de repas, dans la limite du plafond prévu (soit à ce jour, 20 €/repas), et bénéficie d'un remboursement des frais d'hébergement fixés par arrêté ministériel, qui s'établit à ce jour comme suit :

Lieu de la mission	Taux de base	Villes = ou < à 200000 habitants et communes de la métropole du grand Paris	Paris Intra Muros	Agent reconnu travailleur handicapé ayant une mobilité réduite
Taux incluant le petit déjeuner	90 €	120 €	140 €	150 €

Une majoration de 100% maximum de chacun des taux de remboursement des frais d'hébergement pour la France Métropolitaine peut être appliquée exceptionnellement, sur autorisation préalable et justifiée, dans la limite des frais réellement engagés, à compter du 1^{er} octobre 2023 jusqu'au 31 décembre 2026.

Le remboursement de ces indemnités est effectué mensuellement, à terme échu, et conditionné par la production des justificatifs de paiement (factures, tickets) auprès de l'ordonnateur de la collectivité. Des avances sur le paiement des frais peuvent être consenties aux agents qui en font la demande à hauteur de 75 %. La collectivité territoriale décide des modalités.

LORS DES DEPLACEMENTS POUR LA PREPARATION ET LA PRESENTATION AUX EPREUVES D'UN CONCOURS OU D'UN EXAMEN PROFESSIONNEL

Un véhicule de service est mis à disposition de l'agent. S'il prend son véhicule personnel, il ne pourra prétendre à aucuns frais kilométriques. D'autre part, les frais de restauration, autoroute et autres frais divers sont à la charge de l'agent.

QU'EST CE QU'UN PLAN DE FORMATION ?

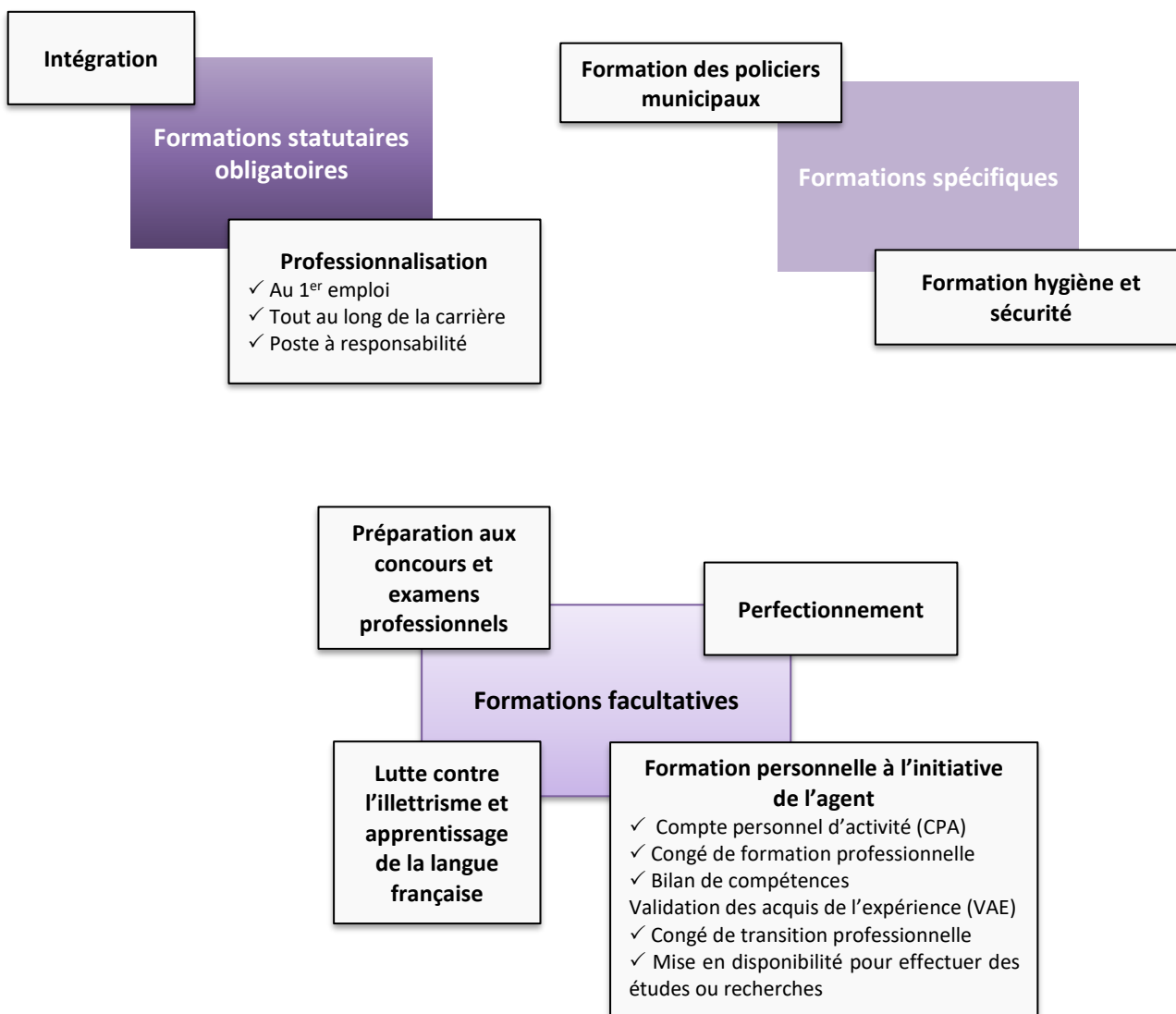
Les actions de formation proposées dans le cadre du plan de formation poursuivent trois objectifs :

- Le premier vise à assurer l'adaptation de l'agent à son poste de travail,
- Le deuxième permet de pallier aux évolutions des emplois ou participe au maintien dans l'emploi,
- Le troisième favorise le développement des compétences des agents.

Le plan de formation est réalisé pour 2023 par le service des ressources humaines. Le service ressources humaines organise et programme toutes les actions de formation pour la durée fixée. Il assure également la gestion des inscriptions et le suivi administratif des formations (envoi des lettres de convocation, gestion des attestations de formations, suivi des relations avec les organismes de formation, ...).

LES DIFFERENTS TYPES DE FORMATION

La collectivité territoriale peut proposer différents types de formations dont :



LES FORMATIONS OBLIGATOIRES : LA FORMATION D'INTEGRATION ET LA FORMATION DEPROFESSIONNALISATION

Les formations d'intégration et de professionnalisation ont un caractère obligatoire afin que l'agent mette régulièrement à jour ses connaissances en vue de satisfaire les missions de service public. Elles constituent un élément indispensable pour l'évolution de carrière de l'agent. Les formations statutaires obligatoires concernent l'ensemble des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale, à l'exception des filières sapeurs-pompiers et police municipale qui sont soumises à des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire. Les formations statutaires obligatoires ne peuvent pas être imputées sur le Compte Personnel de Formation.

LA FORMATION D'INTEGRATION

Objectifs	Elle vise à assurer l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent les missions des agents (organisation et fonctionnement des collectivités territoriales, statut de la fonction publique territoriale, ...)
Agents concernés	<ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnaires de l'ensemble des cadres d'emplois de catégorie A, B et C de la fonction publique territoriale. • Les agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP pour une durée supérieure ou égale à un an (article L.422-28 du CGFP) <p>À l'exception des :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agents issus de la promotion interne, • Administrateurs, • Conservateurs du patrimoine et des bibliothèques, • Agents de la Police Municipale et les Sapeurs-pompiers conservent leur dispositif de formation initiale.
Conséquence pour l'agent	Le suivi de la formation dans son intégralité conditionne la titularisation de l'agent.
Durée	- 5 jours, pour tous les cadres d'emplois de catégorie C dans l'année suivant la nomination stagiaire - 10 jours pour les cadres d'emplois de catégorie A et B dans l'année suivant la nomination stagiaire
Dispense	Totale ou partielle grâce à la reconnaissance d'une expérience professionnelle de trois ans au minimum ou après avoir suivi une formation sanctionnée par un titre ou diplôme reconnu par l'Etat. La demande de dispense est présentée au CNFPT par l'autorité territoriale, après concertation avec l'agent. Le CNFPT est compétent pour dispenser la formation d'intégration et pour statuer sur les demandes de dispense.

LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

Objectifs	Elle vise à assurer l'adaptation des agents à l'évolution de leur métier et le maintien à niveau de leurs compétences.
------------------	--

<p>Types de formation</p>	<p>Elle intervient à différentes étapes dans la carrière d'un agent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Après la nomination stagiaire dans le premier emploi, • Tout au long de la carrière, • Suite à l'affectation dans un poste à responsabilité.
<p>Conséquences pour l'agent</p>	<p>Le contenu de cette formation est individualisé et adapté à chaque emploi. Le suivi de la formation de professionnalisation conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois.</p>
<p>Agents concernés</p>	<p>La formation de professionnalisation au 1er emploi est à destination :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des fonctionnaires de toutes catégories (A, B ou C) nouvellement nommés stagiaires, y compris ceux en détachement et ceux nommés au titre de la promotion interne, sauf les médecins territoriaux - des agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP pour une durée supérieure ou égale à 1 an. <p>La formation de professionnalisation tout au long de la carrière est à destination de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - tous les fonctionnaires de toutes catégories (A, B ou C) sauf les médecins territoriaux afin qu'ils s'adaptent à l'évolution de leur poste. - des agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP pour une durée supérieure ou égale à 1 an. <p>La formation de professionnalisation pour une prise de poste à responsabilité est à destination de tout fonctionnaire qui accède pour la première fois à des fonctions d'encadrement bénéficie de formations au management et des agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP pour une durée supérieure ou égale à 1 an.</p> <p>(Ne sont pas concernés les agents relevant des filières sapeurs-pompiers et police municipale qui sont soumis à des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire)</p>
<p>Durée</p>	<p>Les durées des formations sont déterminées par la collectivité en fonction des besoins de l'agent. A défaut, les durées minimales obligatoires sont définies par les statuts particuliers des cadres d'emplois.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La formation de professionnalisation au premier emploi doit être effectuée dans les 2 ans, après la nomination stagiaire. <p>Les agents doivent suivre le nombre suivant de jours :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les catégories A et B : minimum de 5 jours / maximum 10 jours • Pour les catégories C : minimum de 3 jours / maximum 10 jours <ul style="list-style-type: none"> • La formation de professionnalisation tout au long de la carrière dure au minimum 2 jours et au maximum 10 jours, par période de 5 ans, pour tous les agents. • La formation de professionnalisation suite à la prise de poste à responsabilité dure au minimum 3 jours et au maximum 10 jours, dans les 6 mois suivant la nomination, pour tous les agents.
<p>Dispense</p>	<p>Totale ou partielle grâce à la reconnaissance d'une expérience professionnelle de trois ans au minimum ou après avoir suivi une formation sanctionnée par un titre ou diplôme reconnu par l'Etat.</p> <p>La demande de dispense est présentée au CNFPT par l'autorité territoriale, après concertation avec l'agent.</p> <p>Le CNFPT est compétent pour dispenser la formation de professionnalisation et pour statuer sur les demandes de dispense.</p>

LES FORMATIONS FACULTATIVES

LA FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

Objectif	Permettre aux agents territoriaux de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.
Bénéficiaires	Les fonctionnaires et les agents contractuels peuvent bénéficier de formations de perfectionnement. Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP : <ul style="list-style-type: none">• agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,• agent en situation de handicap,• agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).
Modalités d'acceptation de la demande	L'initiative de la formation peut résulter de l'agent ou de l'employeur. Lorsque la formation de perfectionnement est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service. Cependant, un deuxième refus de la collectivité doit être soumis à l'avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP).

LA PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Objectifs	Permettre aux agents de suivre des cours pour accéder à un nouveau grade ou cadre d'emplois par la voie des concours et examens professionnels.
Bénéficiaires	Les fonctionnaires et les agents contractuels, remplissant les conditions statutaires d'accès, peuvent préparer un concours ou un examen professionnel. Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP : <ul style="list-style-type: none">• agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,• agent en situation de handicap,• agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).
Modalités d'acceptation de la demande	L'initiative de la demande résulte soit de l'agent, soit de l'employeur lorsque le concours ou examen concerné est en lien avec les compétences de l'agent et les besoins de la collectivité. La demande de préparation doit être demandée pendant l'entretien annuel. La préparation est accordée sous réserve des nécessités de service. Cependant, un deuxième refus de la collectivité doit être soumis à l'avis de la CAP. L'inscription à la préparation est conditionnée par le respect des exigences statutaires nécessaires au concours ou examen concerné.

L'inscription à la préparation est distincte de l'inscription au concours ou à l'examen professionnel.
L'agent doit faire séparément les démarches administratives nécessaires.

Pour les informations relatives aux concours ou examens professionnels de la fonction publique, ainsi qu'aux préparations aux concours et examens, les agents peuvent se renseigner auprès du service des Ressources Humaines ou auprès des organismes suivants :

Au niveau national

www.cnfpt.fr

Au niveau régional

CNFPT Centre
2 Rue Pierre- Gilles de Gennes
45 000 Orléans
Tél : 02.38.78.94.94

Au niveau national

www.fncdg.com

Au niveau départemental

Centre de Gestion du Loiret
20 Avenue des Droits de l'Homme
45 000 Orléans
Tél : 02.38.75.85.45
www.cdg45.fr

LA FORMATION PERSONNELLE

Bénéficiaires	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les agents titulaires, • Tous les agents contractuels, • Les assistants maternels et familiaux.
Modalités d'acceptation de la demande	<p>Les actions sont accordées sous réserve des nécessités de service. Cependant, un deuxième refus de la collectivité doit être soumis à l'avis de la CAP.</p> <p>Les demandes des agents sont examinées au regard du projet professionnel de l'agent.</p> <p>L'acceptation d'une formation personnelle relève des modalités déterminées par chaque collectivité.</p>

La formation personnelle, liée à la réalisation de projets professionnels ou personnels, repose sur quatre types de congés :

- Le congé pour validation des acquis de l'expérience,
- Le congé pour bilan de compétences,
- Le congé de formation professionnelle,
- La mise en disponibilité.

LA LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME ET POUR L'APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE

La lutte contre l'illettrisme vise la maîtrise par tous, des « compétences de base ». Elle désigne d'abord une politique publique et figure dans plusieurs textes législatifs et réglementaires. L'illettrisme est un fait social par son ampleur et ses conséquences. C'est surtout, pour les personnes, une situation où le manque de maîtrise des compétences de base a un impact sur la vie quotidienne, professionnelle, sociale et citoyenne.

Public concerné	Tous les agents ne maîtrisant pas les savoirs de base : lire, écrire, calculer, comprendre et émettre un message oral simple, se repérer dans l'espace et dans le temps, sont concernés par cette formation.
------------------------	--

LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITÉ (CPA)

QUI PEUT BÉNÉFICIER DU C.P.A ?

Depuis le 1^{er} janvier 2017, le CPA est ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels de la fonction publique.

Conformément aux dispositions de l'article 44 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, le Gouvernement a adopté le 19 janvier 2017, par voie d'ordonnance, des mesures visant à mettre en œuvre le compte personnel d'activité (CPA) en faveur des agents publics.

QUE CONTIENT-IL ?

Dans la fonction publique, ce compte comprend :

- Le compte personnel de formation (CPF)
- Le compte d'engagement citoyen (CEC).

Le compte personnel de formation (CPF) a pour objectifs, par l'utilisation des droits qu'il permet d'acquérir, de renforcer l'autonomie de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle. Ces droits sont attachés à la personne, ce qui signifie qu'ils sont conservés lorsqu'un agent change d'employeur, que cet employeur relève du secteur public ou du secteur privé. Depuis 2018, chaque agent peut consulter ses droits sur l'espace numérique dédié www.moncompteformation.gouv.fr, géré par la Caisse des Dépôts et consignations (sous réserve au préalable d'avoir créé un compte utilisateur). Chaque agent public peut consulter ses droits sur le site www.moncompteformation.gouv.fr. Ce portail est géré par la Caisse des dépôts et Consignations.

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Le CPF, qui se substitue à compter du 1^{er} janvier 2017 au droit individuel à la formation (DIF), bénéficie à l'ensemble des agents, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels, sans condition d'ancienneté de service. À partir du 1^{er} janvier 2020, le CPF permet d'obtenir 25 heures de droits à la formation par an, dans la limite de 150 heures contre 120 heures pour le DIF. Ce crédit d'heures est majoré pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification (50 heures par an dans la limite de 400 heures).

Il ouvre droit au financement d'un champ plus large de formations, dans le but de mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle. En particulier, il facilite l'accès aux formations diplômantes ou qualifiantes inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). L'agent public peut également solliciter son CPF, en complément des droits ouverts au titre du congé pour bilan de compétences, du congé pour validation des acquis de l'expérience ou du congé de formation professionnelle.

Un agent public peut ainsi utiliser les droits à formation qu'il a acquis pour faciliter une mobilité fonctionnelle et/ou géographique, mieux préparer un concours ou un examen professionnel ou encore se réorienter professionnellement, y compris vers le secteur privé.

Pour les agents peu qualifiés, l'accès au certificat CléA, socle de connaissances et de compétences professionnelles, défini par le décret 2015-172 du 13 février 2015, est de droit. L'employeur ne peut que reporter le bénéfice de cette formation dans la limite d'une année.

Les agents publics pourront également bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures, lorsque leur projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'incapacité.

LE COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les agents ont la possibilité de créer un compte d'engagement citoyen (CEC). Il permet des droits à formation supplémentaires en reconnaissance des activités citoyennes exercées par un agent public ou tout autre salarié sur la même année civile, à raison de 240€ dans la limite de 720€ sur le CPF.

Les droits inscrits au titre du CEC demeurent acquis jusqu'à leur utilisation ou la fermeture du compte, et peuvent être utilisés soit pour suivre une formation ayant trait à l'engagement citoyen que l'agent exerce, soit pour bénéficier d'une formation nécessaire à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle, en complément des droits relevant du CPF.

Les modalités d'alimentation du Compte d'Engagement Citoyen :

- Alimentation à raison de 20 h/an par activité dans la limite de 60 h ;
- Durées nécessaires à l'acquisition des 20 h en fonction de la nature de l'activité ;
- Ouvrent des droits au titre du Compte d'Engagement Citoyen les activités suivantes :
 - le service civique,
 - la réserve militaire opérationnelle,
 - le volontariat de la réserve civile de la police nationale,
 - la réserve civique,
 - la réserve sanitaire,
 - l'activité de maître d'apprentissage,
 - les activités de bénévolat associatif lorsque les conditions suivantes sont remplies :
 - L'association est régie par la loi 1901, est déclarée depuis trois ans au moins et l'ensemble de ses activités est mentionnée au b du 1 de l'article 200 du code général des impôts
 - Le bénévole siège dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participe à l'encadrement d'autres bénévoles
 - le volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers.

Les activités recensées au titre du CEC doivent être déclarées à la Caisse des dépôts et consignations par l'autorité compétente.

Le titulaire du compte personnel d'activité souhaitant acquérir des droits inscrits sur son compte personnel de formation au titre des activités de bénévolat associatif déclare à la Caisse des dépôts et consignations, **au plus tard le 30 juin de chaque année**, le nombre d'heures qu'il a réalisées au cours de l'année civile précédente en tant que bénévole siégeant dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participant à l'encadrement d'autres bénévoles.

LES FORMATIONS SPECIFIQUES

Les agents sont parfois soumis à des obligations de formation résultant du code du travail, du code de la route ou de leur cadre d'emplois.

LES FORMATIONS LIEES AU CODE DU TRAVAIL

Certaines fonctions exercées par les agents territoriaux sont soumises à des obligations de formation imposées par le Code du travail.

La collectivité doit obligatoirement former ses agents à la sécurité, afin de prévenir les risques professionnels.

Elle doit assurer :

- une formation générale à la sécurité,
- des formations techniques spécifiques liées aux postes de travail ou aux matériels utilisés,
- une formation particulière pour les membres de la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (FSSSCT)

Cette obligation peut prendre plusieurs formes :

➤ **Une habilitation**

Une habilitation électrique, délivrée par la collectivité, est obligatoire pour toute personne souhaitant intervenir, même de fréquence ponctuelle, sur une installation électrique.

De même, une habilitation est obligatoire pour les participants au service extérieur des pompes funèbres.

➤ **Un recyclage**

Une remise à niveau tous les ans est nécessaire après une formation sur défibrillateur semi-automatique, de même pour les Sauveteurs Secouristes du Travail ; tous les 5 ou 10 ans, pour les titulaires de CACES,...

➤ **Un certificat**

Par exemple, le Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité, CACES, est recommandé pour la conduite d'engins mobiles automoteurs de chantiers et d'équipements de levage.

L'utilisateur doit détenir une autorisation de conduite délivrée par l'employeur et avoir suivi une formation adéquate.

• Les assistants et conseillers de prévention

Chaque collectivité désigne, après avis de la FSSSCT, le ou les agents chargés d'assurer, sous sa responsabilité, la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (*Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale*).

Les agents désignés bénéficient d'une formation pratique et appropriée en hygiène et sécurité, tout au long de leur carrière :

- **Une formation préalable à leur prise de fonction** et de formations continues en matière de santé et de sécurité à hauteur de cinq jours pour les assistants et sept jours pour les conseillers (Arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité) ;

- **Une formation continue d'une durée minimale de deux jours à l'issue de la première année et d'un jour par an les années suivantes**, portant sur l'évaluation des pratiques et la mise à jour des connaissances et des méthodes de travail.

• Les membres de la Formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail

Les membres représentants du personnel de la FSSST bénéficient d'une formation d'une durée minimale de 5 jours au cours du premier semestre de leur mandat, avec notamment au sein de ces 5 jours, un congé de 2 jours pendant lequel les représentants du personnel ont la possibilité de se former au sein de l'organisme de leur choix. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

LES FORMATIONS LIEES AU CODE DE LA ROUTE

Le **permis E(b)** (B + remorque) est nécessaire pour la conduite de véhicules relevant de la catégorie B, attelés d'une remorque dont le poids total autorisé en charge (PTAC) excède 750 kg, lorsque le PTAC de la remorque est supérieur au poids à vide (P.V.) du véhicule tracteur ou lorsque le total des PTAC (véhicule tracteur + remorque) est supérieur à 3500 kg.

Le **permis C** (camion) est nécessaire pour la conduite de véhicules automobiles isolés autres que ceux de la catégorie D dont le poids total autorisé en charge (PTAC) excède 3500 kg. Aux véhicules de cette catégorie peut être attelée une remorque dont le poids total autorisé en charge n'excède pas 750 kg.

Le **permis D** (autocar, autobus) est nécessaire pour la conduite de véhicules automobiles affectés au transport de personnes comportant plus de huit places assises outre le siège du conducteur ou transportant plus de huit personnes, non compris le conducteur. Aux véhicules de cette catégorie peut être attelée une remorque dont le poids total autorisé en charge (PTAC) n'excède pas 750 kg. (21 ans)

Le **permis E(d)** (D + remorque) est nécessaire pour la conduite de véhicules couplés dont le véhicule tracteur entre dans la catégorie D, attelé d'une remorque dont le poids total autorisé en charge (PTAC) excède 750 kg (21 ans)

LES FORMATIONS SPECIFIQUES LIEES AUX CADRES D'EMPLOIS

• Les agents de Police Municipale

Les agents de police municipale suivent une **formation initiale obligatoire**. L'exercice effectif des fonctions d'agent de police municipale est conditionné par le suivi de cette période de formation.

La durée globale de cette formation initiale est de :

- **6 mois** pour les agents de police municipale,
- **3 mois** pour les gardes champêtres,
- **4,6 ou 9 mois** (selon le mode de recrutement et l'ancienneté de l'agent) pour les chefs de service de police municipale.

Enfin, les agents de police municipale sont soumis à une **formation continue obligatoire**. Les objectifs de la formation sont de maintenir et parfaire une qualification professionnelle ainsi que de permettre l'adaptation aux fonctions que les agents sont appelés à exercer. Le suivi de la formation continue obligatoire conditionne l'avancement de grade.

La durée globale de cette formation continue est de :

- **10 jours tous les 5 ans** pour les agents de police municipale de catégorie C,
- **10 jours tous les 3 ans** pour les chefs de service de police municipale.

LES CONGÉS LIÉS À LA FORMATION

La réalisation de projets professionnels ou personnels, repose sur quatre types de congés :

- Le congé pour validation des acquis de l'expérience
- Le congé pour bilan de compétence
- La mise en disponibilité
- Le congé de formation professionnelle
- Le congé de transition professionnelle

LE CONGE POUR VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Objectifs	<p>La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est un droit permettant de valoriser ses expériences afin d'obtenir une qualification reconnue.</p> <p>Par ce moyen, l'agent peut obtenir tout ou partie d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification inscrits au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) sans avoir à suivre une formation.</p>
Conditions à remplir	<p>Les agents titulaires et les contractuels occupant un emploi permanent peuvent bénéficier d'une Validation des Acquis de l'Expérience.</p> <p>→ Les agents doivent justifier d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée.</p> <p>Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :</p> <ul style="list-style-type: none">• agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,• agent en situation de handicap,• agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).
Fonctionnement	<p>Les agents cités à l'article L422-3 du CGFP bénéficient d'un accès prioritaire dans les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité d'emploi de l'agent ou par le CNFPT, l'agent en bénéficie de plein droit,• lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même,• lorsque la formation n'est organisée ni par le CNFPT, ni par l'employeur, ce dernier précise les modalités de l'accès prioritaire comprenant le cas échéant des plafonds de financement. <p>Le congé pour Validation des Acquis de l'Expérience est de 24 heures maximum du temps de service, éventuellement fractionnable.</p> <p>Par dérogation, pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées au L422-3 du CGFP, cette durée maximale est portée à 72 heures de temps de service.</p> <p>L'agent conserve sa rémunération pendant la durée du congé.</p> <p>La demande doit être présentée 60 jours avant le début des actions de validation de l'expérience. Elle doit préciser le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions nécessaires ainsi que le nom des organismes intervenants.</p> <p>La collectivité a 30 jours pour faire connaître son accord, ou les raisons qui motivent son rejet ou son report.</p>

	<p>→ Si la collectivité prend en charge financièrement les frais de participation et de préparation à l'action de VAE, une convention tripartite doit être conclue entre le fonctionnaire, la collectivité et les organismes intervenants. Cette convention précise le diplôme, le titre ou le certificat visé, la période de réalisation, les conditions et les modalités de prise en charge financière.</p> <p>L'agent remet, à l'issue du congé pour VAE, une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de la certification.</p> <p>L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé, perd le bénéfice de ce congé. Le cas échéant, il doit rembourser le montant de la prise en charge financière engagée par la collectivité.</p> <p>L'agent ne peut prétendre à un autre congé pour VAE qu'à l'expiration d'un délai d'un an après le précédent.</p>
--	---

LE CONGE POUR BILAN DE COMPETENCES

Objectifs	Le bilan de compétences est un outil d'analyse et d'évaluation des compétences professionnelles et personnelles avec pour objectif la définition d'un projet professionnel, et le cas échéant, un projet de formation.
Bénéficiaires	<p>Les agents titulaires et les contractuels occupant un emploi permanent peuvent bénéficier, sans condition d'ancienneté, d'un bilan de compétences.</p> <p>Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :</p> <ul style="list-style-type: none"> • agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4, • agent en situation de handicap, • agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).
Durée	<p>Le congé pour Bilan de Compétences est de 24 heures maximum du temps de service, éventuellement fractionnable.</p> <p>Par dérogation, pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées au L422-3 du CGFP, cette durée maximale est portée à 72 heures de temps de service.</p>
Fonctionnement	<p>La demande doit être présentée 60 jours avant le début du bilan de compétences en précisant les dates, la durée et l'organisme prestataire choisi et doit être accompagnée, le cas échéant, de la demande de prise en charge financière par la collectivité.</p> <p>La collectivité a 30 jours pour faire connaître son accord, ou les raisons qui motivent son rejet ou son report, ainsi que sa décision concernant la prise en charge financière. → Si la collectivité prend en charge financièrement le bilan, ce dernier ne peut être réalisé qu'après signature d'une convention tripartite entre le fonctionnaire, la collectivité et l'organisme prestataire. Cette convention précise les principales obligations de chaque partie.</p> <p>L'agent remet, à l'issue du bilan, une attestation de présence délivrée par l'organisme prestataire.</p>

Les Dispositions propres à la collectivité	<p>La demande de bilan de compétence d'un agent peut être autorisée dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les agents dont le métier disparaît ou est en très forte évolution et qui nécessitent une réorientation sur un nouveau métier. ➤ Les agents ayant des souhaits de mobilité dont les aspirations et les compétences ne sont pas suffisamment identifiées. La demande de l'agent devra alors être fortement motivée et inscrite dans le cadre d'un reclassement professionnel.
---	---

LA MISE EN DISPONIBILITE

La mise en disponibilité peut être accordée aux agents titulaires, sous réserve des nécessités de service, dans deux situations :

1^{ère} pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général. La durée maximale de la disponibilité est de trois ans, renouvelable une fois pour une durée égale.

2^{ème} pour convenances personnelles. La durée maximale de la disponibilité est de trois ans, renouvelable dans la limite de dix ans au total, pour l'ensemble de la carrière.

LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Objectifs	Le Congé de Formation Professionnelle permet à l'agent, dans le cadre de sa formation personnelle, de suivre sur son temps de travail un parcours de formation de longue durée.
Bénéficiaires	<p>- Les fonctionnaires ayant accompli au moins 3 ans de services effectifs dans la fonction publique.</p> <p>- Les agents contractuels occupant un emploi permanent et ayant accompli au moins 36 mois de services publics consécutifs ou non, dont au moins 12 mois au sein de la collectivité dans laquelle est demandé le congé de formation.</p> <p>Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :</p> <ul style="list-style-type: none"> • agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4, • agent en situation de handicap, • agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

Fonctionnement

- La durée maximale du congé est de **trois années sur l'ensemble de la carrière**. Le congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti tout au long de la carrière de l'agent en périodes de stages d'une durée minimale équivalent à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées.
- La demande de congé de formation est présentée **90 jours** avant le début de l'action. Elle doit indiquer :
 - La **date** à laquelle commence la formation,
 - La **nature**,
 - La **durée**,
 - Le **nom de l'organisme** dispensateur de la formation.
- Pendant le congé pour formation professionnelle, l'agent a droit au versement d'une **indemnité égale à 85% du traitement brut** et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé. Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.
- Le versement de cette indemnité est à la charge de la collectivité dont l'agent relève.
- L'agent a l'**obligation de rester au service de la FP**, pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités prévues à l'*article 12 du décret du 26 décembre 2007*. **Si cela n'est pas le cas, il est tenu de rembourser** les indemnités perçues à concurrence de la durée de service non effectué.
- La collectivité dispose d'un délai de **30 jours**, pour répondre à compter de la réception du dossier de congé de formation professionnelle.

Objectifs	Le congé de transition professionnelle a pour objet de permettre à certains agents de suivre une action ou un parcours de formation en vue d'exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou du secteur privé.
Bénéficiaires	<p>Les agents titulaires et les contractuels appartenant à l'une des catégories suivantes (article L 422-3 du CGFP) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4, • agent en situation de handicap, • agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).
Fonctionnement	<p>Actions ou parcours de formation éligibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'une durée égale ou supérieure à 120 heures et sanctionnés par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national prévu à l'article L 6113-1 du Code du travail, par une attestation de validation de blocs de compétences ou par une certification ou une habilitation enregistrée dans le répertoire spécifique mentionné à l'article L. 6113-6 du même Code. - d'une durée égale ou supérieure à 70 heures et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises. <p>Le congé de transition professionnelle est d'une durée maximale de 12 mois, fractionnable en mois, semaines ou journées.</p> <p>Lorsque le projet d'évolution professionnelle nécessite une ou des actions de formation dont la durée totale est supérieure à 12 mois, le congé de transition professionnelle peut être prolongé par un congé de formation professionnelle pour une durée cumulée totale de 5 ans au maximum sur l'ensemble de la carrière.</p> <p>Les frais de formation sont à la charge de la collectivité, le cas échéant dans la limite d'un plafond.</p> <p>La collectivité peut également prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements de l'agent concerné.</p> <p>L'agent en congé de transition professionnelle est en position d'activité. Il conserve son traitement brut et, le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement. Selon les délibérations, les primes et indemnités peuvent être maintenues.</p> <p>La demande doit être présentée trois mois au moins avant la date à laquelle commence l'action ou le parcours de formation.</p> <p>La demande précise la nature de l'action ou des actions de formation, leur durée, le nom de l'organisme qui les dispense, ainsi que l'objectif professionnel visé.</p> <p>- Réponse : la collectivité informe l'intéressé de sa réponse, par écrit, dans le délai de deux mois suivant la réception de la demande de congé. Le silence gardé par la collectivité ou l'établissement à l'issue de ce délai vaut rejet de la demande.</p> <p>Lorsqu'elle procède à l'examen de la demande, la collectivité apprécie la cohérence de cette demande avec le projet d'évolution professionnelle exprimé ainsi que la pertinence des actions de formation destinées à permettre sa mise en œuvre et les perspectives d'emploi à l'issue de la formation.</p> <p>La décision par laquelle la collectivité rejette la demande est motivée.</p> <p>L'agent transmet, selon un calendrier fixé d'un commun accord avec la collectivité, les attestations établies par l'organisme de formation, justifiant son assiduité à l'action de formation.</p> <p>L'agent perd le bénéfice de ce congé s'il cesse, sans motif légitime, de suivre cette action.</p>

LA FORMATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

L'agent en activité a droit au congé pour formation syndicale.

LE CONGE POUR FORMATION SYNDICALE

Le congé pour formation syndicale est accordé à tout fonctionnaire en position d'activité, pour effectuer un stage auprès d'un institut agréé.

Pendant la durée de la formation, le fonctionnaire perçoit son traitement, dans la limite de 12 jours ouvrables par an.

Dans tous les cas, le congé n'est accordé que si les nécessités du service le permettent.

Dans les collectivités ou établissements employant cent agents ou plus, les congés sont accordés dans la limite de 5 % de l'effectif réel.

LA FORMULATION DE LA DEMANDE

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session.

À défaut de réponse expresse au plus tard le 15^{ème} jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Les décisions de rejet sont communiquées à la commission administrative paritaire lors de sa plus prochaine réunion.

À la fin du stage ou de la session, l'institut chargé de la formation délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité, laquelle attestation sera remise à l'autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions.

CONTACTS UTILES

Service des Ressources Humaines

3 rue de la Mairie

☎ 02.38.28.76.24

Ouverture physique les lundi, mardi, mercredi, jeudi après-midi de 13h30 à 17h30 et le vendredi matin de 8h30 à 12h00.

ressources.humaines@amilly45.fr

ORGANES DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Centre de Gestion du Loiret

20 Avenue des Droits de l'Homme

45 000 ORLEANS

☎ 02.38.75.85.45

www.cdg45.fr

CNFPT Délégation Régionale Centre

2 Rue Pierre- Gilles de Gennes

45 000 Orléans

☎ 02.38.78.94.94

www.centre.cnfpt.fr

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Les quatre points relais conseils du département du Loiret sont :

TRANSITIONS PRO CENTRE VAL DE LOIRE

931 rue de Bourges

45 160 OLIVET

Tél: 02 38 49 35 35

Adresse Email:

Site web: <https://www.transitionspro-cvl.fr/>

GDA

Chambre de l'agriculture

5, rue Guttenberg

45 500 GIEN

Tél: 02 38 67 28 52

Adresse email:

laurie.debronac@loiret.chambagri.fr

Site web:

<https://www.loiret.chambagri.fr>

MISSION LOCALE de MONTARGIS - GIEN

Centre Nelson Mandela

31, avenue Chautemps

45 200 MONTARGIS

Tél: 02 38 98 73 60

Adresse email: mission-locale-montargis@wanadoo.fr

RETRAVAILER

Rue Gabriel Lelong

45 300 PITHIVIERS

Tél: 02 38 30 50 94

Adresse email:

antenne.orleans@retravailler.org

PLAN DE FORMATION 2024

RAPPEL DES OBLIGATIONS DE FORMATION

Depuis le 1^{er} juillet 2008 (sauf pour la filière Police)

Types de formation	Agents concernés	CATEGORIE A	CATEGORIE B	CATEGORIE C	Observations
Formation d'intégration	Agents nommés sur un nouveau cadre d'emplois (sauf par promotion interne) depuis le 01/07/2008	10 jours à l'ENACT	10 jours au CNFPT régional	5 jours au CNFPT régional	Conditionne la titularisation
Formation de professionnalisation au 1 ^{er} emploi	Agents nommés sur un nouveau cadre d'emplois depuis le 01/07/2008	5 jours minimum 10 jours maximum 3 mois pour administrateur et conservateur du P&B dans les 2 ans suivants la nomination	5 jours minimum 10 jours maximum dans les 2 ans suivants la nomination	3 jours minimum 10 jours maximum dans les 2 ans suivants la nomination	Conditionne l'inscription sur liste d'aptitude au titre de la promotion interne
Formation de professionnalisation à la prise de poste à responsabilités	Agents nommés sur un poste à responsabilité depuis le 01/07/2008 (1)	3 jours minimum 10 jours maximum dans les 6 mois suivants la nouvelle affectation			
Formation de professionnalisation tout au long de la carrière (2)	Tout agent titulaire	2 jours minimum 10 jours maximum par période de 5 ans 2 jrs minimum 10 jrs maximum par période de 5 ans à compter de la fin de la formation au 1er emploi (pour les agents nommés avant le 01/07/2008, la 1 ^{ère} période s'étend du 01/07/2008 au 30/06/2013, puis du 01/07/2013 au 30/06/2018, puis du 01/07/2018 au 30/06/2023)			

(1) *Emplois fonctionnels, Emplois définis comme emploi à responsabilité par l'autorité territoriale, Emplois donnant accès au bénéfice de la NBI suivant le 1°) de l'annexe du décret du 03/07/2006*

(2) *Le suivi d'une formation de professionnalisation à la prise de poste à responsabilités exonère l'agent du suivi de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière pour la période en cours. La nouvelle période de 5 ans prend effet à compter de la fin de la formation de professionnalisation à la prise de poste à responsabilités.*

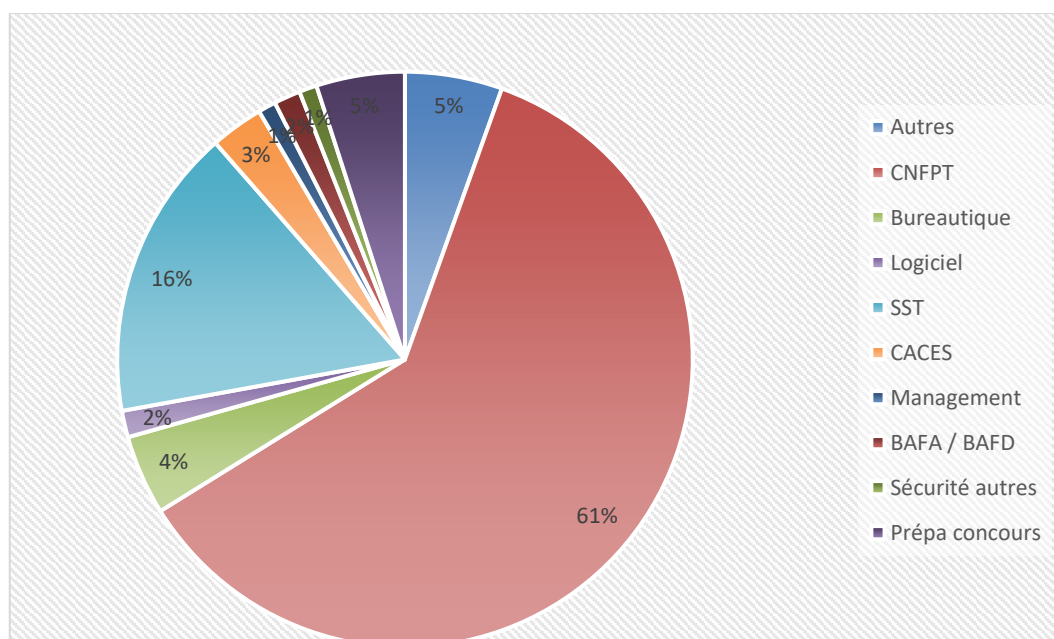
RECUEIL DES BESOINS

SUITE AUX ENTRETIENS ANNUELS

Sur l'ensemble des évaluations annuelles réalisées au 1^{er} juin 2024, 130 agents ont signifié leur souhait de pouvoir bénéficier de formations professionnelles sur 2024. Ce qui représente 201 demandes de formation.

Répartition des vœux par catégorie de formation :

TYPES DE FORMATIONS	NB DE DEMANDES
Formations proposées dans le catalogue CNFPT	122
CACES (dont recyclage)	6
SST (dont recyclage)	33
Logiciels métier	3
Bureautique	9
Management	2
Préparation concours	10
Autres demandes	16
TOTAL	201



PRIORITÉS DES ACTIONS DE FORMATION 2024

1. Les formations obligatoires CNFPT

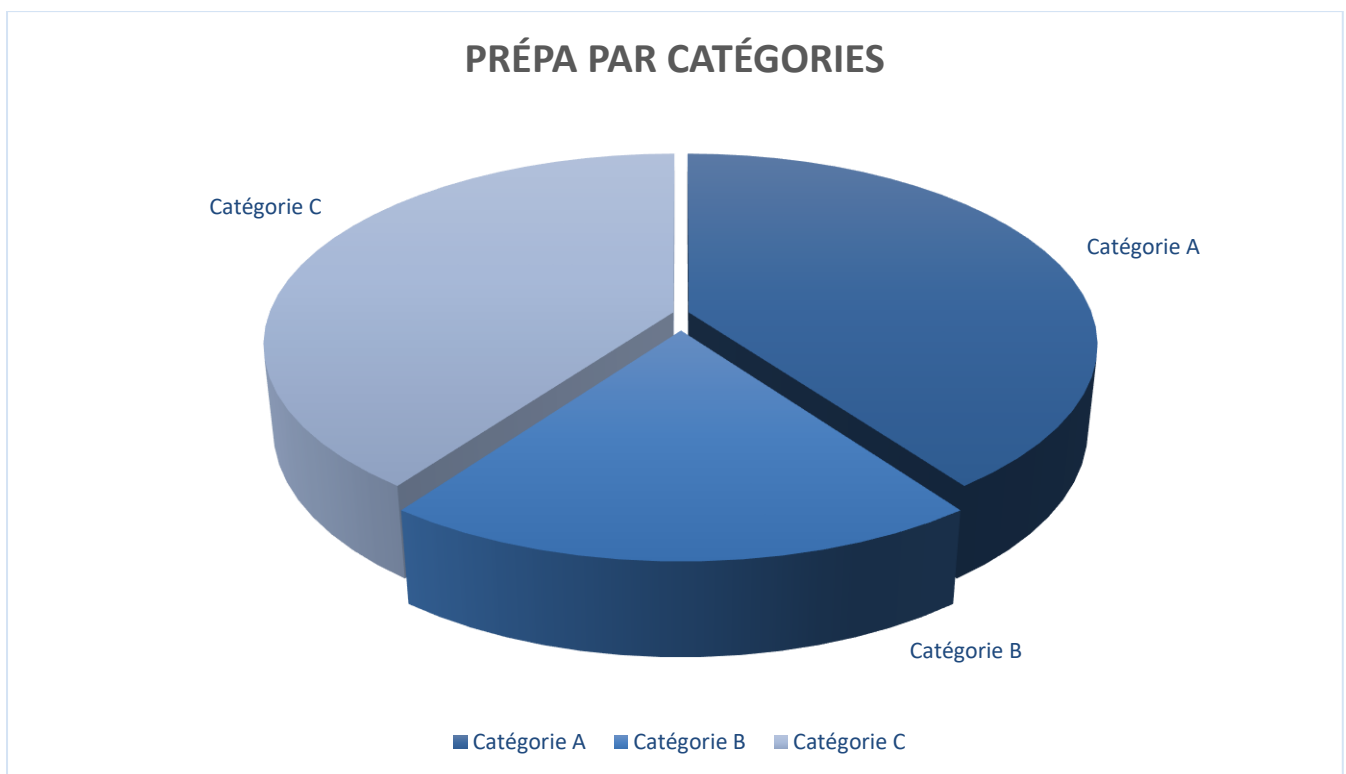
	Nombre de demandes engagées	Prévisions 2024
Formation d'intégration	3	4
Formation obligatoire des Policiers municipaux	3	6
Formation de professionnalisation <ul style="list-style-type: none"> • 1er emploi • Tout au long de la carrière • À la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité 	<ul style="list-style-type: none"> • 23 • 119 • 0 	<ul style="list-style-type: none"> • 35 • 264 • 1

2. Les formations Hygiène, Santé, Sécurité

		Agents	Durée /j	TOTAL JOUR
SST INITIALE		30	1	30
MAC SST		30	2	60
AUTORISATION	PEMP	5	2	10
DE CONDUITE	R.482 CAT A	4	2	8
TONDEUSE AUTOPORTEE		9	0,5	4,5
TRAVAIL EN HAUTEUR ET PORT DU HARNAIS		8	1	8
HABILITATION ELECTRIQUE		5	2	10
AIPR		13	1	13
RISQUE CHIMIQUE		27	0,5	13,5
RISQUE BIOLOGIQUE		28	0,5	14
HACCP		22	1	22
GESTES ET POSTURES ATSEM		21	0,5	10,5
TRAVAIL SUR ECRAN		±100	0,5	50
				253,5

3. Préparations aux concours et examens professionnels

	Nombre de demandes
Catégorie A	4
Catégorie B	2
Catégorie C	4
Total	10



FORMATIONS DE PERFECTIONNEMENT

LES FORMATIONS COLLECTIVES HORS CNFPT

	Nombre de demandes
Bureautique (outlook, pack office, photoshop) & Logiciels métier (CIRIL, ABELIUM,...)	12

Prévisions 2024 :

- 2 stages BAFA et BAFD

LES FORMATIONS DIPLOMANTES

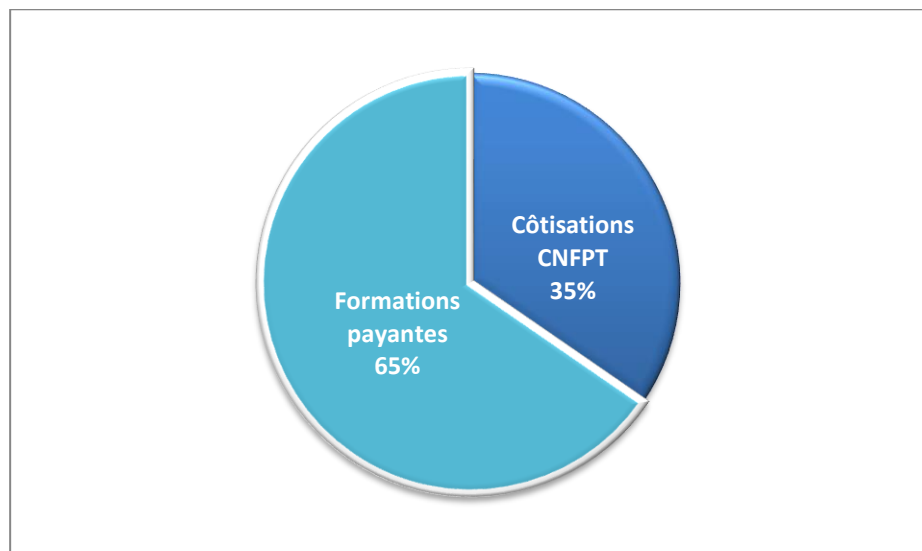
	Nombre de demandes
BAFD	1
VAE	0

En fonction de l'utilisation de l'enveloppe budgétaire 2024, les prévisions 2024 pourront être modifiées afin de satisfaire un maximum de demandes.

SYNTHESE

À ce jour et dans l'attente des derniers entretiens annuels, on estime pour l'année 2024, **605 jours** de formation (*hors formations diplômantes et préparation concours mais aussi hors formation management non encore définies en nombre d'agent concerné et en jours*).

Le budget prévisionnel des coûts de formations 2024 s'élève à environ 167 000 € et se répartit comme suit :



Le budget prévisionnel de formation a été maintenu toujours dans le but de continuer le travail initié en 2016 notamment sur les formations obligatoires et sur les formations Hygiène et Sécurité.

Comme cela a déjà été exposé lors des précédents plans de formation, le CNFPT continue d'adapter son catalogue de formation à ses moyens financiers. De plus en plus de sessions sont proposées à distance sur tout ou partie de la session de formation.

En 2024, plusieurs sessions en interne ou en union (avec d'autres collectivités) continuent d'être mises en place :

- L'accueil d'un enfant présentant des difficultés comportementales en milieu scolaire, extra et périscolaire (deux sessions organisées en 2024)
- La qualité nutritionnelle et les menus en restauration scolaire (2^e trimestre)