



PLAN DE FORMATION

PROJET

2025-2026



A - Les objectifs de la formation professionnelle tout au long de la vie

B - La démarche d'élaboration du plan de formation

C - Les principes de mise en œuvre du plan de formation

1. - La formation de professionnalisation tout au long de la carrière et formation de perfectionnement **4**

- Les formations collectives
- Les formations individuelles

2. - La formation d'intégration **16**

3. - La formation de professionnalisation au 1er emploi ou de prise de poste à responsabilité **16**

4. – Les actions d'actualisation des savoirs de base **17**

5 - Les dispositifs de formation à caractère personnel **17**

- La validation des acquis de l'expérience
- Le bilan de compétences
- Le congé de formation professionnelle

6 – Formation de préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique **18**

Préambule

Un plan de formation est un document stratégique qui recense l'ensemble des actions de formation prévues pour les agents d'une collectivité territoriale sur une période donnée. Il constitue un outil de gestion des compétences et d'accompagnement des parcours professionnels, en lien avec les besoins de la collectivité et les évolutions des métiers.

Construit en concertation avec les services et les agents, le plan de formation permet d'anticiper les transformations organisationnelles, d'adapter les compétences aux exigences des missions de service public et de favoriser la montée en compétence de l'ensemble des collaborateurs. Il prend en compte les obligations réglementaires, les priorités stratégiques de la collectivité ainsi que les attentes individuelles en matière de développement professionnel.

Dans un contexte marqué par la modernisation des collectivités territoriales, la digitalisation des services et l'évolution constante du cadre législatif, la formation professionnelle joue un rôle central dans la performance et l'adaptabilité des administrations.

Le plan de formation de la Ville et du CCAS de Val-de-Reuil, présenté ci-après, est établi pour la période 2025-2026, correspondant à l'échéance du mandat municipal. Il s'inscrit dans la poursuite des précédents plans mis en place. Il a ainsi pour vocation d'accompagner les agents dans ces mutations, en leur offrant des opportunités d'apprentissage adaptées à leurs missions et à leurs aspirations professionnelles en lien avec les projets de la collectivité.

Élaboré à partir d'un diagnostic des besoins et en tenant compte des ressources disponibles, ce plan vise à garantir une offre de formation diversifiée et alignée avec les enjeux de la collectivité.

Dans une première partie, sont présentés les objectifs fondamentaux de la formation professionnelle et les principes qui ont guidé l'élaboration du plan (I). Ensuite, sont développées les différentes catégories de formations et leurs modalités de mise en œuvre (II), avant d'examiner les dispositifs spécifiques permettant d'accompagner les agents dans leur développement professionnel (III).

I – Les objectifs de la formation, la démarche d'élaboration du plan et sa mise en œuvre

A- Les objectifs de la formation professionnelle tout au long de la vie

Le 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, publié au Journal officiel du 29 décembre 2007, régit l'exercice du droit à la formation des agents de la FPT.

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux doit :

- Permettre d'exercer avec une meilleure efficacité les fonctions qui sont confiées en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service
- Favoriser le développement des compétences
- Faciliter les accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants
- Permettre une adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial
- Contribuer à l'intégration et à la promotion sociale
- Favoriser la mobilité
- Créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents emplois.

La formation est un levier d'épanouissement professionnel contribuant au développant des compétences des agents.

B – La démarche d'élaboration du plan de formation

Le recueil des souhaits en formation et la planification des formations sont annuels afin de garantir une meilleure adaptation possible aux besoins.

L'élaboration du plan de formation résulte de **trois éléments** :

- Les orientations stratégiques de la collectivité prenant en compte les évolutions organisationnelles prévisionnelles,
- Les besoins collectifs exprimés par les Directeurs et responsables de service pour leurs équipes dans le cadre de l'évolution du service ou d'un projet particulier,
- Les besoins individuels des agents exprimés lors de l'entretien annuel.

Chaque année, les besoins en formation sont étudiés et réajustés afin de répondre à des demandes nouvelles tant en termes de réglementation qu'en priorisation de la collectivité. Cependant, la mise en œuvre du plan de formation doit répondre à plusieurs grands principes.

C – Les principes de mise en œuvre du plan de formation

Les souhaits de formations collectives de chaque direction sont recensés et priorisés lors des rencontres annuelles avec les directions. Les souhaits de formations individuelles sont formulés annuellement lors des entretiens professionnels.

La Direction des Ressources Humaines développe les formations collectives, bâties sur mesure, avec le CNFPT (Plan annuel de formation CNFPT).

Il est possible que le besoin de formation exprimé soit spécifique à l'agent et ne permette pas de constituer un groupe, dans ce cas, la formation est organisée à l'extérieur de la collectivité en individuel (stages inter-collectivités ou en union). La priorité est donnée aux formations dispensées par le C.N.F.P.T.

Les demandes de formation non exprimées lors de l'entretien professionnel sont étudiées dans la cadre de besoins spécifiques en cours d'année ou dans le cadre d'une mobilité (arrivée, changement de poste, nouvelles missions).

Le plan de formation est prévisionnel et les actions de formations s'y affèrent sont susceptibles de glisser d'une année sur l'autre, d'être déprogrammées au bénéfice d'actions plus urgentes à mettre en œuvre en lien avec des modifications de contexte.

Le plan de formation est ainsi élaboré grâce à une collaboration entre la collectivité, les managers, les agents et le CNFPT.

Il se structure autour de plusieurs axes et catégories de formation : la formation professionnelle, la formation d'intégration, la mise à jour des compétences, ainsi que les dispositifs de formation liés à un projet professionnel ou personnel.

II - La formation de professionnalisation tout au long de la carrière et formation de perfectionnement

Ces actions permettent aux agents d'actualiser leurs connaissances pour suivre l'évolution de l'emploi occupé ou se maintenir dans l'emploi.

Elles sont organisées en cohérence avec les axes de formations de la collectivité :

- Des formations collectives transversales destinées à plusieurs directions
- Des formations collectives répondant à la demande spécifique d'une direction ou d'un service ou d'un métier
- Des formations individuelles.

A. Les formations collectives

Pour le plan pluriannuel 2025-2026, les axes prioritaires de formation définis sont les suivants :

- **Axe 1 : Développer des compétences clés et réglementaires pour faciliter la réalisation des projets de services et le travail des agents dans l'exercice de leurs rôles**
- **Axe 2 : Accompagner les parcours professionnels**
- **Axe 3 : Poursuivre la politique d'amélioration continue du service public et de la relation avec les usagers.**
- **Axe 4 : Garantir le respect des règles d'hygiène et de sécurité**

- **Axe 1 : Développer des compétences clés et réglementaires pour faciliter la réalisation des projets de services et le travail des agents dans l'exercice de leurs rôles**

Cet axe fondamental est basé sur un accompagnement au plus près des agents dans le cadre de l'évolution réglementaire, le changement des missions exercées ou la variation des orientations de la Direction afin de favoriser :

- **Le développement des compétences clés** : l'accompagnement des agents s'organise autour de plusieurs axes dont notamment l'amélioration des écrits professionnels dont la gestion des mails, l'animation et la dynamisation de réunion.
- **Le développement des connaissances de l'environnement territorial** : il s'agit des formations relatives à l'initiation des marchés publics, des finances publiques, de l'urbanisme... c'est-à-dire disposer des connaissances spécifiques relatives au cadre des collectivités territoriales. Ces formations pourraient être délivrées par le CNFPT ou par des agents disposant de ces compétences en interne.
- **L'accompagnement des agents dans l'évolution de leurs métiers** : ces actions de formation sont notamment sollicitées dans le cadre des entretiens professionnels, à l'initiative de l'agent ou du supérieur hiérarchique. Cela concerne la formation à l'accueil, la sensibilisation à la gestion du handicap auprès des enfants, la bienveillance avec les enfants...
- **L'accompagnement des montées en responsabilité** : l'accompagnement de l'agent doit intégrer des formations sur le management, la gestion des entretiens professionnels... L'environnement public se transformant, les compétences des responsables doivent impérativement être consolidées pour tendre vers des pratiques et une culture managériale commune à l'ensemble de l'encadrement.

- **L'accélération à l'utilisation des outils de gestion et de bureautiques**, de logiciels spécifiques : l'accompagnement des agents sur ce thème est indispensable pour la dynamisation et l'optimisation des outils mis à disposition. Ces formations peuvent s'organiser selon plusieurs méthodes : CNFPT, prestataires de logiciel, compétence interne.

- **Axe 2 : Accompagner les parcours professionnels**

Les agents ont la possibilité de bénéficier de parcours professionnels personnalisés au sein de la collectivité, conciliant leurs aspirations (souhait d'évolution professionnelle), leurs contraintes (reclassement le cas échéant) et les besoins des services.

Les projets d'évolution professionnelle, de mobilité interne ou externe, font l'objet d'un accompagnement de la Direction des Ressources Humaines, lorsque l'agent le souhaite et y compris pour les agents en reclassement.

Dans ce cadre, plusieurs outils et/ou dispositifs individuels sont mobilisables :

- Mise en place de parcours de formation personnalisés
- Accompagnement aux préparations aux concours et examens professionnels,
- Bilan de compétences et/ou bilan professionnel,
- Validation des Acquis de l'Expérience,

Cet axe de formation a vocation à s'inscrire dans la prévention de l'usure professionnelle.

- **Axe 3 Poursuivre la politique d'amélioration continue du service public et de la relation avec les usagers**

L'amélioration continue de la qualité des services publics et le renforcement de la satisfaction des usagers sont des objectifs essentiels que c'est fixé la collectivité pour garantir une gestion moderne, réactive et adaptée aux besoins des citoyens. Cette démarche doit s'accompagner d'un accompagnement ciblé des agents concernés, afin de favoriser une prise en charge optimale des attentes des usagers.

L'optimisation des processus administratifs permettra non seulement d'améliorer l'efficacité des services, mais aussi de réduire les délais de traitement des demandes. Parallèlement, elle contribuera à renforcer la personnalisation des services, en tenant compte des spécificités et des besoins variés des usagers.

Afin de soutenir cette démarche, plusieurs actions de formation seront mises en place, notamment :

- **Les fondamentaux de l'accueil et des relations à l'utilisateur**

L'objectif de cette formation est de renforcer les compétences des agents en matière d'écoute active et de communication efficace avec les usagers. Elle vise à améliorer la qualité de l'accueil en assurant une prise en charge personnalisée et respectueuse, en fonction des besoins de chaque usager.

- **La gestion des conflits**

Cette formation a pour but de permettre aux agents d'identifier les causes sous-jacentes des conflits et de réagir de manière calme et mesurée. Elle les prépare à utiliser des techniques de désescalade pour résoudre les tensions de façon constructive, tout en préservant la relation avec l'utilisateur.

- **La posture et les obligations professionnelles**

L'objectif est de sensibiliser les agents à l'importance d'adopter une posture professionnelle, en respectant les principes de neutralité et d'impartialité. La formation vise également à rappeler les obligations déontologiques des agents publics pour garantir une conduite irréprochable dans le cadre de leurs fonctions.

— Les valeurs de la laïcité et de la République

Cette formation a pour objectif de sensibiliser les agents aux principes de la laïcité et de garantir un traitement égalitaire de tous les usagers. Elle vise également à assurer la compréhension et l'application des valeurs républicaines dans toutes les interactions avec le public, dans le respect de la liberté, de l'égalité et de la fraternité.

▪ Axe 4 : Garantir le respect des règles d'hygiène et de sécurité

En application de la réglementation, notamment du Code du Travail, des décrets pris pour son application, ainsi que des textes spécifiques à la Fonction Publique Territoriale, la Ville, en tant qu'employeur, doit répondre à certaines obligations, et mettre en œuvre diverses mesures visant à préserver la santé et l'intégrité de ses agents

L'objectif principal de ces formations est d'assurer un environnement de travail sain et sécurisé en sensibilisant et en formant les participants aux bonnes pratiques en matière d'hygiène et de sécurité. Il convient de sensibiliser les agents aux enjeux de l'hygiène et de la sécurité en comprenant l'importance et en identifiant les risques professionnels et leurs conséquences.

Les formations prévues sont la conduite d'engins, la sécurité des personnes et des bâtiments (SST, SSIAP...) et les équipements de sécurité.

Ces formations peuvent être organisées en interne de la collectivité (formations en intra ou directement délivrées par des compétences interne), entre collectivités (formation en union ou en inter avec le CNFPT) ou avec des prestataires extérieurs.

B. Les formations individuelles

Ces formations sont destinées à accompagner les évolutions importantes du parcours des agents, et à leur permettre de se perfectionner dans leur activité professionnelle.

Les souhaits de formations individuelles sont exprimés en fin d'année lors de l'entretien professionnel. Il est demandé aux directions de donner un ordre de priorité lorsque plusieurs formations sont demandées. Lorsque la thématique de formation souhaitée est spécifique à l'agent et ne permet pas de constituer un groupe, la formation est organisée en individuel à l'extérieur de la collectivité soit au CNFPT ou dans le cadre du budget de formation hors cotisation CNFPT.

III - La formation d'intégration

Les actions d'intégration sont définies par le CNFPT. La durée est de 5 jours pour les agents de catégorie C et de 10 jours pour les agents de catégorie B et A et le contenu est imposé.

Elles visent à faciliter l'intégration de l'agent public (stagiaire ou non titulaire) par l'acquisition d'un socle minimum de connaissances de l'environnement territorial, lors de la première nomination dans un cadre d'emplois.

Elles portent sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et leurs établissements publics, les services publics locaux et les déroulements de carrière des fonctionnaires territoriaux.

La titularisation de l'agent public stagiaire est subordonnée au respect de l'obligation de suivi de la formation d'intégration.

IV- La formation de professionnalisation au 1er emploi et la formation de professionnalisation de prise de poste à responsabilité

La formation de professionnalisation au 1er emploi a pour but de permettre une adaptation au premier emploi à chaque entrée dans un nouveau cadre d'emplois et doit être suivie dans les deux ans suivant la nomination :

- pour les agents publics de catégorie C : 3 à 10 jours
- pour les agents publics de catégorie B et A : 5 à 10 jours

La formation de professionnalisation de prise de poste à responsabilité a pour but d'accompagner les agents ayant fait une mobilité vers un poste à responsabilité (emploi fonctionnel, emploi de direction ou d'encadrement assorti de responsabilités particulières et ouvrant droit à la nouvelle bonification indiciaire ou emploi déclaré emploi à responsabilité par l'autorité territoriale après avis du comité technique).

Elle est de 3 à 10 jours dans les six mois suivant l'affectation sur un poste à responsabilité.

Le parcours de formation est co-construit avec le responsable hiérarchique dans les 2 mois suivants la prise de poste. Les stagiaires sont positionnés sur des formations individuelles auprès d'organismes privés ou du CNFPT. Quand cela est possible, ils sont intégrés dans un groupe de formation collective.

V - Actions d'actualisation des savoirs de base

Les agents concernés sont ceux qui ne maîtrisent pas les compétences de base : lire, écrire, calculer, comprendre et émettre un message oral simple, se repérer dans l'espace et dans le temps.

Tout agent peut en bénéficier pour se remettre à niveau, exercer ses activités et progresser personnellement et professionnellement dans les domaines de connaissances générales (mathématiques, français, culture générale).

VI- Dispositifs de formation à caractère personnel

Les formations personnelles visent à offrir aux fonctionnaires et aux agents non titulaires l'opportunité de se former afin de concrétiser un projet professionnel ou personnel :

- **La validation des acquis de l'expérience (VAE)** : est un droit permettant de faire reconnaître officiellement une expérience professionnelle, associative ou bénévole en vue de l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP), à condition que ceux-ci soient enregistrés au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP). Le candidat doit constituer un dossier détaillant ses expériences et compétences acquises. Celui-ci est examiné par un jury selon les règles spécifiques du diplôme ou du titre visé.
- **Le bilan de compétences** : il permet aux agents d'évaluer leur parcours professionnel avec l'accompagnement d'un organisme extérieur à la Collectivité. Cet outil sert à élaborer un projet d'évolution professionnelle ou à préparer une demande de congé de formation. Il permet d'analyser les compétences, les aptitudes et la motivation des agents afin de définir une orientation professionnelle ou un plan de formation adapté à leurs objectifs.
- **Le compte personnel de formation (CPF)** : Le Compte Personnel de Formation (CPF) permet aux agents d'accéder à des actions de formation visant l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement de compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle. Ce projet peut être lié à une mobilité interne, une promotion ou une reconversion.

L'utilisation du CPF repose sur une démarche individuelle. Si la formation souhaitée doit être suivie en tout ou partie durant le temps de travail, l'agent doit obtenir l'accord écrit de son employeur, en précisant la nature de la formation, son calendrier et son financement. Les demandes de CPF sont examinées en fonction des priorités définies (projet professionnel, pertinence de la formation, coût estimé). L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa décision après réception de la demande.

VII – Formations de préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique

Ces actions de formation ont pour objet de permettre :

- aux agents publics titulaires de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois
- aux agents publics non titulaires et aux salariés de droit privé d'intégrer la fonction publique.

Les critères de la collectivité quant aux demandes de préparation de concours sont :

- l'ancienneté dans la collectivité
- les priorités au sein du service
- le nombre de préparation limité à deux

La plupart des préparations sont organisées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale. Le CNFPT fonctionne par le biais de 2 à 3 recensements annuels, en fonctions des dates d'ouverture des concours et examens professionnels (en général le recensement est fait entre 15 et 18 mois à l'avance)

Toutes les catégories A, B et C doivent effectuer un test de positionnement pour déterminer si l'agent doit réaliser au préalable une formation tremplin (modules déterminés par le CNFPT) avant de pouvoir intégrer la préparation.

VIII – Le budget alloué à la formation

Lors de l'élaboration budgétaire 2025, un montant de 70 000 € a été alloué au budget formation.

A ce montant, il convient d'ajouter les cotisations versées auprès du CNFPT qui permettent à l'ensemble des agents de bénéficier de formations gratuites et de préparations aux concours et qui sont estimées en 2025 à un montant de 89 000 € (81 000 € pour la Ville et 8 000 € pour le CCAS).

Cela illustre la volonté de la collectivité d'accompagner au plus près le parcours professionnel des agents.

Le plan de formation 2025- 2026 a été élaboré dans une perspective pluriannuelle afin de donner de la lisibilité et de la souplesse et faciliter le travail partenarial avec le CNFPT. Il s'agit néanmoins d'une programmation prévisionnelle qui sera actualisée et ajustée chaque année en fonction des évolutions de contexte. Un bilan annuel des actions menés est réalisé et présenté aux membres du Comité Social Territorial.

ANNEXE DÉCLINAISON FORMATIONS 2025 / 2026

Axes du plan de formation 2025/2026	Projets de formation sur cotisation CNFPT et hors cotisation	Durée de la formation en jours en JF	Nombre de sessions (15 agents et + par groupe)
Axe 1 : Développer des compétences clés et réglementaires pour faciliter la réalisation des projets de services et le travail des agents dans l'exercice de leurs rôles	Améliorer les écrits professionnels	1	1 dès 2025
	Les techniques d'animation et de dynamisation des réunions	2	1 dès 2025
	L'initiation aux marchés publics	0.5	1 dès 2025
	L'exécution financière des marchés publics	0.5	1 dès 2025 pour les référents
	L'accompagnement des montées en responsabilité	Selon les besoins	Dès la prise de poste
	Les outils bureautiques : word, excel, outlook	Groupe de niveau à former	Dès l'ouverture de la Cyberbase
	La prise de parole en public	1	2025
Axe 2 : Accompagner les parcours professionnels	Bilan de compétences, préparation aux concours, VAE....	A définir selon les besoins	2025
Axe 3 Poursuivre la politique d'amélioration continue du service public et de la relation avec les usagers.	Les fondamentaux de l'accueil et relations à l'utilisateur	2	2025
	La gestion des conflits	3	2025 / 2026
	La posture et les obligations professionnelles	2	2025 / 2026
	Les valeurs de la laïcité et de la République	0.5	2025
Axe 4 : Garantir le respect des règles d'hygiène et de sécurité	SSIAP, SST, CACES, Habilitations	A définir selon les besoins	2025 / 2026