



AMBERT  
LIVRADOIS  
FOREZ

# PLAN DE FORMATION 2024

## Ambert Livradois Forez

### Communauté de communes & CIAS

[www.ambertlivradoisforez.fr](http://www.ambertlivradoisforez.fr)

11 novembre • 63 600 Ambert • Tél. 04 73 72 71 40 • [accueil@ambertlivradoisforez.fr](mailto:accueil@ambertlivradoisforez.fr)

## I. LA DÉMARCHE FORMATION

Le Plan de Formation est un outil stratégique visant à concilier les demandes des agents/agentes au regard des priorités définies par l'établissement. Il ne s'agit pas de proposer une compilation d'offres de formations sur lesquelles se positionneraient les agents/agentes.

La méthodologie retenue par l'autorité territoriale a consisté, à partir des grandes orientations prioritaires définies par l'autorité territoriale et la Direction Générale, à poser un cadre en matière de formation pour l'année et à recentrer les demandes collectives sur les grandes thématiques que souhaitait décliner l'établissement auprès de ses agents/agentes.

Les choix méthodologiques sont les suivants :

- Rencontres avec l'autorité territoriale et la Direction Générale afin de déterminer les priorités de la collectivité.
- Recueil des demandes collectives et des formations payantes auprès des Directions de pôle en fonction des projets en cours ou devant être développés dans les années à venir.
- Recueil des demandes individuelles des agents/agentes via les comptes-rendus d'entretiens individuels.

Les demandes de formation tant individuelles que collectives sont soumises à l'arbitrage de l'autorité territoriale au regard des priorités de l'établissement en la matière ainsi que du contexte budgétaire contraint. Le croisement de ces différentes informations a permis de déterminer les grands axes du Plan de Formation annuel de la Communauté de Communes Ambert Livradois Forez et CIAS.

Il est important de préciser que les préparations aux examens et concours professionnels de la Fonction Publique pourront être prises en compte, si l'agent/agente en fait la demande, au titre de son Compte Personnel Formation (CPF). Les formations de professionnalisation tout au long de la carrière et les formations d'intégration ne seront, quant à elles, pas concernées par ces dispositions.

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

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

**Le règlement de formation de l'établissement précise et définit les modalités d'octroi, de suivi et d'évaluation des formations des agents/agentes.**

## II. LE BILAN DE LA FORMATION 2023

HEURES TOTALES FORMATION		2023	2022	Évolution 2022-2023
		<b>3 532</b>	3 704	<b>-5%</b>
RÉPARTITION PAR ORGANISME	CNFPT	2158 heures 61%		
	HORS CNFPT	1374 heures 39%		

Part F/H sur le total des agents/agentes formés.ées	FEMMES	67%
	HOMMES	33%

Part F/H formés sur l'effectif total ALF	FEMMES	50%
	HOMMES	25%

Part F/H formés.ées sur le total des femmes et des hommes présents/présentes à ALF	FEMMES	77%
	HOMMES	73%

Nombre demandes d'inscriptions total	<b>404</b>
dont annulation/refus CNFPT	<b>11</b>
dont annulation/refus agent	<b>8</b>

EFFECTIF 2023 PAR PÔLE Nb agents/agentes formés.ées/Nb agents/agentes par pôle		% d'agents/agent es formés.ées en 2023	% d'agents/agent es formés.ées en 2022
		ADT	14/16
AG	38/45	84%	75%
CSVA	26/37	70%	73%
ECO	4/6	67%	73%
EJ	36/46	78%	65%
R&M	4/5	80%	100%
SOC	19/43	44%	39%
TECH	51/57	89%	70%
Total des effectifs	<b>192/255</b>	<b>75%</b>	<b>67%</b>

## Formations organisées en INTRA-UNION 2023

	<b>Libellé</b>	<b>Nombre d'heures</b>	<b>Nombre d'agents formés</b>
<b>CNFPT</b>	Stage Inta : le sauveteur ou la sauveteuse secouriste au travail	56	<b>4</b>
	Stage Intra : Les outils de l'inclusion en bibliothèque du "Facile à lire" à l'édition adaptée	168	<b>14</b>
	Stage Union - La maîtrise de la parole en public	108	<b>9</b>
	Stage Union : CST et FSSSCT Attributions et fonctionnement	15	<b>5</b>
	Stage Union - L'acquisition des compétences d'acteur en prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP)	108	<b>9</b>
	Stage Union : sensibilisation aux gestes qui sauvent	23	<b>12</b>
	Stage Union : Les opérations d'ordre budgétaire spécifiques	48	<b>4</b>
	Stage Union : La programmation pluriannuelle et la gestion des autorisations de programme / crédits de paiement	36	<b>3</b>
	Stage Union - Etat civil : mise à jour des connaissances	18	<b>3</b>
	Stage Union : Formation des membres des Formations Spécialisées - premier mandat	210	<b>7</b>
	Stage Union - Le harcèlement entre enfants : agir en tant que professionnel éducatif	12	<b>1</b>
	Stage Union : actualité du funéraire et gestion du cimetière	12	<b>2</b>
	Stage Union : les actes soumis au contrôle de légalité et les documents pouvant être transmis aux administrés	6	<b>1</b>

	<b>TOTAL</b>	<b>764</b>	<b>74</b>
<b>Hors CNFPT</b>	Fluidifier les relations au sein de l'équipe et relâcher le stress pour mieux accueillir les enfants et leurs parents - ACEPP	56	8
	Formation ECO MAISON	48	12
	Formation ECO DDS	44	11
	<b>TOTAL</b>	<b>148</b>	<b>31</b>
<b>En interne</b>	Stage interne : Atelier fresque du climat	383	127
	Stage interne : L'utilisation d'Intranet ALF	6	2
	<b>TOTAL</b>	<b>389</b>	<b>129</b>

### III. LES PRINCIPAUX AXES DE FORMATION

Les élus/élues et la Direction Générale sont les acteurs/actrices essentiels/essentielles de cette définition. En tant qu'initiateur/initiatrice et décideur/décideuse, leurs orientations cadrent le Plan de Formation, qui constitue un outil d'accompagnement du projet intercommunal. Ces orientations découlent de l'analyse des atouts et des difficultés de l'établissement au regard de ses missions actuelles et de ses projets.

Les axes prioritaires définis dans le cadre du Plan de Formation cette année sont les suivants :

#### Axe 1 – LES FORMATIONS STATUTAIRE OBLIGATOIRES

La priorité de l'établissement est de répondre aux obligations légales en matière de formation.

- Intégration : 5 (en catégorie C) à 10 jours (en catégories A et B) à effectuer dans l'année de la nomination, conditionne la titularisation.
- Professionnalisation au 1er emploi : 3 (en catégorie C) à 5 jours (en catégories A et B) minimum suivant les 2 ans de la nomination.
- Professionnalisation tout au long de la vie : 2 jours minimum par périodicité de 5 ans.

*Le suivi des obligations des formations statutaires est effectué par le Pôle RH – Service Formation. Les agents/agentes et leurs responsables sont informés/informées de leur situation au regard de ces obligations lors de l'entretien professionnel de fin d'année. Seules les attestations de formation délivrées par le CNFPT permettent de valider les jours de formations statutaires obligatoires.*

#### Axe 2 – L'HYGIÈNE, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL

- Sauveteur Secouriste du Travail initial et recyclage.
- Formation PRAP (formations en interne pour partie).
- Autres formations : risques liés au travail en hauteur / habilitation électrique / conduite d'engins / renouvellement CACES / permis / FCO / FIMO

#### Axe 3 – ACCOMPAGNEMENT DES ÉQUIPES DANS LA CO-CONSTRUCTION DES PROJETS

Dans le but de faciliter l'innovation et d'encourager les partages pluridisciplinaires, les agents.es pourront identifier les intérêts et les enjeux de la démarche de co-conception en lien avec les ressorts de l'intelligence collective pour mener leurs projets et faciliter le travail en équipe.

#### Axe 4 – LA PROFESSIONNALISATION THÉMATIQUE PROPRE À CHAQUE SECTEUR D'ACTIVITÉ VISANT À MAINTENIR ET ACTUALISER LES COMPÉTENCES

#### IV. FORMATIONS DE PRÉPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Dans le cadre d'une démarche personnelle, tout/toute agent/agent(e) a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la fonction publique, dès lors qu'il/elle en remplit les conditions. Il/Elle peut dès lors prétendre, après accord de l'autorité territoriale, à une préparation au concours et examen professionnel dispensée par le CNFPT sous réserve d'un résultat favorable au test préalable (le cas échéant) et sous certaines conditions inscrites dans le règlement de formation de l'établissement.

<b>Test préalable préparation effectué en 2023</b>	<b>Cat.</b>	<b>Nombre d'agents/agentes</b>	<b>État</b>
Concours Attaché	A	4	1 reçu
Concours Technicien pal 2e cl	B	1	0 reçu
Concours Educateur Territorial des Activités Physiques et Sportives	B	1	1 reçu
Concours Adjoint technique pal 2e cl	C	1	0 reçu
Examen professionnel Adjoint technique pal 2e cl	C	1	1 reçu

<b>Préparations concours/examen professionnel réalisée en 2023</b>	<b>Cat.</b>	<b>Nombre d'agents/agentes</b>	<b>État</b>
Examen professionnel Attaché pal	A	1	terminée

Concours Ingénieur territorial	A	1	terminée
Concours Rédacteur territorial	B	2	terminée
Concours Educateur Territorial des Activités Physiques et Sportives	B	1	en cours
Examen professionnel Agent de maîtrise	C	2	terminée



## SYNTHÈSE DES ACTIONS ENVISAGÉES

Intitulé / Thématique	Objectifs	Durée (nb de jours)	Nombre d'agent concerné	Type d'action	Organisme
<b>Formation d'intégration</b>					
<b>Formation d'intégration pour les agents/agentes de catégorie C</b>	Acquérir des connaissances relatives à leur environnement professionnel, notamment organisation et fonctionnement des collectivités territoriales, services publics locaux, déroulement de carrière. Mieux connaître les règles d'hygiène et de sécurité.	5	7	Formation initiale obligatoire (ouverte et facultative pour les contractuels)	CNFPT
<b>Formation d'intégration pour les agents/agentes de catégorie B</b>	Identifier les enjeux du service public à travers les mécanismes d'élaboration des politiques territoriales, les stratégies de mise en œuvre et l'évaluation des résultats. Se situer dans la fonction publique territoriale et appréhender les spécificités du rôle du cadre B dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de l'action publique. Identifier les enjeux et les modalités de la formation tout au long de la vie.	10	1		

<b>Formation d'intégration pour les agents/agentes de catégorie A</b>	Développer une vision commune de la fonction publique territoriale, des valeurs du service public, du sens de l'action publique, des transformations territoriales et des grandes causes d'intérêt général de service public Se positionner en tant que cadre A Se mettre en dynamique et être acteur/actrice de son parcours professionnel Appréhender les compétences transverses de tout cadre A pour une meilleure appréhension des fondamentaux de la gestion de projet, de la gestion publique et du management dans les collectivités locales.	10	2		
<b>CIAS, santé &amp; social</b>					
<b>Activités d'animation auprès de personnes âgées en établissement</b>	Evaluer les besoins des publics. Connaître les spécificités des personnes âgées. Donner du sens à l'activité. Animer une activité	2	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>L'alimentation chez la personne âgée ou dépendante</b>	Repérer les besoins nutritionnels, les principes de l'équilibre alimentaire et les recommandations spécifiques (régimes, etc.) Le repas : aspects psychologiques, socio-culturels, fonctionnels, relationnels Les méthodes de préparation, la présentation, l'aide au repas dans le respect des goûts et de la culture de la personne Les recommandations adaptées en fonction de l'état de santé, de la dépendance et des pathologies des personnes Identifier les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire Identifier les risques de déshydratation et de dénutrition pour mieux les prévenir	2	12	Formation de professionnalisation - INTRA	CNFPT

	Repérer les démarches écoresponsables dans la préparation de repas.				
<b>Compréhension et gestion de l'agressivité chez la personne âgée</b>	Définir ce qu'est l'agressivité et les facteurs la favorisant. Comprendre et gérer le vécu émotionnel chez le sujet âgé en institution ou à domicile. Comprendre et gérer le vécu émotionnel du professionnel.	3	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Formation obligatoire France services et opérateurs</b>	Maintien et actualisation des compétences socle-métier	5	6	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>La bientraitance dans l'accompagnement des personnes en perte d'autonomie</b>	Définir la notion de bientraitance Repérer les facteurs de risques de maltraitance Définir les modes d'intervention face à une situation de maltraitance Identifier les conditions et attitudes professionnelles favorisant la bientraitance.	3	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT

<b>La compréhension et la gestion de l'agressivité chez la personne âgée</b>	<p>Définir ce qu'est l'agressivité et les facteurs la favorisant. Comprendre et gérer le vécu émotionnel chez le sujet âgé en institution ou à domicile. Comprendre et gérer le vécu émotionnel du professionnel.</p>	3	2	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Le toucher dans la relation d'accompagnement de la personne et/ou en perte d'autonomie</b>	<p>Saisir l'importance du toucher dans la relation d'accompagnement de la personne âgée et/ou en perte d'autonomie Proposer "le toucher relationnel" dans l'accompagnement Observer et intégrer les mesures d'hygiène dans cette pratique Adopter une attitude professionnelle permettant de créer une proximité et de confiance avec la personne accompagnée tout en respectant son intimité.</p>	2	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Le travail de nuit en établissement auprès des personnes âgées</b>	<p>Définir les repères et les références nécessaires à l'exercice du travail de nuit en EHPAD. Repérer les besoins des résidents la nuit. Identifier la conduite à tenir dans les situations d'urgence. Se situer au sein de l'équipe pluridisciplinaire et développer les relations avec l'équipe de jour.</p>	2	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Les violences familiales et violences conjugales</b>	<p>Clarifier les notions de violence familiale et de violence conjugale Analyser les enjeux, les processus et les mécanismes à l'œuvre Identifier les modalités de repérage, de signalement et d'accompagnement des victimes Définir la place des professionnels/professionnelles et des partenaires.</p>	2,5	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT

<b>Sensibilisation à la langue des signes française</b>	<p>Connaitre les différents types de déficientes auditives et leurs répercussions</p> <p>Identifier les modes de communication adaptés aux personnes malentendantes</p> <p>Comprendre ce qu'est la LSF et comment l'apprendre.</p>	2	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Toilette relationnelle auprès de la personne âgée</b>	<p>Analyser les différentes dimensions du soin et notamment les dimensions relationnelles.</p> <p>Intégrer l'importance du toucher et de la communication dans la relation personne âgée/soignant.</p> <p>Comprendre les troubles du comportement pour adapter une prise en charge spécifique.</p>	2	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Communication</b>					
<b>Communiquer pour tous avec le FALC</b>	<p>Cerner les difficultés d'accès à l'information écrite pour certains publics</p> <p>Identifier les enjeux et bonnes pratiques d'une communication inclusive</p> <p>Découvrir le facile à lire et à comprendre (FALC) pour l'utiliser dans sa communication au quotidien.</p>	0,5	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Formation catalogue Cap'Com</b>	Perfectionnement métiers de la communication	5	2	Externe	CAP'COM
<b>Compétences transverses &amp; repères fondamentaux</b>					

<b>Journée de sensibilisation égalité professionnelle</b>	Sensibiliser les agents/agentes aux questions de l'égalité professionnelle	1	100	Formation de professionnalisation - INTRA	CNFPT
<b>La gestion des situations difficiles et d'agressivité en situation d'accueil</b>	Définir les notions de conflit, d'incivilités et d'agressivité Comprendre les mécanismes et les facteurs déclenchant Adopter une attitude en vue d'éviter ou d'atténuer la situation conflictuelle ou agressive Adapter son comportement aux situations agressives ou conflictuelles.	2	2	Formation de professionnalisation - UNION	CNFPT

<p><b>La gestion de l'agressivité à l'accueil des déchetteries</b></p>	<p>Définir les notions de conflit et d'agressivité          Comprendre les mécanismes et les facteurs déclenchant          Adopter une attitude en vue d'éviter ou d'atténuer la situation conflictuelle ou agressive          Adapter son comportement aux situations agressives ou conflictuelles          Rappeler les droits et obligations des fonctionnaires en matière d'information, de sécurité, de responsabilité, de protection fonctionnelle...</p>	<p>2</p>	<p>12</p>	<p>Formation de professionnalisation          - INTRA</p>	<p>CNFPT</p>
<p><b>Analyser sa charge de travail pour mieux gérer son temps</b></p>	<p>Analyser sa charge de travail          Trouver des méthodes d'organisation pour mieux gérer son temps          Identifier un panel d'outils pour "aller plus loin" dans la démarche.</p>	<p>0,5</p>	<p>4</p>	<p>Formation de professionnalisation          - CATALOGUE</p>	<p>CNFPT</p>

<p><b>La connaissance de l'environnement territorial pour se situer en tant qu'acteur</b></p>	<p>Se situer dans la fonction publique territoriale et acquérir des repères sur l'environnement territorial et le service public local  Appréhender le service public local par l'organisation des collectivités, le statut, les filières, les métiers  Identifier les droits et obligations.</p>	<p>3</p>	<p>1</p>	<p>Formation de professionnalisation  - CATALOGUE</p>	<p>CNFPT</p>
<p><b>La gestion des émotions (le développement des compétences psychosociales)</b></p>	<p>Développer ses compétences psychosociales  Apprendre à gérer ses émotions et celles des enfants  Apprendre à gérer des conflits, mieux communiquer  Apprendre à gérer des situations de stress.</p>	<p>3</p>	<p>1</p>	<p>Formation de professionnalisation  - CATALOGUE</p>	<p>CNFPT</p>



<p><b>La maîtrise de la parole en public</b></p>	<p>Développer ses capacités à la prise de parole  Savoir se positionner en fonction du public et de l'objectif  Savoir identifier les principales caractéristiques d'une situation de prise de parole  S'entraîner à la prise de parole en public.</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>Formation de professionnalisation  - CATALOGUE</p>	<p>CNFPT</p>
<p><b>La rédaction et le contrôle des actes administratifs</b></p>	<p>Rédiger les documents administratifs en maîtrisant les règles formelles  Sécuriser juridiquement la rédaction et l'exécution des actes administratifs.</p>	<p>3</p>	<p>1</p>	<p>Formation de professionnalisation  - CATALOGUE</p>	<p>CNFPT</p>

<p><b>Les règles de l'archivage en petite collectivité</b></p>	<p>Identifier les principes de base de collecte des archives et leur cadre légal          Connaître les principes de gestion courante des archives communales          Gérer et organiser l'archivage, la conservation et la communication des documents administratifs          Définir et mettre en œuvre un classement adapté, efficace, accessible et fiable.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>Formation de professionnalisation          - UNION</p>	<p>CNFPT</p>
<p><b>L'animation de réunion d'équipe ou de service</b></p>	<p>Se perfectionner dans la conduite et l'animation de réunions          Identifier les conditions d'une bonne communication afin de faciliter la prise de parole          Professionnaliser ses pratiques d'animation.</p>	<p>2</p>	<p>12</p>	<p>Formation de professionnalisation          - INTRA</p>	<p>CNFPT</p>

<p><b>L'appropriation des usages de la carte mentale</b></p>	<p>Savoir capter, organiser et restituer ses idées et les informations de manière simple, précise et ludique  Appliquer la carte mentale dans des situations professionnelles d'efficacité collaborative et d'organisation  Savoir utiliser un logiciel de carte mentale (mind-mapping).</p>	<p>3</p>	<p>1</p>	<p>Formation de professionnalisation  - CATALOGUE</p>	<p>CNFPT</p>
<p><b>Lecture rapide et efficace</b></p>	<p>Développer une efficacité de lecture : vitesse/compréhension  S'approprier une méthode et l'appliquer  Transposer les stratégies de lecture aux besoins professionnels.</p>	<p>3</p>	<p>1</p>	<p>Formation de professionnalisation  - CATALOGUE</p>	<p>CNFPT</p>

<b>Stress et émotions en contexte professionnel</b>	<p>Comprendre la place des émotions dans le processus de stress  Gérer ses émotions au quotidien : les compétences émotionnelles en pratique  Identifier les situations de stress à fort impact émotionnel et les réponses appropriées  Expérimenter les techniques et outils de gestion du stress et des émotions en pratique.</p>	3	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Culture</b>					
<b>Utilisation des techniques de sonorisation et d'enregistrement dans l'enseignement artistique</b>	<p>Identifier, comprendre, et savoir utiliser les différents éléments des chaînes de sonorisation et d'enregistrement  Utiliser ces outils dans un contexte pédagogique d'enseignement artistique.</p>	2	4	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Arrangements et instrumentations adaptés aux élèves musiciens</b>	<p>Adapter un répertoire aux instruments et aux niveaux d'apprentissage des élèves  Utiliser le répertoire adapté comme outil pédagogique  Connaître les techniques d'instrumentation des pièces musicales pour des ensembles variés.</p>	3	2	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT

<b>Les gestes et postures du musicien ou de l'élève : perfectionnement</b>	<p>Approfondir ses connaissances anatomiques, musculaires et physiologiques en lien avec la pratique instrumentale. Adapter ses pratiques aux différentes pathologies du musicien ou de la musicienne. Intégrer les éléments de prévention dans ses pratiques pédagogiques.</p>	2	2	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Formation technique du spectacle</b>	<p>Se repérer au sein d'une salle de spectacle Garantir la mise en sécurité du public, des artistes et de l'équipe technique Identifier son rôle et sa place au sein d'une équipe technique Gérer les relations avec les intervenants.es extérieurs.es.</p>	12	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Les droits d'auteurs et les droits voisins dans le spectacle vivant</b>	<p>Identifier et différencier les droits attachés aux œuvres S'approprier les droits voisins des artistes interprètes ou des producteurs Identifier les différents contrats et les obligations Repérer le rôle de chaque interlocuteur/interlocutrice en matière de gestion et d'autorisation Appréhender le fonctionnement des sociétés civiles de gestion collective du droit d'auteur et des droits voisins.</p>	3	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Formation auxiliaire de bibliothèque</b>	<p>Bases élémentaires du métier pour participer à la gestion d'une bibliothèque quels que soient sa taille ou son statut Accueillir les publics en bibliothèque Participer au circuit du document de la veille à la médiation Faire fonctionner une bibliothèque selon les normes et tendances en vigueur.</p>	28	1	Externe	ABF

Économie

<b>L'étendues et les limites de l'intervention économique des collectivités</b>	<p>Connaître les compétences des collectivités locales et les cadres d'intervention</p> <p>Appliquer les règles d'intervention économique des collectivités locales</p> <p>Argumenter la légitimité de l'intervention économique des collectivités locales</p> <p>Situer l'action économique des collectivités au regard des enjeux de changements climatiques</p> <p>Comprendre les enjeux de développement économique de son territoire.</p>	3,5	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Les zones d'activité en transition : un parcours pour devenir acteur du changement</b>	<p>Module 1 : maîtriser les différentes étapes de la structuration d'un schéma de zones d'activités : de la réalisation d'un diagnostic à la conception d'un programme d'actions, en passant par l'élaboration d'un projet politique avec vos élus</p> <p>Module 2 : appréhender les différents outils et méthodes pour développer une offre aux entreprises diversifiée et régénérer celle existante, élaborer une stratégie de commercialisation et de promotion, prendre en compte les nouveaux enjeux environnementaux et l'évolution de la demande des entreprises</p> <p>Module 3 : contribuer à l'amélioration et la redynamisation des zones d'activités, favoriser l'émergence de réseaux locaux d'entreprises et le développement de nouveaux services, renforcer la prise en compte de l'environnement.</p>	9	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Conduire et planifier une stratégie de développement économique</b>	<p>Élaborer un plan d'action en développement économique</p> <p>Mener un diagnostic de territoire, construire les axes stratégiques, planifier les actions opérationnelles</p> <p>Mobiliser les moyens financiers et les ressources locales.</p>	3	2	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT

<b>Elaboration de son diagnostic en vue de renforcer l'attractivité de son territoire</b>	Analyser les caractéristiques de son territoire pour aboutir à un meilleur positionnement de son offre territoriale s'appuyant sur les atouts et les avantages concurrentiels locaux.	2	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Le parcours des très petites entreprises : les outils d'accompagnement</b>	Comprendre les processus de création et de développement du commerce et de l'artisanat Appréhender le financement des entreprises de commerce et d'artisanat Construire une offre immobilière et de services pour le commerce Identifier les marges de manœuvre foncières des collectivités locales à destination du commerce et de l'artisanat	3	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Les aides publiques aux entreprises : mode d'emploi</b>	Connaître les outils financiers nécessaires à toute action économique territoriale Appliquer les outils d'ingénierie financière Instruire des demandes d'aides publiques.	3	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT

<b>Les actions de valorisation et de promotion territoriale</b>	<p>Connaître et utiliser les outils de communication et de marketing</p> <p>Définir les enjeux des territoires</p> <p>Identifier les cibles : institutions européennes, entreprises, habitantes et habitants</p> <p>Mettre en œuvre une action de coordination des acteurs et les actrices du territoire</p> <p>Connaître et utiliser les réseaux sociaux.</p>	3	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Enfance-Jeunesse</b>					
<b>Attachement, séparations et retrouvailles en petite enfance (0-4 ans)</b>	<p>Identifier les apports de la théorie de l'attachement et leurs implications dans le développement de l'enfant</p> <p>Répondre au besoin d'attachement de chaque enfant en favorisant le développement d'attachement " sécuritaire "</p> <p>Repérer les enfants en difficulté et ajuster sa pratique professionnelle</p> <p>Gérer les moments difficiles (séparations et retrouvailles) par une meilleure compréhension des émotions de l'enfant.</p>	3	4	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>BAFD-3 Perfectionnement</b>	Obligation réglementaire	5	1	Externe	CEMEA
<b>BAFD-Formation générale</b>	Obligation réglementaire	9	2	Externe	CEMEA
<b>Coup de cœur en littérature, jeux et jouets pour les tout-petits</b>	<p>Valoriser le jeu et les livres chez les tout-petits</p> <p>Choisir des jeux et livres en fonction de l'âge des enfants et de leur développement en favorisant les activités libres et autonomes</p> <p>Enrichir son fond de jeux -jouets et livres-albums</p> <p>Réajuster sa posture et ses pratiques professionnelles vis-à-vis du jeu de l'enfant.</p>	0,5	2	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>De la connaissance à l'accompagnement de l'enfant de 0 à 3 ans</b>	<p>Cerner les étapes clefs du développement de l'enfant de 0 à 3 ans</p> <p>Donner du sens aux comportements observés</p> <p>Identifier les besoins fondamentaux de l'enfant en fonction de son âge</p> <p>Identifier les postures qui permettent d'accompagner le</p>	3	2	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT



	développement de l'enfant et de prendre en compte ses compétences.				
<b>Enfance maltraitée : comprendre, prévenir, agir</b>	Repérer les différentes situations de maltraitance Connaître les dispositifs de protection administrative et judiciaire de l'enfant Analyser le rôle de l'adulte et des professionnels/professionnelles, afin d'élaborer des réponses adaptées aux différentes situations rencontrées.	3	4	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Guichet unique : habilitation</b>	Obligation réglementaire		1	Externe	monenfant.fr
<b>Initiation au graph</b>	Apprendre et savoir initier la technique de base.	1	1	Externe	SDJES
<b>Initiation aux techniques de relaxation chez les enfants</b>	Connaître différentes techniques de relaxation utilisables avec des enfants de 3 à 11 ans Construire et mettre en place une séance Savoir observer les réactions des enfants et gérer le groupe.	3	3	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Journée pédagogique - petite enfance</b>	À définir	1	15	Externe	ACEPP
<b>La communication constructive en petite enfance : l'art de composer avec empathie et stratégie</b>	Savoir analyser les situations pour améliorer sa maîtrise de la communication	0,5	2	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>La communication gestuelle avec l'enfant de 0 à 3 ans</b>	Comprendre les buts recherchés dans la communication gestuelle pour les jeunes enfants (0-3 ans) Connaître et savoir utiliser les signes relatifs aux moments clés de la journée (accueil, départ, collation, moment calme, change-toilette) et aux émotions génériques (joie, peur, tristesse, colère).	3	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>La fonction d'être parent : une évidence, un apprentissage, une construction</b>	Comprendre la parentalité comme un processus psychosociologique pour nourrir sa capacité d'accompagnement.	0,5	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>La néophobie alimentaire</b>	Appréhender la néophobie alimentaire et accompagner les professionnels petite enfance et outiller les parents face à la néophobie alimentaire.	0,5	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>La parole bienveillante avec le jeune enfant de 0 à 3 ans</b>	Acquérir les bases d'une communication non violente auprès du jeune enfant de 2 mois à 3 ans Développer une vigilance dans les mots utilisés Repérer les mots qui favorisent l'épanouissement de l'enfant.	2	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT

<b>La protection de l'enfance : connaître, repérer, protéger</b>	Favoriser la connaissance mutuelle des acteurs Connaître le fonctionnement des dispositifs départementaux de protection de l'enfance Sensibiliser au repérage et à l'évaluation des situations d'enfants en danger ou susceptibles de l'être Définir une posture professionnelle d'intervention.	2,5	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>L'accompagnement à la socialisation du jeune enfant 0-3 ans</b>	Comprendre les enjeux de la socialisation pour le développement affectif et cognitif de l'enfant Identifier les activités et attitudes professionnelles favorisant la socialisation Accompagner l'enfant dans l'acquisition de compétences sociales.	2	2	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>L'accueil d'un enfant présentant des difficultés comportementales en milieu scolaire, extra et périscolaire</b>	Identifier les besoins spécifiques des enfants ayant des troubles du comportement et de la conduite Construire des postures éducatives adaptées Construire et partager des outils pour agir au quotidien avec les enfants.	3	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>L'alimentation du jeune enfant</b>	Connaître les bases des besoins de l'enfant Quelques conseils pratiques pour la mise en application	1	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>L'approche sociologique de la famille et l'accompagnement de la fonction parentale</b>	Acquérir des concepts théoriques sur la famille, la parentalité, etc Comprendre les évolutions de la famille et la recomposition des modèles familiaux, et leur prise en compte au sein des politiques publiques éducatives Connaître les modalités et les enjeux de l'accompagnement de la fonction parentale, en lien avec les démarches participatives et interculturelles.	2,5	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Le sommeil du jeune enfant</b>	Actualiser ses connaissances sur le sommeil du jeune enfant et sur le processus d'endormissement Aménager des temps et des espaces adaptés Mettre en place les conditions nécessaires à une bonne qualité de sommeil, à l'équilibre et au bien-être de l'enfant.	2,5	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Le syndrome du manque de nature en petite enfance</b>	Comprendre les enjeux psychomoteurs liés au-dehors Identifier les bienfaits de sortir avec des enfants Identifier des exemples de dynamique / d'action pour sortir avec les enfants.	0,5	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT

<b>Le travail en équipe : des situations problèmes à la cohésion</b>	Avoir des clefs pour mieux travailler ensemble	0,5	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>L'éducation au goût du tout-petit de 0 à 3 ans</b>	Les enjeux liés à l'éducation au goût, ses bénéfices pour l'enfant, les déclinaisons possibles selon les cibles et les contextes d'intervention.	0,5	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>L'enfant de 0 à 3 ans dans les activités de détente</b>	Accompagner l'enfant dans des activités de retour au calme, de détente, de relaxation. Adapter les techniques de relaxation au tout petit de 0 à 3 ans. Expérimenter différentes méthodes.	2	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Les ados ne lisent plus</b>		1	1	Externe	SDJES
<b>Les écrans chez le jeune enfant de 0 à 3 ans</b>	Repérer les effets de l'utilisation des écrans sur le développement du jeune enfant Identifier les avantages et inconvénients des écrans dans la vie du jeune enfant Mesurer les effets de l'utilisation des écrans.	2	2	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Les émotions dans la relation en structure Petite Enfance : Savoir faire, savoir être, savoir vivre</b>	Pouvoir agir en intégrant les émotions comme levier personnel et collectif	0,5	2	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Les neurosciences et le tout-petit</b>		0,5	3	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Les peurs et les angoisses chez le jeune enfant de 0 à 6 ans</b>	Analyser les déterminants et les motifs des peurs et angoisses du jeune enfant Reconnaître leurs modalités d'expression Identifier les attitudes et conduites professionnelles adaptées.	2	2	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Les troubles des apprentissages : les DYS</b>	Présenter les troubles des apprentissages : les Dys Comprendre le fonctionnement des enfants porteurs de ces troubles et leurs difficultés Sensibiliser sur le parcours des enfants dys : du diagnostic à l'accompagnement Identifier les structures et les professionnels pouvant accompagner l'enfant et sa famille.	3	2	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Lutherie et vannerie</b>	Apprendre et savoir initier la technique de base	1	2	Externe	SDJES

<b>Prévention de l'usure professionnelle en petite enfance</b>	Définir la notion d'usure professionnelle, de pénibilité et de stress Présentation des étapes de la méthodologie d'analyse des situations professionnelles Identification des différents facteurs d'usure.	0,5	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Finances &amp; comptabilité</b>					
<b>L'analyse financière en petite collectivité</b>	Identifier les intérêts d'une démarche d'analyse financière. Interpréter un compte administratif à partir de ratio prédéfinis. Mettre en place un tableau de bord adapté.	1	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>L'amortissement et l'inventaire dans le budget communal</b>	Maîtriser les conditions de suivi des immobilisations à l'inventaire de la collectivité sur le plan budgétaire et comptable Appréhender les différentes obligations liées à la tenue de l'inventaire et au suivi des amortissements.	2	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Programmation pluriannuelle et autorisation de gestion de programme</b>	La définition des AP-AE/CP et le contexte législatif et réglementaire La traduction budgétaire et comptable des AP-AE/CP La gestion : règles et conditions d'équilibre AP-AE/CP La procédure, outil de planification budgétaire et de visibilité financière La démarche managériale de négociation et suivi des AP-AE/CP et de relation avec les directions opérationnelles.	2	5	Formation de professionnalisation - UNION	CNFPT
<b>Les bases des finances publiques locales</b>	Construire une vision d'ensemble des finances publiques des collectivités locales Maîtriser les grandes étapes de la construction d'un budget Appliquer les phases d'élaboration et d'exécution du budget	3	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Environnement, énergie &amp; développement durable</b>					

<b>Conversion et hybridation des chaufferies à combustible fossile</b>	Connaître les différentes solutions de réhabilitation des chaufferies utilisant les combustibles fossiles des bâtiments d'habitation collectif et tertiaires, en réponse à la réglementation à venir. Identifier les points de vigilance de mise en œuvre.	2	1	Externe	ADHUME
<b>Atelier fresque du climat</b>	Fédérer et mobiliser les agents, agentes autour de cette thématique		0,5	Interne	ALF
<b>Habitat &amp; urbanisme</b>					
<b>Les acquisitions et cessions foncières</b>	Sécuriser les opérations d'acquisitions et de cessions de biens immobiliers dans un contexte d'optimisation des ressources des collectivités territoriales.	3,5	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Hygiène &amp; sécurité</b>					
<b>Brevet de surveillant de baignade</b>	Obligation réglementaire	7	3	Externe	UFCV
<b>Le maintien et l'actualisation des compétences d'acteurs en prévention des risques liés à l'activité physique dans le secteur sanitaire et social (PRAP 2S)</b>	Actualiser ses compétences d'acteur PRAP 2S afin de participer au projet de prévention des risques liés à l'activité physique de sa collectivité en observant et analysant des situations de travail.	2	7	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT

<b>Les risques liés à l'utilisation et au stockage des produits d'entretien</b>	Mettre en œuvre les mesures nécessaires à la protection des agents et de l'environnement liées à l'utilisation et au stockage des produits.	2	3	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Hygiène alimentaire adaptée à l'activité des établissements de restauration commerciale</b>	Acquérir ou de réactiver la connaissance de la méthode HACCP pour pouvoir l'appliquer dans l'établissement par l'analyse et la maîtrise des dangers à tous les stades Définir, évaluer et maîtriser les dangers microbiologiques, chimiques et physiques qui menacent la salubrité et la sécurité des aliments en analysant, caractérisant et contrôlant les points critiques.	2	1	Externe	GRETA LF
<b>Premiers secours en santé mentale</b>	Former des secouristes Savoir reconnaître les premières manifestations ou l'aggravation de troubles mentaux Savoir se comporter de façon adaptée pour entrer en contact avec la personne et gagner sa confiance Connaître les ressources professionnelles et non-professionnelles pour orienter une personne ou l'aider à s'orienter vers les soins Améliorer la connaissance des troubles psychiques, des dispositifs de soins et d'accompagnement Renforcer la capacité des professionnels à orienter les personnes en crise de santé mentale.	2	4	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Prévention et secours civiques de niveau 1 -PSC1</b>	La Formation PSC1 permet à toute personne d'acquérir les compétences nécessaires à l'exécution d'une action citoyenne d'assistance à personne en réalisant les gestes élémentaires de secours.	1	30	Externe	Protection civile
<b>L'habilitation électrique BS BE manœuvre (personnel non-électricien) - Formation initiale</b>	Obligation réglementaire	2	1	Formation de professionnalisation - UNION	CNFPT

<b>Le sauveteur, la sauveteuse secouriste au travail SST - Formation initiale</b>	Intervenir rapidement en cas d'accident et selon les règles du sauvetage secourisme du travail.	2	6	Formation de professionnalisation - UNION	CNFPT
<b>Le maintien et l'actualisation des compétences des sauveteurs, sauveteuses secouriste au travail</b>	Actualiser et entretenir ses compétences de sauveteur ou sauveteuse secouriste du travail en prenant en compte les évolutions de la technique.	1	5	Formation de professionnalisation - UNION	CNFPT
<b>Recyclage CAEPMNS</b>	Obligation réglementaire		1	Externe	CREPS
<b>L'utilisation et la manipulation des extincteurs</b>				EXTERNE	
<b>Informatique &amp; systèmes d'information</b>					
<b>Logiciels métiers</b>	Actualisation et maintien des connaissances et fonctionnalités		10	Externe	BERGER LEVRAUT-XMAP-AWS
<b>Le recours aux trucs et astuces en bureautique pour faciliter sa pratique</b>	Découvrir des méthodes pour gagner du temps et les mettre en pratique.	1	5	Formation de professionnalisation - UNION	CNFPT
<b>Excel 2016 Niveau 1 débutant</b>	Se familiariser avec l'environnement du logiciel Excel 2016 et ses outils Créer des tableaux synoptiques et à organiser les données qui y sont insérées Saisir correctement des valeurs dans les cellules et à paramétrer leur format, y compris la mise en forme conditionnelle, plus sophistiquée	2	4	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT

	<p>Manipuler les cellules individuelles et les plages de cellules</p> <p>S'exercer à travailler avec les listes et les classeurs complets</p> <p>Créer un graphique et effectuer des calculs simples à l'aide de formules arithmétiques.</p>				
<b>Excel 2016-Niveau 2- Utilisateur intermédiaire MS</b>	<p>Enrichir les connaissances de base sur la création de formules arithmétiques par les fonctions logiques et les fonctions de texte</p> <p>Se familiariser avec les principes de référence à des valeurs dans d'autres cellules et ceux de copie de données</p> <p>Apprendre à compléter rapidement des séries de données dans des cellules adjacentes</p> <p>Étudier les outils plus perfectionnés qui permettront de trier et de filtrer des données à l'aide de segments ou encore de rechercher des données dans des tableaux de taille plus importante</p> <p>S'exercerez également à diviser les inscriptions plus longues en informations isolées sous forme de plusieurs colonnes, et ce, à l'aide du remplissage instantané de données.</p>	2	4	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Word 2016 Niveau 1 débutant</b>	<p>Se familiariser avec l'environnement du logiciel Word 2016 et sa prise en main</p> <p>Apprendre comment bien saisir un texte et comment en contrôler la grammaire</p> <p>Apprendre à modifier l'aspect d'un texte en définissant les propriétés de police et des paragraphes</p> <p>Réaliser des modifications de base sur le document avant son impression, y compris la modification des propriétés de la page et l'insertion d'un en-tête et d'un pied-de-page dans le document.</p>	2	2	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>WORD 2016-Niveau 2 Intermédiaire</b>	<p>Apprendre à adapter l'environnement du logiciel à vos besoins et à vos habitudes</p> <p>S'exercer à la mise en forme efficace d'un texte à l'aide des styles et se familiariser avec l'utilisation des modèles</p> <p>Utiliser un tableau et en modifier l'aspect et la structure pour une distribution plus aisée du contenu d'un document</p> <p>Insérer et modifier dans un document divers éléments graphiques, comme des images, des graphiques, des graphiques Smart Art, etc.</p>		1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT

Juridique



<b>Les fondamentaux des marchés publics</b>	Définir et identifier les données fondamentales relatives aux marchés publics et aux achats.	2	1	Formation de professionnalisation CATALOGUE	CNFPT
<b>Management &amp; encadrement</b>					
<b>Les outils de l'intelligence collective au service du CODIR</b>	Donner à tous une boîte à outils commune pour mobiliser les compétences et la créativité du groupe Comment faire vivre dans l'équipe les principes de l'intelligence collective (engagement, apprenance individuelle et collective, feedbacks efficaces, partage de connaissance...) en vue du bien commun.	2	10	Formation de professionnalisation - INTRA	CNFPT
<b>Initiation à la co-conception dans les projets</b>	Apprendre à faire émerger les idées du collectif de travail Savoir s'écouter, structurer les idées reçues du brainstorming Concerter pour faire émerger un projet coconstruit malgré les divergences d'opinion Permettre à tous et toutes d'adhérer au projet final.	2	12	Formation de professionnalisation - INTRA	CNFPT
<b>L'évolution vers une fonction d'encadrement : les bases du management</b>	Identifier les enjeux du management Appréhender les fondamentaux du management Comprendre le rôle et les fonctions du manager Identifier les styles de management.	2	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Ressources humaines</b>					
<b>La conduite d'un entretien de recrutement</b>	Identifier les objectifs et les conditions de réussite de l'entretien de recrutement Préparer, conduire, assurer le suivi et l'exploitation d'un entretien de recrutement.	3	1	Formation de professionnalisation CATALOGUE	CNFPT

<b>Les modalités d'ouverture, de clôture et d'évaluation d'une session de formation</b>	Concevoir et animer les temps d'ouverture et d'évaluation d'une session de formation.	1,5	1	Formation de professionnalisation CATALOGUE	CNFPT
<b>Actualité des ressources humaines</b>	Repérer les principales évolutions législatives et réglementaires des 6 derniers mois en matière de gestion des ressources humaines. Mesurer l'implication de ces évolutions dans les pratiques de gestion des ressources humaines dans la collectivité.	0,5	5	Formation de professionnalisation CATALOGUE	CNFPT
<b>La gestion des retraites des agents affiliés à la CNRACL</b>	Identifier la réglementation des régimes de retraites de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) et du Régime Additionnel de la FP (RAFP). Informer les agents.es sur la liquidation de leur retraite.	2	4	Formation de professionnalisation CATALOGUE	CNFPT
<b>Sport</b>					
<b>Les activités aquatiques adaptées aux différents types de handicap</b>	Élaborer des activités physiques aquatiques adaptées aux différents types de handicaps Décrire les modalités d'accueil et d'intégration des personnes porteuses de handicaps au sein d'un groupe dans le cadre d'une pratique sportive en piscine.	3,5	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Aquaphobie</b>	Identifier les facteurs responsables des peurs dans l'eau Appréhender une personne phobique et adapter son comportement selon les réactions Construire et réaliser un projet pédagogique.	2,5	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Technique</b>					

<b>Autorisation de conduite GRUE</b>	Mettre en œuvre les connaissances théoriques et le savoir-faire pratique nécessaires à la conduite en sécurité.	3	4	EXTERNE	
<b>CACES R382 Engins de chantier</b>	Mettre en œuvre les connaissances théoriques et le savoir-faire pratique nécessaires à la conduite d'engins de chantier.	3	3	EXTERNE	GAILLARD FORMATION
<b>Sécurité polybenne Ampliroll</b>	Utiliser un véhicule polybenne dans les meilleures conditions de sécurité pour les personnes et le matériel. Réaliser l'examen d'adéquation du véhicule à la tâche à réaliser. Effectuer les entretiens d'usage et les vérifications avant la prise de poste. Réaliser les manœuvres avec le véhicule en sécurité.		5	EXTERNE	
<b>Formation mécanique sur véhicules électriques</b>	Formation pratique		1	EXTERNE	FAUN
<b>FCO Marchandises</b>	Permettre au conducteur/conductrice, à partir d'un bilan de ses connaissances et compétences de se perfectionner à une conduite rationnelle axée sur les règles de sécurité, actualiser ses connaissances en matière de réglementation du transport ainsi que de santé, sécurité routière, sécurité environnementale, service et logistique, améliorer ses pratiques dans ces domaines.	7	6	EXTERNE	GAILLARD FORMATION

<b>FIMO Marchandises</b>	Permettre au conducteur/conductrice de se perfectionner à une conduite rationnelle axée sur les règles de sécurité, d'appliquer et respecter les réglementations du transport ainsi que les règles relatives à la santé, la sécurité routière, la sécurité environnementale, le service et la logistique.	20	1	EXTERNE	GAILLARD FORMATION
<b>Gestion des réseaux et réservoirs d'eau potable</b>	Connaître la réglementation Disposer de connaissances de base en hydraulique, production, distribution et gestion de l'eau potable Mieux connaître et gérer son réseau d'eau Comprendre le fonctionnement et le dimensionnement des réservoirs Optimiser l'entretien du parc de compteurs Repérer les signes de vieillissement du réseau Connaître les procédures de nettoyage et de désinfection Organiser le nettoyage des réservoirs en sécurité.	3	1	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Formation Oieau de 21 à 200 EH</b>	Obligation réglementaire	4	1	Externe	OIEau
<b>Fonctionnement et enjeux des filières agréées en assainissement non collectif</b>	Obligation réglementaire	4	1	Externe	OIEau
<b>Jardins éducatifs</b>	À définir		1	Externe	Les jardins éducatifs
<b>Fresque des déchets</b>			1	Externe	A définir

<b>Recherche de fuites et de canalisations enterrées</b>	Obligation réglementaire			Externe	OIEau
<b>La signalisation temporaire des chantiers de voiries</b>			2	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>La recherche de fuites en réseau d'eau potable</b>	Identifier tous les différents enjeux liés à l'accès et à la quantité d'eau potable Calculer les débits et analyser les résultats de mesures Diagnostiquer en sécurité l'état des réseaux.		2	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Manipulation de la tronçonneuse en sécurité</b>	Connaître les règles de sécurité Connaître les équipements de protection individuelle (EPI) Manipuler la tronçonneuse efficacement en sécurité Utiliser et entretenir la tronçonneuse professionnelle Maîtriser les techniques de bases de l'abattage.	2	3	Formation de professionnalisation - CATALOGUE	CNFPT
<b>Les techniques de nettoyage manuel des locaux</b>	Réaliser un nettoyage manuel adapté aux spécificités des locaux administratifs et scolaires, dans le respect de la réglementation, des conditions d'hygiène et de sécurité.	2	2	Formation de professionnalisation CATALOGUE	CNFPT
<b>Permis CE</b>			1	EXTERNE	GAILLARD FORMATION
<b>Permis C</b>			1	EXTERNE	GAILLARD FORMATION

### \* Type d'action

**Formation de professionnalisation** : formation dont l'attestation de présence compte dans le suivi des formations obligatoires de l'agent/agent(e) durant sa carrière au titre des formations de professionnalisation au premier emploi, des formations de professionnalisation tout au long de la carrière et des formations de prise de poste à responsabilités.

**CATALOGUE** : formations organisées et ayant lieu dans les antennes CNFPT (en présentiel ou à distance).

**INTRA** : formation CNFPT délocalisée dans les locaux de la Communauté de Communes Ambert Livradois Forez et ouverte uniquement à ses agents/agentes.

**UNION** : formation CNFPT délocalisée dans les locaux des collectivités du territoire Ambert Livradois Forez (mairies, syndicats, communauté de communes, parc naturel régional) et ouverte aux agents/agentes de ces collectivités.

**EXTERNE** : formations dispensées par des organismes de formations extérieurs.

## BUDGET

L'établissement évalue son budget formation 2024 (hors cotisation CNFPT) à 30 000 € pour le budget principal et à 24 000 € pour les budgets annexes.

Les demandes de formations payantes en cours d'année et non prévues dans ce document seront étudiées et arbitrées au cas par cas en tenant compte de la disponibilité des crédits nécessaires.

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### I. RAPPEL DE LA PROCÉDURE DE DEMANDE DE FORMATION

#### AGENT.E

**Délai conseillé : au moins 3 mois avant le début de la formation (hors formation CPF)**

#### *Si formation CNFPT*

Remplir **ENTIÈREMENT** le bulletin d'inscription CNFPT en indiquant le code session de la formation et si besoin d'un hébergement ou non

Transmettre le bulletin à son/sa supérieur/supérieure hiérarchique pour validation

#### *Si formation payante hors CNFPT*

Vérifier que la formation est inscrite au plan de formation. Transmettre un devis à son/sa supérieur/supérieure hiérarchique pour validation, copie au service RH



#### DIRECTEUR.RICE DE PÔLE ou RESPONSABLE DE SERVICE

**Délai conseillé : sous 15 jours**

Centraliser et vérifier l'adéquation de la demande de formation avec les besoins du service.

Contrôler si le bulletin est entièrement rempli.

Donner un avis favorable ou défavorable aux demandes de ses agents/agentes et prioriser les demandes.

Transmission du bulletin d'inscription au Pôle RH.



**PÔLE RH**

<i>Si formation CNFPT</i>	<i>Si formation payante hors CNFPT</i>
Vérifier si le bulletin d'inscription est complété et signé de l'agent/agent(e) et de son/sa responsable hiérarchique	Transmettre au Président ou Pôle RH pour validation et signature du devis
Procéder à l'inscription sur la plateforme IEL du CNFPT en prenant en compte la situation de l'agent/agent(e) au regard des obligations en formation FPPE/FPTLC	Faire le lien avec l'organisme de formation : devis signé, bulletin d'inscription, réception de la convocation
Le CNFPT envoie automatiquement la confirmation d'inscription et la convocation par mail (messagerie professionnelle) à l'agent/agent(e) et à son/sa supérieur/supérieure hiérarchique.	À l'issue de la formation, <b>l'agent/agent(e) transmet son attestation de formation au Pôle RH</b> pour mise à jour de son dossier et règlement des frais pédagogiques, le cas échéant.
À l'issue de la formation CNFPT, traitement des attestations : mettre à jour la situation de l'agent/agent(e) et archivage dans son dossier personnel.	

## II. MOBILISATION DU CPF

En 2023, aucune formation n'a été réalisée dans le cadre du Compte Personnel de Formation (hors dispositifs de préparations concours et examen professionnel).



### III. MESURES TRANSITOIRES DE SÉCURITÉ SANITAIRE APPLICABLES AUX FORMATIONS PRÉSENTIELLES

L'agent/agente en formation est soumis/soumise au respect des consignes de sécurité propre à l'organisme de formation.

L'organisation des formations et les modalités d'accès tiennent compte de la réglementation et les consignes sanitaires en vigueur.

## CONTACTS

### Pôle Ressources Humaines - Service Formation

Eugénie TOURNEBIZE - 04 73 72 71 58 – [eugenie.tournebize@ambertlivradoisforez.fr](mailto:eugenie.tournebize@ambertlivradoisforez.fr)

Pélagie DARENNE (santé, sécurité, condition de travail) – 04 73 72 71 63 – [pelagie.darenne@ambertlivradoisforez.fr](mailto:pelagie.darenne@ambertlivradoisforez.fr)

[rh@ambertlivradoisforez.fr](mailto:rh@ambertlivradoisforez.fr)

