Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20250317-DEL-202503-03-DE
Date de télétransmission : 19/03/2025
Date de réception préfecture : 19/03/2025

MAIRIE
DE VIC-EN-BIGORRE

PLAN DE FORMATION
DE LA COMMUNE DE VIC-EN-BIGORRE
POUR LA PERIODE DE 2024 à 2026

Approuvé par délibération n° 202503-03 en date du 17 mars 2025

1. LE CONTEXTE :

Les collectivités territoriales font face aujourd'hui à de nouveaux défis :

- Gestion des ressources humaines dans un contexte budgétaire restreint ;
- Nécessité d'adaptation des compétences des agents aux nouvelles réglementations et technologies ;
- Exigence des usagers–citoyens en matière de proximité et de qualité de service ;
- Evolution des politiques publiques, modification du cadre législatif et réglementaire.

La commune de Vic-en-Bigorre définit les objectifs stratégiques de développement des compétences de ses agents pour accompagner les politiques publiques qu'elle met en œuvre. C'est dans ce contexte que la collectivité établit un Plan de formation pluriannuel précisant les axes prioritaires de sa politique de formation.

2. LA METHODE :

Le plan de formation est un outil stratégique visant à concilier les demandes des agents au regard des priorités définies par la collectivité. La méthodologie retenue par l'autorité territoriale a consisté, à partir des grandes orientations prioritaires définies par les élus et la direction générale, à poser un cadre en matière de formation pour les trois prochaines années et à recentrer les demandes collectives sur les grandes thématiques que souhaitait décliner la collectivité auprès de ses agents. Le choix méthodologique a été le suivant :

- Détermination des priorités de la collectivité,
- Recueil des demandes collectives auprès des chefs de services en fonction des projets en cours ou devant être développés à l'horizon 2024-2026,
- Recueil des demandes individuelles des agents lors des entretiens professionnels notamment.

Les demandes de formation tant individuelles que collectives sont ensuite soumises à la validation de la Directrice Générale des Services au regard des priorités de la collectivité 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 Triennal de la Commune et du Centre Communal d'Action Sociale de Vic-en-Bigorre.

3. LA POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES :

La commune continue de mettre en œuvre une politique RH tournée vers le respect de l'équité, la diversité et le développement professionnel des agents. La politique RH permet de :

• Gérer :
  - des ressources (agents) ;
  - des compétences ;
  - des départs (retraite, mutation, mobilité) ;
  - des dépenses (budget formation…).
• Engager une réflexion, sur :
  - l'organisation de la collectivité en termes d'affectation des ressources ;
  - la gestion du personnel et des ressources.
• Favoriser :
  - l'insertion ou la réinsertion professionnelle des agents ;
  - l'accès des agents aux différents niveaux de qualification professionnelle ;
  - le maintien dans l'emploi.
• Contribuer à la promotion sociale.

1. Mettre en œuvre une GPEEC au sein de la collectivité : Enjeu fort en termes de performance RH, la GPEEC (Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences) est un processus qui consiste à gérer de manière anticipée les ressources humaines en fonction de leurs spécificités tant en matière de stratégie qu'en fonction de ses ressources. Elle a vocation à être aussi préventive. Elle permet d'agir de façon cohérente afin de réduire les écarts entre les besoins et les ressources à disposition dans le cadre d'une politique définie. La mise en œuvre de la GPEEC se conduit comme un véritable projet prenant en compte toutes les composantes humaines et les contraintes liées à la fonction publique.

2. Améliorer le bien-être au travail : Le bien-être au travail et la recherche d'un climat social serein font partie intégrante de la politique RH de la Commune, qui octroie de nombreux avantages pour améliorer le quotidien de ses agents (participation à la protection sociale complémentaire : garantie santé et maintien de salaire, chèques cadeaux, prime de fin d'année...)

Publié le : 21/03/2025 10:45 (Europe/Paris)
Collectivité : Vic-en-Bigorre
https://www.intramuros.org/vicenbigorre/documents_administratifs/26079

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20250317-DEL-202503-03-DE
Date de télétransmission : 19/03/2025
Date de réception préfecture : 19/03/2025

3. Poursuivre la prise en compte de la dimension sociale en RH : La Gestion des Ressources Humaines comporte une dimension sociale. Très sensible à la lutte contre la précarité de l'emploi, la collectivité fait en sorte, dans la mesure du possible, de pérenniser par le biais de la titularisation des agents contractuels. Sur la période, le principal objectif de gestion sociale est de continuer la démarche engagée sur la résorption de l'emploi précaire.

4. Poursuivre la politique de prévention : Soucieuse de la santé et de la sécurité de ses agents, la commune s'est engagée dans une politique de prévention par le biais de formations de secourisme, notamment les formations SST (Sauveteur, Secouriste au Travail) ou encore les formations gestes et postures.

5. Mettre en œuvre des dispositifs en faveur d'une gestion individualisée du parcours des agents : Les évolutions de la fonction RH impliquent également de développer les trajectoires professionnelles des agents tout en veillant à les rendre acteurs de leur parcours. La loi du 19 février 2007 a en ce sens été significative en développant une conception de la formation alliant les principes d'individualisation et de professionnalisation des parcours professionnels. Formations de professionnalisation obligatoires, Compte Personnel de Formation, Formation personnelle, Préparation aux concours/examens, Validation des Acquis de l'Expérience sont autant de dispositifs qui seront ainsi investis pour favoriser cette gestion individualisée des parcours. En outre, l'accompagnement des reconversions professionnelles qu'elles soient souhaitées dans une logique de progression individuelle ou non volontaires suite à une situation d'inaptitude ou évolution de l'organisation, nécessite d'être soutenu. La commune s'assure de l'évolution professionnelle de ses agents en favorisant le développement des compétences. La formation devient alors un réel levier stratégique en ce sens qu'elle permet de disposer des compétences internes nécessaires à la bonne marche de la collectivité tout en donnant aux agents la possibilité d'évoluer professionnellement (préparation aux concours et aux examens professionnels…)

4. POURQUOI UN PLAN DE FORMATION :

Le service public doit en permanence adapter ses missions et ses services. Il en résulte un besoin de qualification professionnelle des agents territoriaux et une nécessité d'adaptation et de développement de leurs compétences :

- Evolution du contexte juridique et organisationnel :
  - La loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents dans la FPT
  - Rapprochement de l'administration et de la population
- Evolution des missions du service public :
  - Modernisation du service public
  - Changement des besoins des administrés
  - Nouveaux besoins de formation des agents
  - Renforcement du management
  - Renforcement de la culture générale
- Evolution stratégique et technologique :
  - Evolution des technologies
  - Adaptation à la situation économique et sanitaire
- Maîtrise des moyens :
  - Maîtrise des moyens budgétaires et fiscaux
  - Maintien d'un effectif adapté aux besoins.

1- La formation : un levier pour le développement des compétences : La formation est un des outils de la gestion et du développement des compétences. Elle permet, parallèlement au recrutement, à la mobilité, à la gestion des carrières et à l'évaluation, d'acquérir, de maintenir et de développer les compétences nécessaires à la réalisation des missions de service public. En effet, la formation est un des moyens de développer les compétences des agents : savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-être… L'expression d'un besoin en formation peut relever de l'initiative de l'agent, d'une initiative partagée (de l'agent et de la collectivité employeur) ou uniquement de celle de la collectivité employeur lorsqu'il s'agit de formations obligatoires, de formations hygiène et sécurité, de formations d'adaptation au poste de travail ou au développement de nouvelles compétences attendues.

2- Le plan de formation - outil indispensable de formalisation des besoins des agents et de la collectivité : Il rassemble l'ensemble des dispositifs (VAE, bilans de compétences, DIF…), et des formations à mener, dans l'intérêt d'un service public plus efficace. En effet, cette démarche globale de gestion des ressources humaines permet à la fois de :

- Maintenir et développer les compétences nécessaires à la réalisation des missions de service public ;
- Cibler et anticiper les besoins en termes de compétences ;
- Fédérer les forces (agents, élus, encadrement…) autour d'objectifs communs et de bâtir un programme de formations cohérent sur la durée.

Le plan de formation conduit à traiter les questions de :

- Professionnalisation : développement des compétences individuelles et collectives, accompagnement au changement…,
- Carrière : évolution, sécurisation des parcours, respect des obligations statutaires de formation…
- Evolution, réorientation ou reclassement à envisager : évolution ou disparition de l'emploi, problématique de santé ou d'usure professionnelle, impacts de la réforme territoriale, projets spécifiques de la collectivité.

Publié le : 21/03/2025 10:45 (Europe/Paris)
Collectivité : Vic-en-Bigorre
https://www.intramuros.org/vicenbigorre/documents_administratifs/26079

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20250317-DEL-202503-03-DE
Date de télétransmission : 19/03/2025
Date de réception préfecture : 19/03/2025

5. ELEMENTS DE RAPPELS DU REGLEMENT DE LA FORMATION :

Les différents textes reconnaissent aux fonctionnaires et aux agents contractuels un droit à la formation professionnelle tout au long de la carrière ainsi qu'au Compte Personnel de Formation. Le règlement de la formation a pour objet de préciser les modalités d'application du dispositif législatif et réglementaire en vigueur en organisant le droit à la formation. Il est au service de la mise en œuvre du plan de formation et vise à garantir l'égalité d'accès à la formation et l'exercice du droit à la formation. Tout au long de sa carrière, l'agent va suivre différentes actions de formation pour développer les compétences requises à l'exercice du métier qui correspond au poste qu'il occupe. L'entretien professionnel réalisé chaque année est le moment adapté, d'échange, sur les besoins de développement des compétences des agents. Les demandes sont ensuite rassemblées et traitées par le service des Ressources Humaines. Les formations sont suivies exclusivement sur le temps de travail des agents et sont réparties en plusieurs dispositifs dont certains sont obligatoires au cours de la carrière des agents. Les formations statutaires sont régies par les statuts particuliers. Elles s'imposent à la collectivité. Elles permettent l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement professionnel (formation d'intégration), à l'adaptation à l'emploi et au maintien des compétences (formation de professionnalisation premier emploi et formation de professionnalisation dispensée tout au long de la carrière, et à l'occasion de l'affectation sur un poste à responsabilité).

1.La Formation d'intégration : D'une durée de 5 jours pour les agents de catégorie C et de 10 jours pour les agents de catégorie A et B, elle doit être suivie pendant la première année de la nomination dans son cadre d'emploi et constitue une condition préalable à la titularisation. L'agent ne pourra être titularisé que s'il a suivi la formation d'intégration.

2.La Formation de professionnalisation au premier emploi : En principe cette formation a une durée de 3 jours minimum pour les agents de catégorie C et de 5 jours pour les agents de catégories A et B. La durée maximum est de 10 jours pour toutes les catégories. Ces formations doivent être suivies dans les 2 ans qui suivent la nomination dans le cadre d'emploi. Les fonctionnaires recrutés par la voie du détachement après avis de la CAP ou par la voie de l'intégration directe doivent eux aussi suivre la formation de professionnalisation au premier emploi dans un délai de 2 ans après leur nomination.

3.Formation de professionnalisation tout au long de la carrière : Le fonctionnaire doit suivre entre 2 et 10 jours de formation de professionnalisation tout au long de la carrière par période de cinq ans. En cas de changement de cadre d'emplois, cette obligation qui incombe au fonctionnaire au titre de son cadre d'emploi d'origine, cesse pour cette période en cours.

4.Formation de professionnalisation prise de poste à responsabilité : Ces formations concernent les agents occupant des emplois fonctionnels et les agents occupants des emplois d'encadrement. Elle intervient dans les 6 mois suivant l'affectation.

6. LES ACTEURS DE LA FORMATION :

Les agents : Chaque agent est acteur de son parcours professionnel, de formation et de développement des compétences. Il fait part à sa hiérarchie de ses besoins et projets lors de l'entretien professionnel annuel. Le fonctionnaire s'assure d'être à jour de ses formations statutaires obligatoires.

Le supérieur hiérarchique : dans le cadre de l'entretien professionnel annuel, principalement, chaque supérieur hiérarchique identifie les besoins de développement des compétences professionnelles avec les agents qu'il encadre. Il échange également sur les projets d'évolution professionnelle des agents qu'il a sous sa responsabilité. Il oriente les agents vers les bons dispositifs et interlocuteurs.

La Direction Générale des Services et le Service des Ressources Humaines : Le service des ressources humaines élabore le plan de formation, présentant ainsi une programmation et une priorisation des actions de formation à l'attention de l'ensemble des agents, validées au préalable par la Directrice Générale des Services. La mise en œuvre et le suivi sont assurés par les services des Ressources Humaines qui instruit les demandes de formation.

Les Instances Paritaires :

Le Comité Social Territorial (CST) est consulté sur toutes les dispositions générales relatives à la formation. Il donne un avis sur le plan et le règlement de la formation,

La Commission Administrative Paritaire (CAP) peut être saisie par tout agent suite à une décision de refus opposée à une demande de mobilisation du CPF ou de congé de formation.

7. LES AXES DU PLAN DE FORMATION :

Le Plan de Formation est un outil permettant à la collectivité d'élaborer la politique de développement des compétences des agents et des services selon les évolutions prévues, les éventuels changements, d'organisation, les projets prioritaires… Il traduit des objectifs et des priorités de la collectivité en lien avec le contexte dans lequel il se trouve et est un programme d'actions, principalement en matière de formation, permettant de répondre aux besoins en termes de compétences.

1- Les activités ciblées répondent aux besoins des :

- Axes prioritaires définis par les élus
- Entretiens professionnels individuels
- Projets de services
- Projets professionnels individuels

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20250317-DEL-202503-03-DE
Date de télétransmission : 19/03/2025
Date de réception préfecture : 19/03/2025

- Préconisation dans le cadre du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels.

2- Les axes majeurs du Plan de Formation 2024-2026 sont les suivants :

Gestion des services publics : L'objectif fixé est d'améliorer l'efficacité, l'accessibilité et la qualité des services offerts aux citoyens. Les agents recevant du public sont amenés à gérer des situations diverses et variées, aujourd'hui les besoins des administrés ont changé et leurs exigences peuvent être déstabilisantes. Pour cela il est important d'acquérir des outils de communication et de gestion de situation.

Prévention et Sécurité au Travail : Renforcer la culture de prévention et de sécurité, réduire les accidents et assurer un environnement de travail sain et sécurisé. Cela englobe toutes les actions de formation, information ou sensibilisation qui, au-delà d'être une réponse aux obligations réglementaires du code du travail, sont destinées à assurer la santé et la sécurité des agents sur leur poste de travail :

- Préserver la santé et la sécurité des agents,
- Améliorer les conditions de travail des agents.

Développement des compétences techniques : L'objectif est que chaque agent ait les compétences nécessaires à la réalisation de ses missions quotidiennes dans un environnement en perpétuel changement. Une sensibilisation à l'écologie et au développement durable sera mise en place.

Développement et préservation de la cohésion d'équipe : La collectivité ouvre la possibilité aux agents de pouvoir se former via des ateliers adaptés pour développer et garantir la cohésion des équipes et des services. La cohésion d'équipe est essentielle pour renforcer les liens entre les agents et améliorer la collaboration.

Accompagnement des parcours et évolutions professionnelles : Le Plan de Formation vise à favoriser la progression et l'évolution des compétences des agents à chaque étape de leur carrière. L'accompagnement des parcours professionnels permet :

- Au niveau individuel de contribuer à maintenir la dynamique de carrière, le développement professionnel et stimule de fait, la motivation,
- Au niveau collectif, il représente un levier de management d'autant plus efficace qu'il appuie la logique d'organisation des services.

8. MISE EN ŒUVRE DU PLAN :

1- Budget :

. Formations majoritairement réalisées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale
. Estimation des coûts liés aux formations externes,
. Partenariats : Collaborations avec des organismes de formation et d'autres collectivités pour mutualiser les ressources.

2- Évaluations et ajustements :

. Bilan annuel : Réaliser un bilan des formations suivies, des compétences acquises et des impacts sur le service public,
. Ajustement des actions : Adapter le plan de formation en fonction des retours d'expérience des agents et des évolutions du contexte.

Le plan de formation est un outil essentiel afin d'assurer le développement professionnel des agents et maintenir un service public de qualité.

Publié le : 21/03/2025 10:45 (Europe/Paris)
Collectivité : Vic-en-Bigorre
https://www.intramuros.org/vicenbigorre/documents_administratifs/26079