Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

Plan de formation du SI Murois

Période 2021-2023

Soumis pour Avis au Comité Technique le 23 novembre 2020
Soumis pour Délibération au Comité Syndical le 9 décembre 2020
Envoyé au CNFPT le

Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

Table des matières

TABLE DES MATIERES P. 02
PREAMBULE P. 03
BILAN PLAN DE FORMATION 2017/2020 P. 06
RAPPEL DU CADRE REGLEMENTAIRE P. 07
PLAN DE FORMATION 2021/2023
- Axe 1 : la communication interne et externe P. 08
- Axe 2 : le déploiement des services et l'intergénérationnel P. 10
- Axe 3 : le développement durable et la responsabilité sociétale p. 13
- Axe 4 : l'évolution professionnelle comme solution à l'usure professionnelle et au contexte incertain P. 15

FORMATIONS OBLIGATOIRES P. 17
FORMATIONS REPONDANT AUX BESOINS INDIVIDUELS P. 18
COMPTE PERSONNEL DE FORMATION P. 20

Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

Préambule

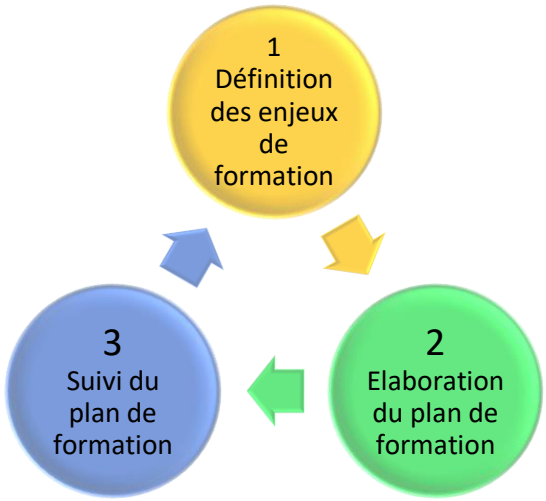
Depuis la loi du 12 juillet 1984, toutes les collectivités territoriales doivent se doter d'un plan de formation. En revanche la démarche d'élaboration est déterminée par chaque collectivité, selon son contexte, ses orientations politiques, ses axes stratégiques.

Le Syndicat Intercommunal Murois (SIM) est un établissement public de coopération intercommunale, créé en 1975 dans le but de construire et gérer les équipements publics intercommunaux à caractère social, sportif et culturel des communes de Saint Bonnet de Mure et Saint Laurent de Mure. Son exécutif a pleinement conscience de l'évolution constante du service public et intègre par conséquent dans sa politique RH la nécessité d'adapter et développer les compétences des agents aux missions et services attendus.

Le plan de formation prend tout son sens dans la mesure où il permet d'ajuster les écarts entre les compétences requises pour assurer les missions du service public et les compétences mobilisées par les services et les agents là où l'environnement territorial est en perpétuelle évolution (exigence accrue des citoyens, raréfaction des moyens budgétaires, évolution du cadre législatif et réglementaire, montée des intercommunalités, etc.).

Dans ce contexte, le plan de formation du SIM évolue et se rapproche d'avantage vers un Plan d'Adaptation et de Développement des Compétences. Il est élaboré une nouvelle fois de manière triennale, pour permettre l'échelonnement des formations des agents tout en garantissant la continuité du service public.

- Trois étapes sont nécessaires pour faire du plan de formation un réel outil de la gestion des compétences et formaliser les besoins des agents et du SIM :

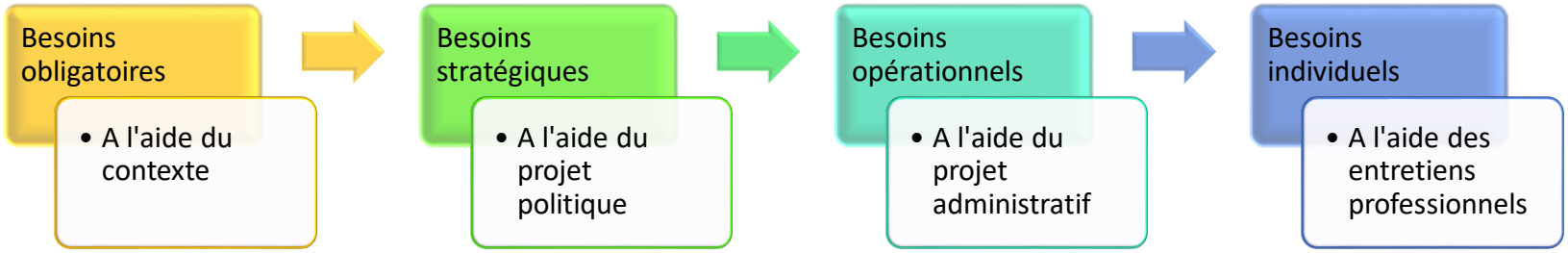


Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

La première étape permet de formaliser les orientations politiques du SIM en matière de formation tout en intégrant les obligations légales (lois de juillet 1984 et loi du 19 février 2007). Le projet politique et les priorités du SIM sont ainsi clairement annoncés afin d'être transcris en axes de formation et de développement des compétences :

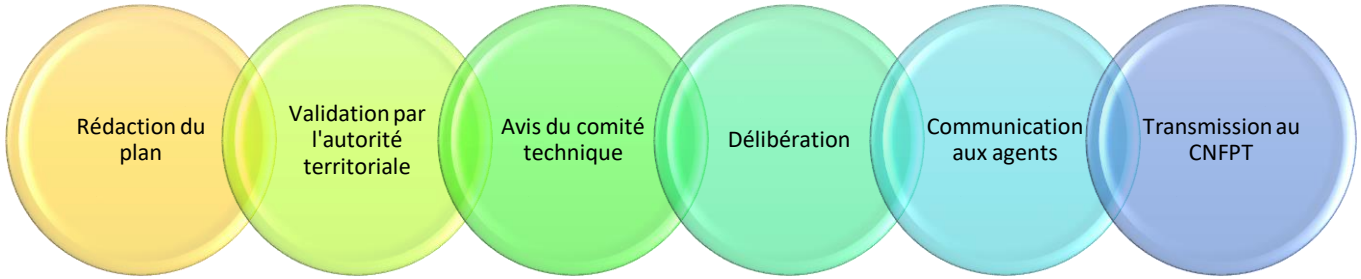
- 1 La communication interne pour permettre aux services de fluidifier l'information et externe pour permettre au SIM de rayonner à l'échelle du canton
- 2 Les techniques métiers pour permettre le déploiement des services culturel, sportif et associatif et intégrer la notion d'intergénérationnel
- 3 Le développement durable pour permettre au SIM d'entrer dans une démarche de responsabilité sociétale
- 4 L'évolution professionnelle pour anticiper l'usure professionnelle de certains agents et favoriser la construction de projets professionnels

La seconde étape consiste à étudier les fiches de poste, l'organigramme et s'appuyer sur les entretiens professionnels pour identifier l'écart entre le niveau de compétences requis et le niveau de compétence acquis afin de déterminer, en adéquation avec les axes susmentionnés, le besoin éventuel en formation. Le groupe de travail, constitué de la gestionnaire RH, de la DGS et des responsables de services, procède ensuite à l'analyse et la synthèse des besoins par le biais d'une catégorisation, priorisation puis répartition équitable entre les services et agents. La méthodologie d'analyse retenue est la suivante :



Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

La formalisation et la validation du plan de formation sont également intégrées à cette étape, avec le cheminement suivant :



La communication aux agents est une étape clé puisque de leur implication dépend en partie la réussite du plan. Les agents, fonctionnaires et contractuels, doivent assimiler l'idée que le plan renforce leurs compétences et les accompagne dans leur évolution professionnelle. La formation constitue pour eux un droit mais également une obligation légale à laquelle ils doivent se conformer une fois le plan validé. Plus leurs attentes seront entendues, plus le bon déroulement du plan de formation sera assuré.

La troisième et dernière étape comporte l'évaluation et la mise à jour du plan. En effet, ce dernier étant pluriannuel, les besoins en formation des agents évoluent et il est donc nécessaire de l'ajuster au regard des besoins et des évolutions. Le groupe de travail aura à charge de se réunir au moins une fois par an pour faire le bilan à l'aide des entretiens professionnels annuels et mettre en place les mesures correctives, le cas échéant.

Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

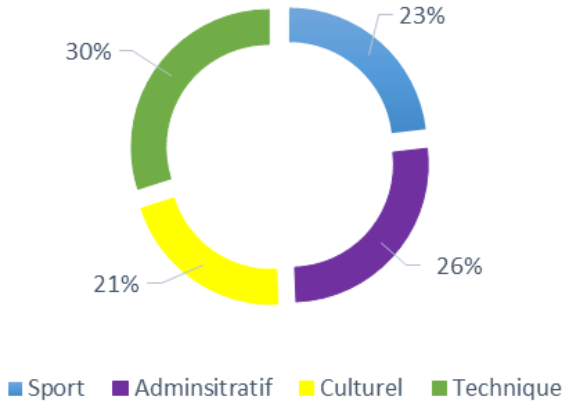
Le plan de formation est un levier essentiel à la gestion des ressources humaines. Il doit s'inscrire dans la continuité du précédent et dans la perspective du suivant. Il semble donc essentiel de dresser un bilan du plan de formation écoulé, en rappelant les objectifs du précédent plan et du précédent mandat puisque les échéances sont concomitantes.

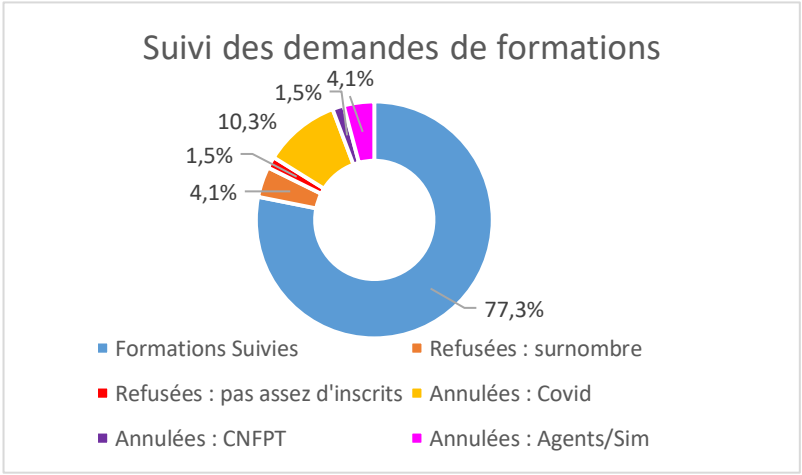
Le SIM n'a pas élaboré de plan de formation entre 2013 et 2017. L'enjeu majeur du précédent plan était donc de renouer avec la culture de la formation et de permettre la stricte application de l'obligation légale pour les collectivités. Désormais, un suivi minutieux des formations des agents est réalisé et les agents sont tous à jour des formations règlementaires.

Le SIM, durant le précédent plan, a souhaité assurer l'évolution professionnelle de ses agents en favorisant le développement des compétences et impulsant une mobilité hiérarchique interne importante. L'axe « management » a donc été mis en exergue et les trois responsables nommés en interne ont pu acquérir les outils pour réussir dans leurs nouvelles missions.

L'axe « développement durable » a connu ses prémices dans le précédent plan avec l'acquisition, pour les agents du service technique, des alternatives aux produits phytosanitaires et la formation du responsable de service au logiciel de suivi de consommation des fluides.

229 JOURNEES DE FORMATION REALISEES





Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

1. Les formations statutaires obligatoires

Elles concernent tous les agents fonctionnaires. Elles s'imposent à l'employeur. Leur non-respect peut porter préjudice à la carrière de l'agent.

1.1 **La formation d'intégration** pour les agents fonctionnaires qui viennent d'être recrutés par la collectivité et qui débutent dans la fonction publique territoriale ou qui changent de cadre d'emploi. Durée : 5 jours pour les C et 10 jours pour les A et les B. Délai de réalisation : 12 mois suivant la date de nomination stagiaire.

1.2 **Les formations de professionnalisation**

On distingue 3 types de formations de professionnalisation suivant la situation de l'agent.

Type de formation de professionnalisation	Catégorie	Durée minimale	Durée maximale	Période
Au 1er emploi	A et B	5 jours	10 jours	2 ans à partir de la date de nomination stagiaire
	C	3 jours		
Tout au long de la carrière	A, B et C	2 jours	10 jours	tous les 5 ans, à partir de la fin de la période de professionnalisation au 1er emploi pour les agents nommés stagiaires depuis le 1er juillet 2008 ou à partir du 1er juillet 2008 pour les agents titulaires à cette date
Prise d'un poste à responsabilité	A, B et C	3 jours	10 jours	6 mois à partir de la date d'affectation

2. Les formations de perfectionnement destinées à tous les agents, fonctionnaires et contractuels, tout au long de la carrière, à la demande de l'employeur (elles s'imposent à l'agent) ou de l'agent (l'employeur peut refuser) ; peuvent entrer dans cette catégorie toutes les formations suivies par un agent au-delà des formations obligatoires ; éligibles au CPF

3. Les formations de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique, éligibles au CPF

Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

I. Axe 1 : La communication interne et externe, vecteur de réussite managériale et de rayonnement sur le territoire

Service	Intitulé formation	Organisme formateur	Effectif	Nb jours	Total	Coût
Service administratif	Le plan de communication : de l'élaboration à l'évaluation	CNFPT	1	4	4	Sur cotisation
	Présentation dynamique de vos supports visuels	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Développement de son esprit de synthèse à l'écrit et à l'oral	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	La communication interne sur la formation	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	L'utilisation des réseaux sociaux en collectivité : les bases	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	La définition d'une stratégie de communication sur les réseaux sociaux	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	Le bulletin ou le journal d'information communal	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	La communication interne	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Droit d'auteur, droit à l'image, droit d'internet	CNFPT	1	2.5	2.5	Sur cotisation
	Gestion de crise et communication	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
Service piscine	La communication et les relations professionnelles	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Les usages du numérique dans le sport	CNFPT	1	2.5	2.5	Sur cotisation
	L'amélioration de son expression écrite : réviser les principes de base	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Les règles de l'orthographe et de la grammaire : révisions et approfondissement	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	La maîtrise de PowerPoint pour des représentations dynamiques	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation

Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

	L'ingénierie du marketing et de la communication d'un centre aquatique	CNFP	1	3	3	Sur cotisation
	Les leviers de communication adressés à un public spécifique (IME, CVT, etc.)	Programmation Neuro-linguistique	1	1.5	1.5	En attente chiffrage
Formations transversales	La bureautique au service de la communication écrite (affichettes, tracts, invitation)	CNFPT	2	2.5	5	Sur cotisation
	Le sport et la culture : outils de promotion des territoires	CNFPT	2	3	6	Sur cotisation
	Indesign : notions de base	CNFPT	2	3	6	Sur cotisation
	La communication bienveillante pour les managers	CNFPT	2	2	4	Sur cotisation
	L'optimisation de sa messagerie et de ses courriels	CNFPT	3	2	6	Sur cotisation
	L'accueil physique et téléphonique en collectivité territoriale	CNFPT	2	3	6	Sur cotisation
		TOTAL	**3**	**-**	**76**	**-**

Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

II. Axe 2 : Les techniques métiers nécessaires au déploiement des services et à la prise en compte de l'intergénérationnel

Service	Intitulé formation	Organisme formateur	Effectif	Nb jours	Total	Coût
Service administratif	Du soutien au partenariat avec les associations sportives	CNFPT	1	2.5	2.5	Sur cotisation
	La rédaction d'une convention d'objectifs avec une association	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	La lecture et l'analyse des documents comptables et financiers des associations	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Le choix d'une politique associative et l'animation de la relation avec les associations	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Les EPCI et la prise de compétence sport culture	CNFPT	1	2.5	2.5	Sur cotisation
	La mise en place d'une politique de tarification des services publics aux usagers	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	L'analyse et le calcul des coûts, l'optimisation des ressources	CNFPT	1	5	5	Sur cotisation
	L'évaluation financière des transferts de compétences et de moyens entre EPCI et communes	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	La mutualisation des besoins et les groupements d'achats	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	La recherche de marges de manœuvre financières par la mutualisation	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
Service piscine	Le contrôle de gestion des équipements et des actions sportives	CNFPT	1	2.5	2.5	Sur cotisation
	L'organisation et la promotion d'une manifestation sportive	CNFPT	2	2.5	5	Sur cotisation
	Les activités physiques et sportives pour les séniors valides, offre adaptée /pratique maitrisée	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	La valorisation de la culture locale par les activités physiques et sportives	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	L'animation des activités sport-santé	CNFPT	1	3.5	3.5	Sur cotisation

Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

	L'élaboration d'un projet au sein d'un service des sports	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	La tarification des équipements sportifs	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	L'animation des activités sport/santé	CNFPT	1	3.5	3.5	Sur cotisation
	L'aqua-sport	WATERFORM	8	3	24	3 490.00 €
Service culturel	La création, transformation et animations autour du papier et du carton	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	L'art du conte avec des enfants d'âge scolaire	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Le rôle social des bibliothèques et médiathèques	CNFPT	1	2.5	2.5	Sur cotisation
	L'accueil des publics scolaires en médiathèque	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Les partenariats en bibliothèque	CNFPT	1	2.5	2.5	Sur cotisation
	La connaissance des besoins et des pratiques du public	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	L'achat public en bibliothèque	CNFPT	1	2.5	2.5	Sur cotisation
	L'accès des publics empêchés à l'offre culturelle	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	La mise en œuvre des animations auprès des personnes âgées en lecture publique	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	Les méthodes et outils pour conduire une stratégie de mécénat culturel	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	Les missions et les enjeux des bibliothèques	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	La tarification des équipements culturels	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Quand la littérature jeunesse s'engage : positionnement professionnel et médiation	MEDIAPART	1	2	2	Gratuite
	L'éveil musical pour les enfants en bibliothèque	MEDIAPART	1	2	2	Gratuite
	La BD en bibliothèque : de la collection à la médiation	MEDIAPART	1	2	2	Gratuite
	Accueillir un auteur en bibliothèque	MEDIAPART	1	1	1	Gratuite

Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

Formations transversales	Les activités physiques et sportives, élément structurant du développement urbain	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	Le schéma directeur des équipements sportifs au service des politiques d'aménagement du territoire	CNFPT	1	2.5	2.5	Sur cotisation
	Stratégie, conception et ingénierie d'un projet sport-santé	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	Développement d'un projet sport-santé sur son territoire	CNFPT	2	2	4	Sur cotisation
	La co-construction d'une offre transversale des services adaptée pour les usagers des services sport, éducation et culture	CNFPT	3	3	9	Sur cotisation
	Mobilisation des fonds européens pour un projet culturel	CNFPT	2	2	4	Sur cotisation
	L'évaluation en bibliothèque	CNFPT	1	2.5	2.5	Sur cotisation
	Les stratégies de mise en œuvre d'une politique culturelle	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Les enjeux de l'intercommunalité dans le domaine culturel	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
		TOTAL	**56**	**-**	**122.5**	**-**

Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

III. Axe 3 : Le développement durable et l'intégration d'une responsabilité sociétale

Service	Intitulé formation	Organisme formateur	Effectif	Nb jours	Total	Coût
Service administratif	L'analyse en coût global pour une optimisation des projets de construction et d'aménagement	CNFPT	1	4	4	Sur cotisation
	La démarche qualité environnementale du bâtiment en construction, rénovation, réhabilitation	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Achats et marchés publics responsables	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	La définition d'un projet de performance pour la fonction achats	CNFPT	1	5	5	Sur cotisation
	La qualité de vie au travail et le management des nouvelles formes d'organisation du travail	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
Service culturel	La conception, la réhabilitation et la restructuration d'un équipement culturel	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Les matériaux de récupération dans le cadre de l'atelier d'arts plastiques (enfants de 3 à 9 ans)	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
Service technique	La réduction et la valorisation des déchets en espaces verts	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	La conception et l'entretien du fleurissement	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Les arbustes : de la plantation à l'entretien	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	L'intégration des énergies renouvelables dans son patrimoine	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	La conduite d'une gestion différenciée des espaces publics, verts et naturels	CNFPT	1	2.5	2.5	Sur cotisation
	La gestion durable du patrimoine bâti : stratégie et mise en œuvre	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	La gestion raisonnée de la ressource en eau dans les espaces verts	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	La végétalisation du bâti : opportunités et contraintes	CNFPT	1	2.5	2.5	Sur cotisation

Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

	L'entretien écoresponsable des espaces sportifs extérieurs	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	La connaissance du fonctionnement écologique des sols	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
Service piscine	Exploitation du système Poséidon et retours sur visionnage des différentes noyades	POSEIDON	8	0.5	4	En attente de chiffrage
	Formation Gestion du stress et comportement face à une agression	S-EAU-S	2	4.5	9	En attente de chiffrage
		TOTAL	**27**	**-**	**50.5**	**-**

Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

IV. Axe 4 : L'évolution professionnelle comme solution à l'usure de l'agent ou moteur de l'adaptation au contexte f

Service	Intitulé formation	Organisme formateur	Effectif	Nb jours	Total	Coût
Service administratif	Les outils du manager des risques	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	La transformation des organisations : une approche par la résilience	CNFPT	1	4		Sur cotisation
	La maitrise du droit à reclassement pour inaptitude physique	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	La conduite d'un entretien de conseil emploi, mobilité, carrière	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	L'accompagnement des changements organisationnels : mutualisations, redéploiements, reconversions	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	L'accompagnement du reclassement professionnel	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	L'instruction du dossier de retraite sur la plateforme e-services de la CNRACL	CNFPT	1	1	1	Sur cotisation
	La performance organisationnelle et responsabilité managériale	CNFPT	1	2.5	2.5	Sur cotisation
	L'élaboration et le pilotage d'une démarche de gestion prévisionnelle des effectifs, emplois et compétences	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	La stratégie de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	L'accueil et l'intégration des nouveaux arrivés	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	La prévention des risques psychosociaux dans la conduite du changement	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Le pilotage de la fonction ressources humaines dans un contexte financier contraint et incertain	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
Formations transversales	La reconversion : clés d'une prise de poste réussie	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	Atelier de reconversion et de changement professionnel	CNFPT	1	8	8	Sur cotisation

Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

	Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle choisie	CNFPT	2	6.5	13	Sur cotisation
	Les dynamiques de groupe et de réseau pour stimuler l'innovation	CNFPT	2	2	4	Sur cotisation
	Les techniques de créativité pour dynamiser un groupe et innover : niveau 1	CNFPT	1	1	3	Sur cotisation
	Le rôle du manager pour favoriser le bien-être au travail et prévenir les risques psychosociaux	CNFPT	2	3	6	Sur cotisation
	Le pilotage de projet : le cadrage	CNFPT	3	3	9	Sur cotisation
Service piscine	Formation Gestes et Postures – Agent d'accueil	CNFPT	3	1	3	Sur cotisation
	Formation Gestes et Postures – Spécial MNS	APAVE	8	1	8	= 320*8 + 2 560 €
		TOTAL	**36**	**-**	**85**	**-**

Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

V. Formations obligatoires

Service	Intitulé formation	Organisme formateur	Effectif	Nb jours	Total	Coût
Formations transversales	Intégration : Stagiaires et contractuels Catégorie C	CNFPT	2	5	10	Sur cotisation
	Intégration : Stagiaires et contractuels Catégorie B	CNFPT	2	10	20	Sur cotisation
	PSC1 (tous les deux ans pour l'ensemble du personnel autre que MNS)	ALMNS	14	0.5	7	500 €
	Formation Incendie ERP (Manipulation des extincteurs)	SDIS/APAVE	26	0.5	13	En attente de chiffrage
Service technique	L'habilitation électrique B1 B2 BR BC	IDEAL FORMATION	4	2	8	1 480 €
	Utilisation d'une tronçonneuses et d'une débroussailleuse en sécurité	CNFPT	4	1	4	Sur Cotisation
Service piscine	CAEPMNS (tous les 5 ans pour les MNS)	ALMNS	2	5	10	280 €
	PSE1 (tous les ans pour les MNS)	ALMNS	6	1	6	1 620 €
	Formation surveillance et secours	ALMNS	8	0.5	4	En cours
		TOTAL	**68**	-	**82**	-

Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

VI. Formations répondant aux besoins individuels

Domaine	Intitulé formation	Organisme formateur	Effectif	Nb jours	Total	Coût
Hygiène	Les techniques d'hygiène et de désinfection des locaux sanitaires	CNFPT	2	1	2	Sur cotisation
	Le nettoyage des sols sportifs	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	Les techniques manuelles de nettoyage des locaux de type administratif	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Traitement des eaux de piscine	BAYROL	1	0.5	0.5	Gratuite
	Sensibilisation légionnelles ECS	OFIS VEOLIA	2	0.5	1	480.00€
	Carnet de suivi sanitaire	OFIS VEOLIA	2	0.5	1	480.00€
	Hygiène des centres aquatiques	Cabinet Bignoneau	1	1	1	En cours
Sécurité	La sécurité, l'accessibilité et la sûreté des ERP de type X : établissements sportifs couverts	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	La réception de chantier et la mise en service d'un équipement neuf ou réhabilité	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Le bon usage des équipements de protection individuelle	CNFPT	1	1.5	1.5	Sur cotisation
Management	Le management des équipes des services techniques	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	La mise en œuvre de l'action disciplinaire	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	Le développement de ses compétences relationnelles et psychosociales	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Le DGS dans sa relation à l'équipe et la fonction d'animation	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	L'organisation et l'animation des réunions créatives de résolution de problèmes	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	La facilitation de l'intelligence collective par les managers	CNFPT	1	4.5	4.5	Sur cotisation
Finances	Les régies d'avance et de recettes	CNFPT	1	2	2	Sur cotisation
	La gestion de la dette et de la trésorerie	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Le financement des investissements par l'emprunt	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation

Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

	L'analyse financière rétrospective et prospective	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Les coulisses d'une demande de prêt	CNFPT	1	1	1	Sur cotisation
	L'optimisation des ressources par le calcul des coûts	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
Pilotage / Evaluation	Le pilotage économique d'un centre aquatique	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	L'évaluation des politiques publiques	CNFPT	1	2.5	2.5	Sur cotisation
	Les enjeux et les usages de l'évaluation des politiques publiques	CNFPT	1	2.5	2.5	Sur cotisation
	Du projet politique au projet d'administration	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Les outils du pilotage interne	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
Marchés publics	L'expertise en matière de marchés de maîtrise d'œuvre : enjeux et pilotage	CNFPT	1	2.5	2.5	Sur cotisation
	La gestion administrative, financière et technique des marchés de travaux	CNFPT	2	2.5	5	Sur cotisation
	La préparation et la passation des marchés publics	CNFPT	3	4	12	Sur cotisation
Informatique	RGPD et DPO : de la théorie à la pratique	CNFPT	1	3	3	Sur cotisation
	Optimiser l'utilisation des logiciels de bureautiques dans sa pratique professionnelle	CNFPT	3	2	6	Sur cotisation
	Exploitation du système ELISATH/Extraction de données	ELISATH	2	1	2	1 275.00 €
		TOTAL	**41**	**-**	**96**	**-**

Envoyé en préfecture le 10/12/2020
Reçu en préfecture le 10/12/2020
Affiché le
ID : 069-256900796-20201209-2020_044-DE

VII. Compte Personnel de Formation

Le compte personnel de formation peut être utilisé pour toutes actions de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, à savoir :

- Suivre une formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriée sur le répertoire national des certifications professionnelles ou à l'inventaire mentionnée à l'article L 335-96 di code l'éducation nationale,
- Suivre une formation inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation de l'employeur,
- Suivre une action proposée par un organisme ayant souscrit aux obligations de déclarations prévues par le code du travail,
- Développer des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnel,
- Suivre une action de formation de préparation au concours et examens.

L'utilisation du compte personnel de formation peut se combiner avec le congé de formation professionnelle, le congé pour validation des acquis de l'expérience et le congé pour bilan de compétences.

Les modalités de demandes d'utilisation de ces heures sont référencées dans la délibération D 20 06 26 du 09/12/2020.