

PLAN DE FORMATION 2025/2030

Communauté de Communes du Pays d'Huriel - 6 rue des Calaubys – 03380 HURIEL

Nombre de collectivités adhérentes : 14 communes

Nombre d'agents : 16

Nombre de titulaires/stagiaires : 12 Nombre de contractuels : 4

Représentant de la collectivité : Jean-Elie CHABROL – Président

Responsable de formation : Marie-Hélène SIMONET

FORMATIONS OBLIGATOIRES	FORMATION FACULTATIVES
INTÉGRATION (<i>dans l'année qui suit la nomination stagiaire</i>) Objectif : Prendre connaissance avec l'environnement professionnel : ✓ 5 jours en catégorie C ✓ 10 jours en catégories A et B	Formation de PERFECTIONNEMENT Objectif : Acquérir ou développer des compétences
PROFESSIONNALISATION Objectif : Maintenir les compétences ou permettre l'adaptation à un nouvel emploi - Au 1^{er} emploi (<i>dans les 2 ans qui suivent la stagiairisation</i>) ✓ 3 à 10 jours en catégorie C ✓ 5 à 10 jours en catégories A et B - Tout au long de la carrière (<i>tous les 5 ans</i>) ✓ 2 à 10 jours Formations obligatoires en Hygiène et Sécurité	Compte Personnel d'Activité (CPA) - Compte Personnel de Formation (<i>formation de reconversion, d'évolution professionnelle, de promotion sans lien avec son poste de travail</i>) - Préparation aux Concours et Examens professionnels - Compte d'Engagement Citoyen (CEC) (<i>si activités civiles volontaires ou bénévoles</i>)
PRISE DE POSTE À RESPONSABILITÉ (<i>dans les 6 mois qui suivent un changement de poste avec des responsabilités</i>) ✓ 3 à 10 jours	Formations personnelles - Congé de formation professionnelle - Bilan de compétences - Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) - Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle
PRINCIPE DE LAÏCITÉ	ILLETRISME ET APPRENTISSAGE DU FRANCAIS

Présentation des différents axes de formation

- ✓ Axe 1 – Accompagner les agents publics tout au long de leur carrière
 - Faciliter la prise de fonction des agents par l'acquisition des compétences clés (formation d'intégration)
 - Asseoir les compétences numériques
 - Gagner en efficience au quotidien
 - Encourager l'évolution professionnelle et mettre en adéquation grades et fonctions exercées (préparations aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale)
- ✓ Axe 2 – Développer les compétences managériales

✓ Axe 3 - Professionnaliser les équipes au profit de la qualité du service public

- Conforter les compétences administratives et communicationnelles
- Savoir communiquer dans son environnement professionnel
- Rédiger avec clarté
- Développer les compétences juridiques et l'exercice des missions obligatoires
- Professionnaliser les compétences techniques

✓ Axe 4 - Améliorer les conditions de travail par le travail en sécurité

- Former les agents au travail en sécurité (l'utilisation des matériels et équipements)
- Former les acteurs de la prévention

DEMANDES DE FORMATIONS

Priorité	Bénéficiaire (grade et service d'appartenance)	Type de formation	Intitulé précis de la formation	Nombre de jours	Objectifs, motivations	Organisme de formation pressenti et coût éventuel
1	Contractuels	Obligatoire	Intégration	5	Découvrir environnement professionnel	CNFPT
2	Catégorie C	Obligatoire	Professionalisation	5	Hygiène et sécurité	CNFPT
3	Agents	Obligatoire	Principe de laïcité	1/2		CNFPT
4	Catégorie C	Facultative	Perfectionnement		Acquérir ou développer des compétences	CNFPT/ATDA
5	Catégorie C	Facultative	Préparation concours et examens		Evolution professionnelle	CNFPT
6	Catégorie A	Facultative	Préparation concours et examens		Evolution professionnelle	CNFPT ou autre

Envoyé en préfecture le 30/07/2025

Reçu en préfecture le 30/07/2025

Publié le



ID : 003-240300657-20250724-20250724_001-DE