



DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Février 2023

# Plan de Formation Triennal 2023-2025

## Pourquoi un plan de formation ?

### - Pour adapter la gestion :

- des ressources (agent·es),
- des compétences,
- des départs (retraite, mutation, mobilité),
- des dépenses (budget formation).

### - Pour engager une réflexion sur :

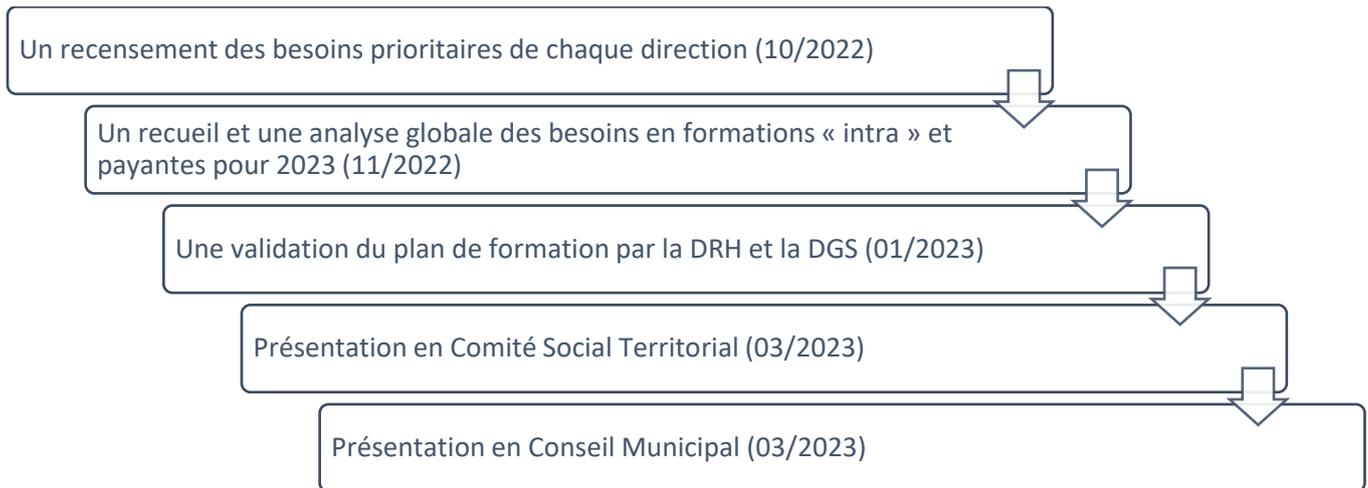
- l'organisation de la collectivité,
- la gestion du personnel et des ressources.

### - Pour favoriser :

- l'insertion ou la réinsertion professionnelle des agent·es,
- l'accès des agent·es aux différents niveaux de qualification professionnelle,
- le maintien des compétences dans l'emploi
- l'évolution sociale et professionnelle.

Le plan de formation constitue une opportunité, pour la collectivité, de mieux gérer et assurer une gestion anticipée de ses ressources humaines. Elle permet d'ajuster les écarts entre les compétences requises pour assurer les missions de service public et les compétences mobilisées par les services et les agent·es

## Méthodologie et planning de travail



## Une conception adaptée au bilan du précédent plan de formation

Le bilan de la formation 2021 confirmé en 2022 a démontré une profonde mutation dans l'offre de formation institutionnelle (CNFPT, CIG). Ainsi, de nouvelles modalités d'apprentissage (distanciel, mooc, webinaire...) se sont développées alors que tendent à diminuer les propositions collectives notamment en lien avec les disponibilités de formateurs en inter et en intra. Il est donc nécessaire de développer des actions mutualisées avec l'EPT Est Ensemble, et en ciblant très prioritairement ce qui sera du ressort de l'obligatoire, pour les formations payantes.

## Une conception adaptée aux besoins et à l'offre de formation

### ❖ Mettre en place des actions conduites par des formateurs internes occasionnels

La mise en place et la professionnalisation d'un réseau de formateurs internes permet de démultiplier nos moyens d'action dans un contexte contraint (le nombre de jours octroyés par le CNFPT limité, coût des stages hors CNFPT). Une première formation de formateurs mutualisée sera organisée avec l'EPT, formation dont la Ville des Lilas sera porteuse en 2023. La prévention, la culture territoriale, la préparation aux concours sont les thèmes pour l'instant priorités.

### ❖ De nouvelles modalités d'apprentissage – partage de connaissances

Au sein de la DGA Ressources, le service formation pilotera la mise en place de formations, ateliers – partage de connaissances comme cela pu être réalisé en 2022 avec la commande publique, le service juridique ou la DRH.

### ❖ Faciliter l'accès à la formation

L'information des agent-es et l'évaluation des actions de formation menées resteront deux éléments clés du nouveau plan de formation. Des rendez-vous d'information consacrés à la formation seront donc proposés.

- Des « Rendez-vous agent-es » principalement axés sur l'accès aux droits à la formation et aux bilans et réflexions sur l'offre de formation. Ils seront proposés aux agent-es chaque année lors des temps d'accueil des nouveaux agent-es mais également lors de « Cafés formation » dédiés.
- Un comité social territorial pour présenter le bilan de la formation de l'année écoulée.

## Des objectifs de formation déterminés par les orientations de la collectivité

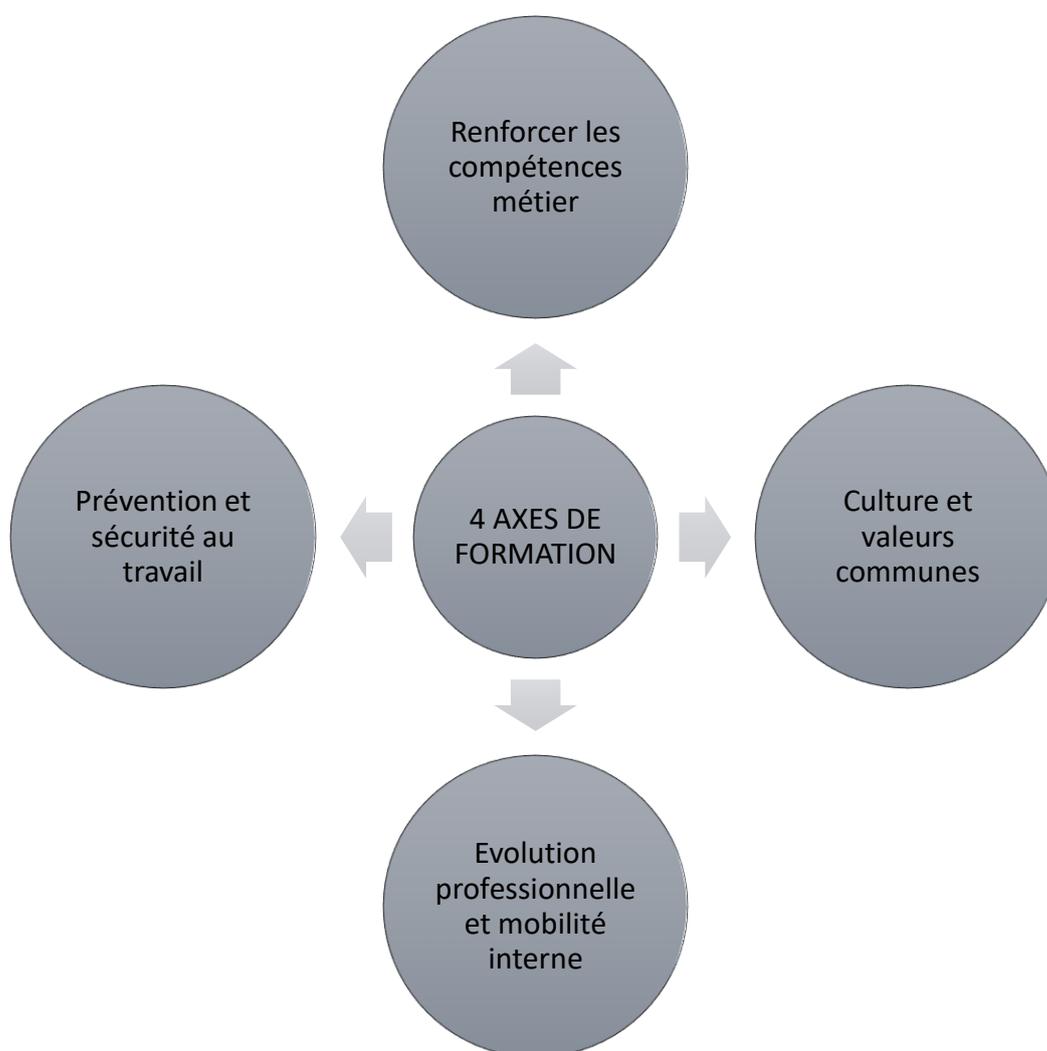
Pour les agent·es,

La formation est un des outils de la gestion des ressources humaines. Elle permet, parallèlement et complémentaiement au recrutement, à la mobilité, à la gestion des carrières et à l'évaluation, d'acquérir, de maintenir, ou de développer des compétences nécessaires à la réalisation des missions de service public.

Pour la Collectivité

Ce plan triennal pose, en premier lieu, les objectifs de la politique de formation et les axes de travail qui en découlent. Le Plan de formation peut permettre à la Ville d'améliorer **la prise en compte de ses besoins de formation par le CNFPT**. En effet, celui-ci n'attribue plus des quotas de jours selon la strate et la masse salariale de la collectivité, mais s'appuie sur les enjeux identifiés par la collectivité et les offres disponibles ou les priorités qu'il développe.

**4 axes de formations pour la Ville et le CCAS des Lilas :**



# Axe 1

## Renforcer les compétences métiers des agent·es

Il s'agit ici de développer des actions de formation concourant à renforcer les connaissances théoriques et pratiques nécessaires aux agent·es pour l'exercice de leur métier tenant compte des évolutions technologiques, réglementaires et d'organisation. L'ordre proposé n'obéit pas à une estimation de priorité, mais à un regroupement thématique.

### ❖ Des « fonctions support » au service des directions opérationnelles

- Fonctions juridiques et commande publique, fonctions financières et comptables et fonctions RH : adaptation aux évolutions réglementaires, culture réglementaire commune
- Informatique : perfectionnement aux réseaux, logiciels
- Communication : perfectionnement aux nouveaux outils.

### ❖ Interventions techniques de terrain, de prévention et de sécurité

- Métiers de la construction, de l'entretien du patrimoine bâti, et du foncier : qualité de l'air, bruit, accessibilité, sécurité incendie et amiante, économie de la construction, gestion de projet notamment le reporting.
- Equipes des Espaces publics (Voirie et Espaces verts) : entretien éco responsable de la voirie, taille des arbres, saisonnalité, gestion de l'eau...
- Police Municipale : formations réglementaires et obligatoires.

### ❖ Les métiers des services à la population

- Métiers de l'Education et de l'Animation:  
La professionnalisation des équipes par des diplômes de l'éducation populaire (BAFA, BAFD, BPJEPS)  
La maîtrise du cadre réglementaire de la prise en charge des jeunes, les obligations professionnelles de l'animateur ; les droits et obligations de l'agent public et la connaissance de l'environnement territorial.  
Des formations de consolidation de la relation Parents / Acteurs de l'animation seront également dispensées.
- Pour les professionnels de l'accueil d'enfants à besoins particuliers et la prévention des risques (prévention TMS, PRAP, handicap, langue des signes)
- Jeunesse : législation et des réglementations notamment en matière de prévention et de Protection de l'enfance.  
Un groupe d'analyse de pratiques ou de parole permettra de proposer un espace d'accueil et d'écoute et de mis en mots du vécu professionnel des personnels de la nouvelle Direction Jeunesse.
- Santé : Perfectionnement à l'accueil des usagers en centre de santé - Gestion du tiers payant pour les personnels administratifs entrants.  
Le personnel para-médical et médico-social suivra des formations de perfectionnement sur les thématiques spécifiques métiers dans le cadre du développement professionnel continu (DPC) via des organismes agréés.
- Relation usager·es : des formations collectives « intra » dans le domaine de l'accueil et la relation au public seront conduites dans les trois années à venir.
- Action Culturelle : des formations de professionnalisation sur la médiation culturelle et sur l'accueil des publics (contexte de refonte de la politique tarifaire) seront envisagées.
- Vie Associative : Le CNFPT pourra intervenir sur les thématiques suivantes : l'instruction des demandes de subvention, la rédaction de l'avis technique pour aide à la décision, les conditions de sécurité juridique du partenariat ville-association, la distinction et la maîtrise des différentes formes de relation avec les associations.

# Axe 2

# Prévention et sécurité au travail

## ❖ Être en conformité avec les obligations réglementaires de sécurité

Ces formations sont obligatoires sur certains postes ou pour certaines activités dont :

- CACES (certificat d'aptitude à la conduite en sécurité) ou autorisations de conduites d'engins,
- Habilitations (échafaudages, tronçonneuses, électriques...)
- HACCP (en anglais *Hazard Analysis and Critical Control Point*) ou système d'Analyse des Risques et de Maîtrise des Points Critiques ou ARMP
- Sécurité Incendie (SSI pour système sécurité incendie, manipulation d'extincteurs et SSIAP – service sécurité incendie et assistance aux personnes).

## ❖ Former les agent-es et leurs responsables, « tous acteurs » de la prévention

- les assistant-es et le conseiller de prévention.

C'est une formation obligatoire, elle est prévue par le décret 85-603 du 10 juin 1985. Elle vise à développer les compétences du conseiller et des futurs assistant-es de prévention

- les élu-es du Comité Social Territorial

Une formation initiale pour doit être organisée en 2023 suite à l'installation du Comité Social Territorial issu des élections professionnelles de fin 2022.

- le rôle et responsabilité de l'encadrement en matière de santé sécurité et prévention.

Cette action vise à outiller l'encadrement (cadres de direction et encadrement intermédiaire) sur son rôle, ses responsabilités et les procédures en matière de santé, sécurité et prévention des risques au travail.

- les bases de la santé/sécurité pour les agent-es.

On veillera à proposer chaque année plusieurs sessions de formation de SST ou PRAP.

- les formateurs internes occasionnels en PRAP (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique).

Cette action portée par le réseau « EPT Est ensemble » vise à développer un réseau de plusieurs formateurs internes, afin de démultiplier des formations qu'ils seraient habilités à dispenser. Serait ciblé dans un premier temps le conseiller en prévention puis à terme le dispositif d'assistant-es de prévention.

## ❖ Projets de prévention en gestation

- la prévention routière

Elles visent à développer des pratiques de bonne conduite automobile (éco responsabilité, transport de PMR, et sécurité) et à prévenir les risques liés à la conduite d'un véhicule sur la voie publique. Un événement de sensibilisation pourra être organisé en partenariat avec un assureur auquel seraient conviés tous les conducteurs-rices de véhicules automobiles de la Ville des Lilas.

- La sécurité des bâtiments : formation des référent-es bâtiments désignés par la collectivité aux différents risques encourus et moyens de sécurité existants (formation à l'usage des alarmes incendies en lien avec les techniciens bâtiments, à la prévention et au document unique avec le conseiller de prévention...)

# Axe 3

## Culture et valeurs communes des agent·es

### ❖ Les pratiques managériales stratégiques et opérationnelles, et la transmission d'expertises

- Savoir gérer une équipe au quotidien / en télétravail
- Évaluer, faire monter en compétences ses équipes
- Devenir maître d'apprentissage
- Gérer des situations difficiles
- Maîtrise des règles et procédures RH
- La responsabilité de la gestion administrative de l'équipe, prise de notes et compte rendu
- Accueil et accompagnement d'agent·es en reclassement

Toutes ses missions inhérentes aux postes d'encadrement seront appréhendées dans un programme de formation à destination prioritairement des encadrants, mais aussi en direction des encadrants en devenir, ou en recherche d'évolution vers ce type de postes.

### ❖ Adapter le service public face au changement climatique

Au regard de la nécessaire adaptation face au changement climatique, il apparaît primordial de former progressivement les agent·es aux écogestes, écoconduites, à l'adaptation du territoire face au canicules, à l'accès à l'énergie et aux achats responsables.

### ❖ Egalités et luttes contre les discriminations

Des actions de formation/d'information sont envisagées afin de sensibiliser les agent·es ou de développer leurs compétences dans le champ des valeurs portées par la ville des Lilas. Des conférences et des formations-actions organisées par la DRH, la Direction Générale et la Mission Égalité et Lutte contre les discriminations, seront proposées chaque année à l'instar de la journée laïcité actuellement organisée en décembre

### ❖ Développement du numérique

- Formations des agent·es à l'usage du numérique (bases avec le conseiller numérique)
- Formations à l'usage des logiciels métiers
- Formations au développement des téléservices et à l'accompagnement des usager·es

# Axe 4

## L'évolution professionnelle et les mobilités

### ❖ Maîtriser ses outils de travail à l'ère de la dématérialisation

- Formations internes généralistes en bureautique (traitement de texte, tableur, gestionnaire de messagerie) avec évaluation de niveau des agent·es volontaires pour adapter la formation proposée  
Les agent·es faisant partie du processus de Maintien dans l'Emploi (MDE) seront prioritaires sur ces actions.
- Formations progiciels spécifiques  
La maîtrise des « applications métier » sur les postes de travail constitue un impondérable à l'efficacité d'un agent sur son poste.  
Les équipes qui ont besoin d'une mise à jour et d'une montée en compétences pourront suivre des formations de perfectionnement avec des prestataires externes

### ❖ Développer sa culture territoriale

- Les droits et obligations de l'agent public seront aussi traités sous l'angle particulier de la laïcité et de l'égalité professionnelle notamment à l'occasion de l'accueil des nouveaux arrivants
- Des jury blancs pour mieux appréhender les oraux par les candidats admissibles aux concours et examens professionnels pourront être proposés aux agent·es qui en feront la demande.

## Rappel sur les différents types de formations :

FORMATIONS OBLIGATOIRES	FORMATIONS FACULTATIVES
<p><b><u>FORMATION D'ADAPTATION AU POSTE</u></b></p> <p><b>Intégration</b> (dans l'année qui suit la nomination stagiaire)  <b>Objectif</b> : Prendre connaissance avec l'environnement professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5 jours en catégorie C</li> <li>▪ 10 jours en catégories A et B</li> </ul> <p><b>Formation de professionnalisation au premier emploi</b> (dans les 2 ans qui suivent la stagiairisation)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 à 10 jours en catégorie C</li> <li>▪ 5 à 10 jours en catégories A et B</li> </ul>	<p><b><u>FORMATIONS DE PERFECTIONNEMENT</u></b></p> <p><b>Objectif</b> : Acquérir ou développer des compétences. Peut être imposée par l'employeur, dans l'intérêt du service.</p> <p><b><u>PREPARATION CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS</u></b></p> <p><b>Objectif</b> : permettre un avancement de grade ou un changement de cadre d'emplois par la voie des examens professionnels ou concours réservés aux fonctionnaires, mais peuvent aussi concerner l'accès à un corps d'une autre fonction publique (hospitalière ou Etat) et aux emplois des institutions de la Communauté européenne.</p> <p>L'agent qui a suivi une formation de perfectionnement ou de préparation aux concours et examens pendant les heures de service ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de douze mois à compter de la fin de la session considérée</p>
<p><b><u>FORMATIONS DE PROFESSIONNALISATION</u></b></p> <p><b>Objectif</b> : Maintenir ou adapter les compétences</p> <p><b>Tout au long de la carrière</b> (périodicité variable selon les cadres d'emplois)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 à 10 jours selon les cadres d'emplois</li> </ul> <p><b>Prise de poste à responsabilité</b> (dans les 6 mois qui suivent l'affectation sur un poste à responsabilité)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 à 10 jours</li> </ul> <p>Sont considérés comme des postes à responsabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les emplois fonctionnels mentionnés aux articles L343-1 à L343-5 du Code général de la fonction publique,</li> <li>- les emplois éligibles à la nouvelle bonification indiciaire mentionnés au 1 de l'annexe du décret du 3 juillet 2006 (tableau « postes à responsabilité »),</li> <li>- les emplois déclarés comme tels par l'autorité territoriale après avis du comité technique.</li> </ul>	<p><b><u>FORMATIONS PERSONNELLES A L'INITIATIVE DE L'AGENT-E</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Congé de formation professionnelle</b></li> <li>- <b>Congé pour bilan de compétences</b></li> <li>- <b>Congé pour Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)</b></li> <li>- <b>Disponibilité pour études ou recherches</b></li> <li>- <b>Compte Personnel de Formation</b> (formation de reconversion, d'évolution professionnelle, de promotion sans lien avec son poste de travail)</li> </ul> <p>L'utilisation du CPF peut avoir pour objet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle.</li> <li>▪ Le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.</li> <li>▪ La préparation des concours et examens professionnels.</li> </ul>
<p><b>Formations en hygiène et sécurité</b></p> <p>A l'occasion de toute prise de fonctions sur un nouveau poste ou formations obligatoires ou préconisées en lien avec les fonctions exercées (ex : accueil et sécurité au poste, conduite d'engins, exposition au risque électrique, gestes de 1<sup>er</sup> secours, HACCP...)</p>	