

PLAN DE FORMATION

2026

Préambule

L'élaboration d'un plan de formation répond à la demande de la loi n°2007-209 du 17 février 2007 relative à la fonction publique territoriale.

Le présent document fixe le cadre dans lequel s'inscrira le programme de formation du personnel titulaire et contractuel de droit public de la Communauté de Communes Sundgau pour l'année 2024.

La formation professionnelle tout au long de la vie au sein de la fonction publique territoriale comprend :

- 1. Les formations statutaires : d'intégration et de professionnalisation dans la fonction publique territoriale
- 2. Les formations de perfectionnement
- 3. Les formations de préparation aux concours et examens professionnels

Ce document de référence, mis à disposition de tous les agents, comporte plusieurs étapes :

- L'élaboration du plan avec le recensement des besoins collectifs et individuels (consultation de la Direction)
- L'exécution du plan traduisant les priorités de la collectivité en lien avec la politique de formation
- L'ajustement du plan par sa présentation au Comité Technique

Cet outil formalise les besoins en formation de l'ensemble des agents de l'EPCI afin de consolider l'existant, préparer l'évolution des missions de l'EPCI et le développement des compétences de chacun.

BILAN

Il s'agit du cinquième plan de formation formalisé par la CCS. Cependant, les demandes de formation des agents, depuis la création de la CCS, ont été prises en compte et chaque agent a pu, dès que cela était possible, suivre les formations souhaitées.

La Communauté de Communes compte à ce jour : 359 agents.

Formations 2017-2024

En 2017 32 agents ont suivi des formations pour un total de 803 heures.

En 2018, 179 agents ont suivi des formations pour un total de 1 520,50 heures.

Il s'agissait essentiellement de formations d'intégration ou de professionnalisation. La Communauté de Communes a également organisé en interne, avec le partenariat du CNFPT, une formation, suivie par l'ensemble des agents sur l'entretien professionnel.

En 2019, 72 agents ont suivi une formation pour un total de 1 357 heures.

En 2020, 108 agents ont suivi une formation pour un total de 1 185 heures.

En 2021, 69 agents ont suivi une formation pour un total de 1 337 heures.

En 2022, 54 agents ont suivi une formation pour un total de 903 heures

En 2023, 131 agents ont suivi une formation pour un total de 2 022 heures.

VALIDATION DE FORMATIONS HORS CNFPT

La CCS lance un recensement de l'ensemble des formations effectuées hors CNFPT pour validation des jours chaque année.

La formation joue un rôle clef dans la politique mise en œuvre par la collectivité. Elle constitue un outil essentiel dans la recherche d'un accroissement constant de la qualité du service public.

La formation professionnelle « tout au long de la vie » fait de l'agent l'acteur principal de son parcours professionnel en lui offrant une plus grande souplesse dans l'organisation de sa carrière et de son parcours professionnel.

La formation :

- doit assurer la cohérence entre les orientations générales de la collectivité en matière de formation et les souhaits individuels des agents ;
- doit favoriser le développement des compétences, elle tient une place primordiale dans la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences,
- doit faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, elle prend toute son importance dans le cadre d'une démarche de professionnalisation des agents,
- doit être un levier fort pour la collectivité, afin d'accompagner les changements de pratiques et de métiers : nouvelles réglementations, nouvelles technologies... ;
- doit contribuer à l'intégration et à la promotion sociale des agents,
- constitue également un outil de gestion du parcours individuel des agents,
- peut offrir aux agents une évolution de carrière par l'intermédiaire des concours et examens professionnels ou leur faciliter l'obtention de diplômes grâce à la validation des acquis de l'expérience (VAE).

L'article 1^{er} du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 précise que la formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois

Le cadre juridique :

La formation professionnelle des agents territoriaux est régie par les textes suivants :

- Le Code Général de la Fonction Publique
- Le décret n° 2007 -1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- Les décrets n° 2008 - 512 et n° 2008 - 513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Le décret n° 2008 - 830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation.
- CPF
- Loi de transformation

D'autres références particulières existent pour les formations obligatoires liées à l'hygiène et sécurité, aux formations syndicales ainsi qu'aux frais de déplacements.

I) Les formations statutaires obligatoires

Cette formation est prévue par les textes statutaires. Elle comprend l'entrée en service de l'agent.

Elle constitue une obligation qui s'impose aux agents, quelle que soit la catégorie, comme aux employeurs.

Elle permet de faciliter l'intégration des agents dans lequel ils exercent leurs missions, dont l'organisation et le fonctionnement des collectivités et des services publics locaux et le déroulement de carrière de la fonction publique.

L'inscription sur liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT, précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emploi d'origine, la totalité des obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.

A. Formations d'intégration dans la FPT



Faciliter l'intégration des agents, au moment de leur entrée dans la FPT, par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel ils exerceront leur mission.

Durée : 5 jours pour les agents de catégorie C, au cours de l'année de stage.

Délai : dans l'année qui suit la nomination et obligatoirement avant la titularisation de l'agent.

Catégorie	Nombre d'agents	Période à envisager
C	1	2026
B	0	
A	0	

B. Formations de professionnalisation

Ces formations de professionnalisation sont dispensées aux fonctionnaires de toute catégories, elles comprennent :

1. La formation de professionnalisation au 1^{er} emploi
Elle doit s'effectuer dans les 2 ans suivant la nomination de l'agent dans le cadre d'emploi.
Durée : 3 à 10 jours pour la catégorie C, 5 à 10 jours pour les catégories A et B.
2. La formation de professionnalisation tout au long de la carrière
Elle doit s'effectuer par période 5 ans, à la suite de la formation de professionnalisation au premier emploi pour les nouveaux recrutés pour tous les fonctionnaires.
Durée 2 à 10 jours.
3. La formation de professionnalisation suite à une affectation sur un poste de responsabilité.
Elle doit s'effectuer dans les 6 mois suivant l'affectation à ce poste.
Elle concerne les emplois fonctionnels, certains emplois éligibles à la NBI, fonctions de direction et d'encadrement, les emplois déclarés comme tels par l'EPCI.
Durée de 3 à 10 jours

Intitulé de la formation	Objectifs	Durée	Nombre d'agents
--------------------------	-----------	-------	-----------------

FORMATIONS PREVUES EN INTRA

Les postures d'autorité de l'animateur. trice	Coût de la formation : 4 500 €	5 X 0,5j	18
Accueillir son enfant ou celui d'une collègue	Coût de la formation : 1 500 €	1 jour	40
Apprendre à gérer son stress	En situation d'accueil		15
Gestion de conflits et dynamique de groupe	Coût : 3 081 € / périscolaire		150
Formation aux signes avec les bébés	Coût : 5 070 €		50
Goûtons mieux			20
Il ne veut pas goûter : le rôle de l'adulte face au repas difficile			7
L'organisation et la gestion de son temps		1j	1
Premier secours en santé mentale			150
Sécurité routière			150
Postures et TMS			15
La gestion de projet			15

FORMATIONS INDIVIDUELLES PREVUES

Intitulé de la formation	Observations	Durée	Nombre d'agents
--------------------------	--------------	-------	-----------------

DOMAINES DU SPORT

APS pour séniors valides			1
Archivage numérique	Intelligence artificielle appliquées aux archives	2X0,5j	1
Archives numérique	Savoir mettre en œuvre les bonnes pratiques liées à l'archivage numérique	2j	1
Construire un aqua circuit training et le diversifier			1
Gestion de l'agressivité dans les équipements sportifs			1
La nutrition dans l'activité physique, le sport et la santé			1
Pilotage économique d'un centre aquatique			1

DOMAINES ADMINISTRATIF – DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Formations pack Office – bureautique	Maîtriser les techniques de base des différents logiciels de bureautique.	2 jours en interne	15
Réforme des retraites		2 jours	6
Perfectionnement suite Adobe		2 jours	1
Accueil du public physique et téléphonique			1
After Effect	Réaliser des animations dynamiques Coût : 2 940 €		1
Ateliers intermédiaire InDesign techniques et outils de communication		3h	1
Contractualisation et pilotage d'un Contrat Local de Santé		3j	1
IA : trucs et astuces à connaître		1j	1
Impulsion d'une politique territoriale de santé		3j	1
In Design	Coût : 1 190 €		1
Les bases de Canva		2j	1
Les clés de la communication du manager		2j	1
Les enjeux stratégiques de la communication publique territoriale			1
Plan de communication		5j	1
Prendre sa retraite			1
Techniques de créativité pour dynamiser un groupe et innover			1

DOMAINE DE LA PETITE ENFANCE

De l'allaitement à l'alimentation solide : prévenir les troubles de l'oralité			1
Détection et prévention de la maltraitance chez le jeune enfant de 0 à 3 ans			2
Gestion des comportements difficiles et agressifs du tout petit		2j	7
La collaboration entre les parents et les professionnels			5
La connaissance de l'enfant : les repères entre interdit et tolérance			2
La voix, instrument de la relation à l'enfant			9
L'accompagnement de la fonction parentale			2
L'activité jardinage en structure petite enfance			1
L'accueil d'un enfant de 0 à 3 ans en situation de handicap en EAJE			4
L'approche médiation : changer sa posture professionnelle		3j	1
L'alimentation du jeune enfant au-delà de 1 an			3
L'aménagement d'espaces dédiés à l'éveil multisensoriel de l'enfant de 3 mois à 3 ans		2j	1
Le consentement : comprendre, sensibiliser et prévenir les violences			2
Le développement psychomoteur de l'enfant de 0 à 3 ans			1
Le sommeil du jeune enfant			4
Le harcèlement entre enfants : agir en tant que professionnel éducatif			2

Le kamishibaï, un outil d'animation créatif à l'école et en structure petite			2
L'enfant confronté au deuil		2j	1
L'égalité ça s'apprend		2j	1
L'enfant de 0 à 3 ans dans les activités de détente			1
Les écrans chez le jeune enfant de 0 à 3 ans		2j	4
Les comptines et jeux de doigts pour le jeune public		2j	1
Les écrans chez le jeune enfant		2j	3
Les pleurs et les colères de l'enfant de 0 à 3 ans		2j	5
Les peurs et les angoisses chez le jeune enfant		2	4
Les émotions dans la relation en structure petite enfance		3j	1
Les signes de maltraitances et de violences sexuelles			2
L'éveil sensoriel et artistique		2j	1
Montessori, Loczy, Freinet			1
Les neurosciences et le tout petit			4
La sécurité affective chez le jeune enfant			1

DOMAINE DE L'ENFANCE

Accueil des convives présentant des allergies alimentaires	Perfectionnement		2
Agent de restauration	Perfectionnement		1
Attachement, séparations et retrouvailles en petite enfance		3j	3
Education à l'environnement		3j	1
Exercice d'une autorité bienveillante auprès des enfants de 3 à 12 ans			4
Efficacité professionnelle, les savoir-faire relationnels			1
Education au goût			1
Jamais sans mon doudou			4
La conception et l'animation des activités dans les temps péri et extra scolaires/les activités de courtes durées en périscolaire et extrascolaire		2j	11
La relaxation ludique pour les 3 à 6 ans			2
L'usure au travail, la comprendre pour l'éviter			1
Lutte contre le gaspillage			1
Posture des coordinatrices		5j	3
Règlementation du transport d'enfants et sécurité routière en ACM			1

DOMAINE DE LA JEUNESSE


Tous dehors	En collaboration avec la maison de la Nature d'Altenach		6
Formation Information Jeunesse		10j	2
La sexualité des jeunes à travers les réseaux sociaux			1
L'accompagnement des projets des jeunes 11-18 ans			4
L'adolescent et sa représentation de l'autorité			1
Surveillant de baignade			2

DOMAINE TECHNIQUE

La signalisation temporaire des chantiers sur la voirie			6
Organisation de la maintenance et de l'exploitation des installations de chauffage, ventilation et climatisation		2j	1
Initiation aux travaux de serrurerie		3j	1
Perfectionnement plomberie		2j	2
Maintenance et dépannage en électricité		3j	1
Petits travaux de menuiserie bois		3j	1

Suite à l'affectation à un poste à responsabilité : cf. offre catalogue du CNFPT

II) Les formations de perfectionnement (développement et acquisition de compétences)



: Il s'agit de développer les compétences des agents ou d'en **acquérir de nouvelles**. Ces actions contribuent à rendre plus efficaces les fonctions confiées aux agents pour l'amélioration du service aux usagers et l'adaptation des missions des services en général.


A. Les formations hygiène sécurité :

Intitulé de la formation	Objectifs	Durée	Organisme de formation	Nombre d'agents
PSC1 INTRA	Formation initiale Formation renouvellement	8 heures	Interne	30
HACCP	Formation initiale Formation recyclage	1 jour	Interne	15
Appliquer les règles d'hygiène et sécurité alimentaire en restauration collective		3 jours	CNFPT	1

B. Les formations Métiers


Intitulé de la formation	Objectif	Durée	Organisme de formation	Nombre d'agents
Assistants de prévention	Formation initiale et continue	3 jours		3
BPJEPS	Formation diplômante	1 an en alternance		2
Les fondamentaux du métier d'ambassadeur et ambassadrice de la prévention des déchets		2j		1
Les réparations de livres et travaux de reliure		3j		1
Formation au logiciel métier ABELIUM				23
Utilisation du gerbeur				6

III) Les préparations aux concours et examens professionnels de la fonction publique.

 : Elles doivent permettre aux agents de se préparer à un **avancement de grade** ou à un **changement de cadre d'emplois**.

Intitulé de la préparation	Période envisagée	Nombre d'agents
Préparation au concours d'adjoint administratif		2
Préparation au concours d'adjoint technique		1
Préparation au concours de rédacteur		1
Préparation au concours d'attaché		1

IV) La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent

 : Les fonctionnaires peuvent bénéficier, sous réserve des nécessités de service, des actions de formation personnelle. Il peut s'agir dans ce cadre :

- d'un congé pour Bilan de Compétences (BC),
- de la Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP),
- d'un congé pour Validation des Acquis de l'Expérience (VAE),
- de la mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général,
- d'un Congé de Formation Professionnelle (CFP).

Elles sont destinées à étendre et parfaire la formation des agents qui le souhaitent en vue de satisfaire leurs **projets professionnels ou personnels**

Intitulé de la formation		Nombre d'agents

V) Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

Intitulé de la formation		Nombre d'agents
NEANT		