

# PLAN DE FORMATION

## Agglomération Gaillac Graulhet

### 2026/2028



## SOMMAIRE

### A/ PROPOS INTRODUCTIFS

- 1/ LE MOT DU VICE-PRESIDENT
- 2/ POURQUOI UN PLAN DE FORMATION ?
- 3/ UN PLAN DE FORMATION POUR LES AGENTS
- 4/ LE BUDGET DE LA FORMATION
- 5/ BILAN FORMATION 2024

### B/ CADRE REGLEMENTAIRE

- 1/ LA FORMATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
- 2/ LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES
- 3/ LES FORMATIONS SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL
- 4/ LES AUTRES TYPES DE FORMATIONS

### C/ PLAN DE FORMATION 2026/2028

- 1/ METHODOLOGIE
- 2/ AXES DU PLAN DE FORMATION
- 3/ DECLINAISON DES AXES EN OBJECTIFS
- 4/ LES ACTEURS DU PLAN DE FORMATION
- 5/ LES MODALITES DE FORMATION
- 6/ PROCEDURE DE VALIDATION DU PROJET DE PLAN DE FORMATION

### ANNEXES

ABREVIATIONS ET SIGLES

CONTACTS UTILES

## A. PROPOS INTRODUCTIFS

---

### 1/ Le mot du Vice-Président en charge des Ressources

Les lignes directrices de gestion adoptées en 2020 établissent dans le volet relatif à l'emploi des objectifs dans lesquels la mise en place d'un plan de formation s'inscrit.

Dans le cadre du développement du pilotage stratégique et administratif au sein de notre organisation, un travail a déjà été mené concernant la mise en place par exemple du plan de titularisation des agents, le RIFSEEP. Concernant la valorisation et l'accompagnement des parcours professionnels, un travail a déjà été mené concernant la procédure de recrutement, l'intégration des agents et la formation des encadrants, la mise en œuvre du plan de formation pluriannuel fait partie des projets à désormais mettre en œuvre.

La formation est un levier important pour l'évolution de notre collectivité, elle permet d'anticiper les mutations, de renforcer les compétences de nos agents et d'améliorer la qualité du service public que nous rendons aux usagers. Ce plan, construit sur plusieurs années, nous offrira une vision stratégique et donnera à voir la cohérence de nos actions.

### 2/ Pourquoi un plan de formation ?

Le plan de formation est, d'un point de vue juridique, obligatoire et constitue un outil de gestion des ressources humaines intégré dans une stratégie globale de politique des ressources humaines au sein de la collectivité.

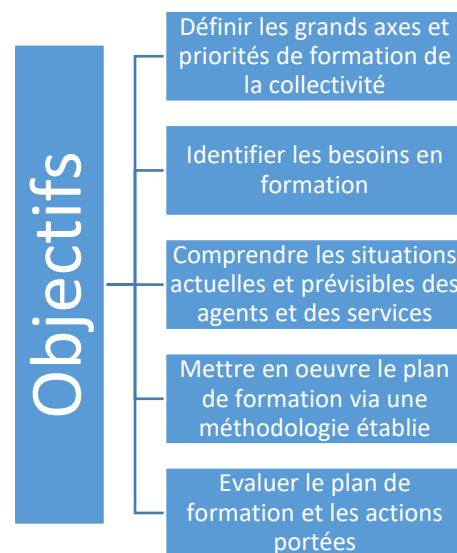
Le plan de formation permet de traduire et de formaliser en actions la politique de formation de l'Agglomération Gaillac Graulhet.

La traduction des objectifs politiques en formations opérationnelles est un processus essentiel pour assurer la cohérence et l'efficacité des actions publiques. En effet, les orientations stratégiques définies par le conseil communautaire doivent être concrétisées par des programmes de formation adaptés, permettant aux acteurs de terrain d'acquérir les compétences nécessaires à leur mise en œuvre. Cela implique une analyse fine des besoins, une adaptation des contenus pédagogiques aux réalités locales, ainsi qu'une évaluation régulière pour mesurer l'impact des formations sur la réalisation des objectifs initiaux. Ainsi, cette démarche favorise non seulement l'appropriation des politiques publiques par les professionnels, mais aussi leur capacité à répondre aux enjeux sociaux, économiques ou environnementaux avec agilité et pertinence.

Le plan de formation pluriannuel va permettre à la collectivité de développer la professionnalisation des agents, en permettant le développement des compétences individuelles et collectives ainsi qu'un accompagnement aux changements concernant les missions actuelles ou futures assurées par les services.

Le plan de formation a vocation à déterminer, pour une période donnée, les actions de formation prioritaires conformément aux besoins exprimés par l'ensemble des directions / services, des agents et de la direction générale.

Il s'inscrit dans une démarche plus globale de gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) qui permettra à la collectivité d'anticiper les évolutions de ses besoins en fonction des objectifs établis à moyens et longs termes.



### 3/ Un plan de formation pour les agents

Ce plan de formation est destiné à l'ensemble des agents de l'Agglomération Gaillac Graulhet. Outil mis à disposition, basé sur les besoins opérationnels des services, il se veut être pratique et utile pour tous.

Il encadre la formation de 2026 à 2028 et donne les axes prioritaires d'orientation.

Le règlement de formation, viendra compléter le plan de formation, le travail engagé actuellement sur le règlement intérieur comporte déjà plusieurs fiches pratiques dédiées à la formation, afin que les agents disposent des informations nécessaires.

## 4/ Le budget formation

L'organisme paritaire collecteur agréé pour la fonction publique est le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) dont les missions de formation et d'emploi concourent à l'accompagnement des collectivités territoriales et de leurs agents dans la réalisation des missions de service public.

Le CNFPT assure la gestion :

- Des formations obligatoires : les formations d'intégration, de professionnalisation et celles réglementées et adaptées aux exigences et contraintes de certains métiers ;
- Des formations non obligatoires : les formations de perfectionnement, les formations diplômantes ou certifiantes ainsi que les préparations aux concours et examens professionnels.

La cotisation versée au CNFPT permet la construction de l'offre de formation du CNFPT quel que soit la modalité pédagogique (présentiel, mixte, à distance, en autoformation, ...).

L'Agglomération a versé en 2024 au CNFPT un montant de 192 622 €, correspondant au prélèvement de 0.9% de la masse salariale.

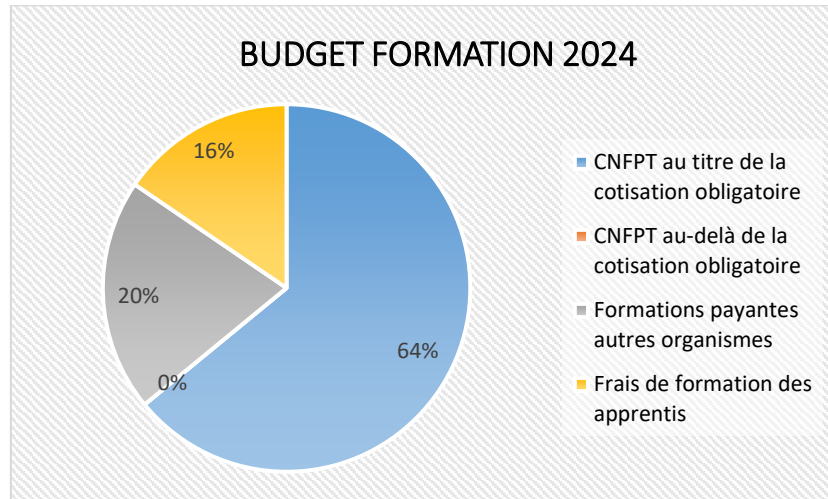
La collectivité poursuit également le recrutement d'apprentis qui représente un levier stratégique d'accompagnement au recrutement, alliant transmission des savoir-faire et insertion professionnelle des jeunes. Une enveloppe de 46 000€ a été consacrée au financement des frais de formation des apprentis en CFA en 2024.

La collectivité consacre également un budget spécifique pour les formations hors CNFPT dont ont besoin les agents (CACES, Habilitations, Formations logiciels métiers, BAFA...) de l'ordre de 61 000€.

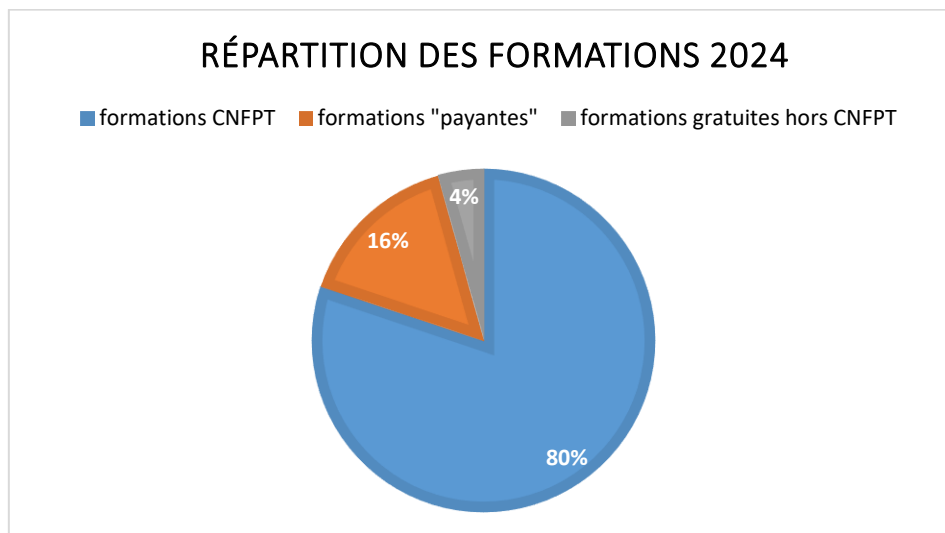
Type de formation	Montant pour 2024
<b>CNFPT au titre de la cotisation obligatoire</b>	192 622€
<b>CNFPT au-delà de la cotisation obligatoire</b>	0
<b>Formations payantes autres organismes</b>	61 547€
<b>Frais de formation des apprentis</b>	46 520€
<b>Total</b>	<b>300 689€</b>

## 5/ Le bilan formation 2024

### Nombres de formations et répartition



- 1250 jours de formation
- Plus de 20% de formations en intra et intra union
- Lancement du parcours manager de proximité
- Suivi des formations sécurité : managers et service prévention



## Les thématiques de formation le plus demandées en 2024

### Fondamentaux

- Evacuation incendie, HACCP, Gestion du temps, postures de travail, excel, formations d'intégration...

### Enfance Famille

- L'attachement, la fonction parentale, les neurosciences, la motricité...

### Gestion RH

- L'entretien pro, le dossier agent, la masse salariale...

### Evolution professionnelle

- Préparations aux concours et examens

### Gouvernance et management

- Animation de réunions, pratique managériale, intelligence collective...

### Education

- Activités périscolaires, communication, le dessin, autorité bienveillante...

### Santé et sécurité

- 1er secours, conseillers prévention...

### Urbanisme et aménagement

- ZAN, cadastre, projet urbain, ADS...

## Programmation formations 2024 (liste non exhaustive)

FORMATIONS 2024					
AXE du plan de formation	Thématique formation	Services/ Directions	Métiers concernés	Effectif formé	Modalité
<b>1 SANTE ET SECURITE</b>					
<b>1.1 Sécurité</b>					
habilitation électrique electricien	SECURITE	ST	Agents techniques et responsables ST	12 (6 CAGG +6 Communes)	INTRA UNION
habilitation électrique non electricien	SECURITE	ST	Agents techniques et responsables ST	12 (6 CAGG +6 Communes)	INTRA UNION
extincteurs	SECURITE	TOUS	TOUS	40	INTRA PAYANTE
évacuation incendie	SECURITE	TOUS	TOUS	24	INTRA
AIPR	SECURITE	ST	Agents techniques et responsables ST	12 (6 CAGG +6 Communes)	INTRA UNION
1er secours jeune enfant	SECURITE	PE	TOUS	15	INTRA
PSC	SECURITE	EDUCATION	TOUS	34	INTRA PAYANTE
<b>1.2 Santé</b>					
Sensibilisation travaux en hauteur				fait en 2023	INTRA UNION CNFPT
CST				fait en 2023	INTRA PAYANTE
F3SCT				fait en 2023	INTRA PAYANTE
Gestes et postures	PREVENTION	TOUS	Tous	20	INTRA CDR TECOU
<b>1.3 Hygiène</b>					
HACCP	HYGIENE	EDUCATION	Cuisiniers, agents de restauration	12	INTRA PRESENTIEL CDR TECOU

<b>2 CARRIERES ET EVOLUTION PRO</b>					
<b>2.1 Formations d'intégration</b>					
2.1.1 FI catégorie A	INTEGRATION	TOUS	TOUS	1	
2.1.2 FI catégorie B	INTEGRATION	TOUS	TOUS	2	
2.1.3 FI catégorie C	INTEGRATION	TOUS	TOUS	45	INTRA BUSQUE
<b>2.2 Prepa concours</b>					
2.2.1 Prépa concours catégorie A	PREPA	TOUS	TOUS	5	CNFPT
2.2.2 Prépa concours catégorie B	PREPA				
2.2.3 Prépa concours catégorie C	PREPA	TOUS	TOUS	2	CNFPT
<b>2.3 Prépa examens</b>					
2.3.1 Prépa examens catégorie A	PREPA				
2.3.2 Prépa examens catégorie B	PREPA	TOUS	TOUS	3	CNFPT
2.3.3 Prépa examens catégorie C	PREPA				
<b>2.4 Accompagnement VAE</b>					
<b>2.5 Lutte contre l'illettrisme</b>	BASE	TOUS	TOUS	1	CNFPT

<b>3 ACCOMPAGNEMENT DES METIERS</b>					
<b>3.1 Parcours managers de proximité</b>	METIERS	TOUS	Manager petit effectif, prise de poste	15	INTRA CDR TECOU
<b>3.2 Formations spécifiques</b>					
3.2.1 ATSEM PE	METIER	EDUCATION	ATSEM	9	INTRA GAILLAC
3.2.2 BAFA	METIER	EDUCATION	Animateurs	12	PRESTATION PAYANTE
3.2.3 BAFD	METIER	EDUCATION	animateurs/ directeurs adjoints	17	PRESTATION PAYANTE
3.2.4 Cartographie	METIER	SIG		3	PRESTATION PAYANTE
3.2.5 Mediateur pol ville	METIER	Politique de la ville	adulte relai	1	PRESTATION PAYANTE
3.2.6 Formations ADIL	METIER	Urbanisme	instructeur	1	PRESTATION PAYANTE
3.2.7 Formations ADIAJ	METIER	services supports	agent administratif	1	PRESTATION PAYANTE
...					
<b>3.4 Formations transversales</b>					
Gestion du temps	METIER	TOUS	TOUS	20	INTRA CDR TECOU
Secretaires mairies	METIER	BDC	secretaires mairies	15	INTRA CDR TECOU
PE attachement	METIER	Petite enfance	EJE, assis éduc, puer, auxi...	15	INTRA SUR SITE
PE HACCP sanivap	METIER	Petite enfance	agents d'entretien des creches	12	INTRA
Laïcité	LAICITE	TOUS	agents en face à face publics prioritaires	20	INTRA
Seminaires journées pédagogiques	propre aux directions				
Finances publiques	METIER	TOUS	prise de poste	12	INTRA
...					

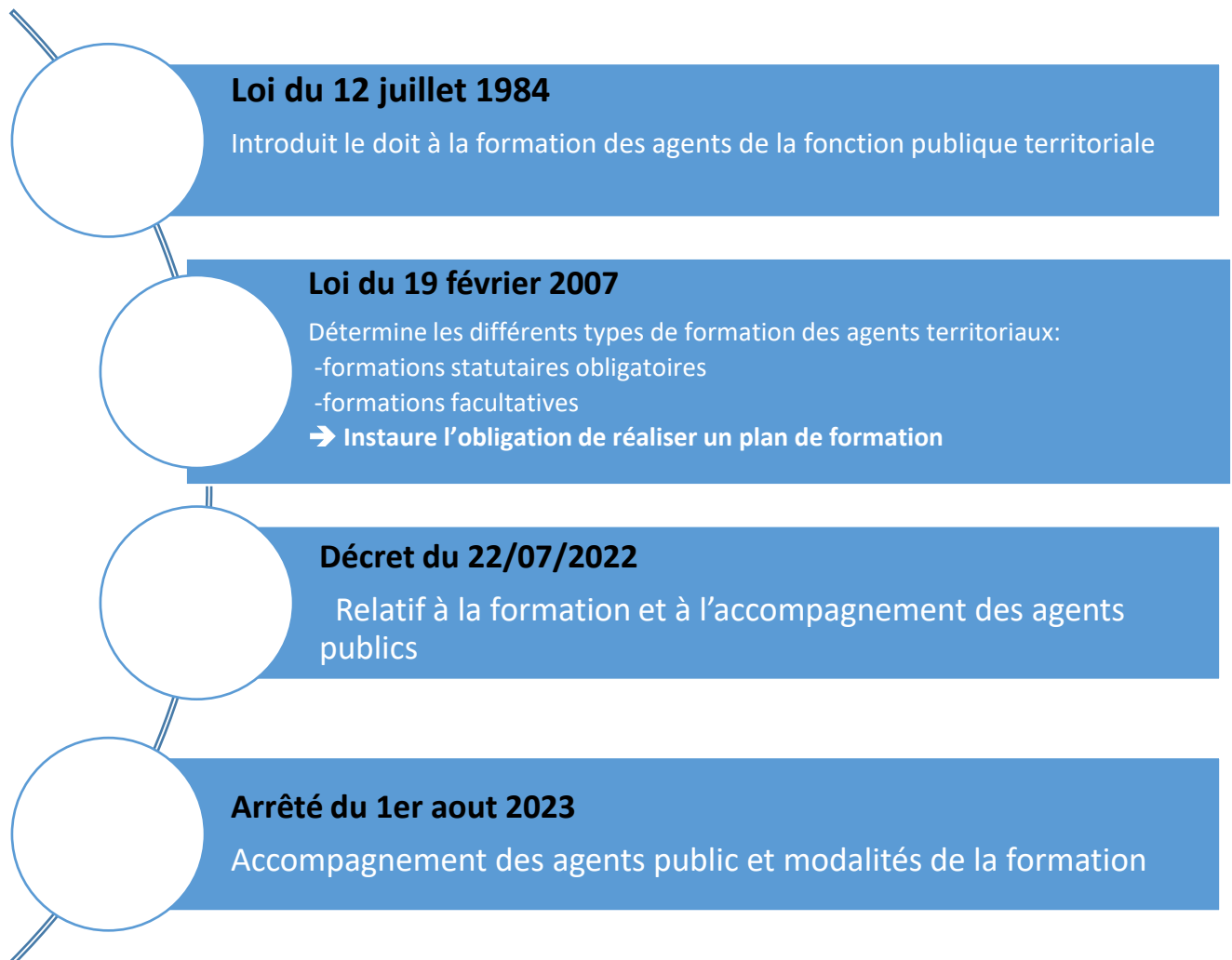
La collectivité développe les formations en intra et en intra union en fonction des jours alloués par le CNFPT annuellement, les parcours à l'attention des managers mais aussi un travail en collaboration avec le service numérique sur les compétences métiers et l'utilisation des outils numériques.

## B. LE CADRE REGLEMENTAIRE

---

### 1/ La formation dans la fonction publique territoriale

#### Cadre juridique



Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu à l'agent public, qu'il soit fonctionnaire ou contractuel de droit public.

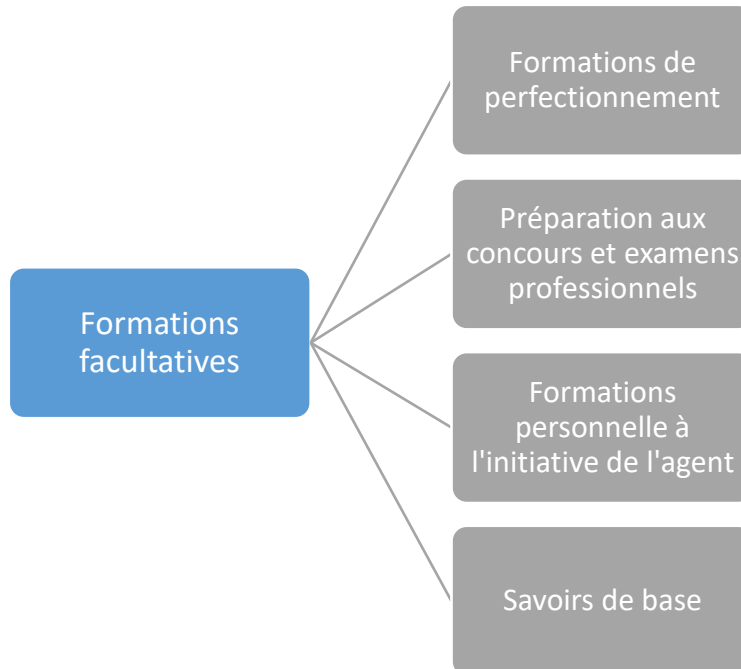
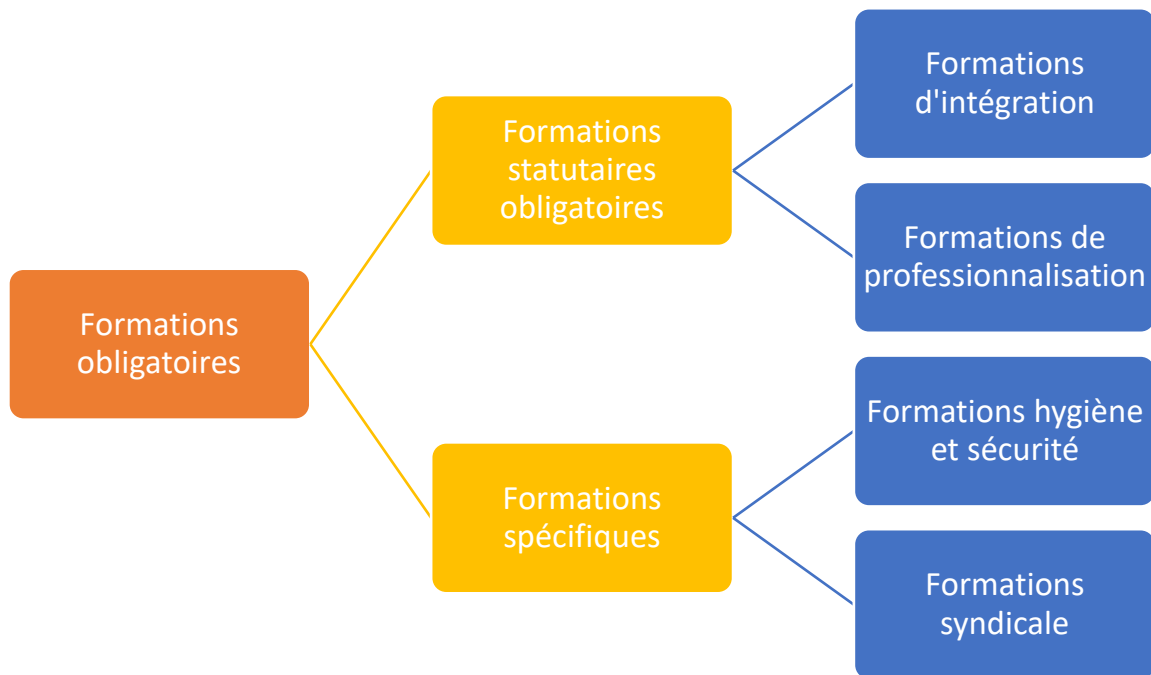
Ce droit favorise le développement professionnel et personnel de l'agent, facilite son parcours professionnel, sa mobilité et sa promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Il permet son adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Enfin, il concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

Le code général de la fonction publique fixe les principes généraux en matière de formation des fonctionnaires territoriaux.

Il convient de distinguer :

- la formation statutaire obligatoire, dont les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008
- la formation non statutaire, accordée sous réserve des nécessités du service, dont les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007.

## Deux types de formations



## Le public prioritaire

Le décret 2022-1043 du 22 juillet 2022 définit 3 catégories d'agents qui bénéficient d'un accès prioritaire aux actions de formation de perfectionnement, préparation aux concours et examens, formation personnelle à l'initiative de l'agent, actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ainsi que les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation.

Les bénéficiaires sont :

- L'agent public (titulaire ou contractuel) en catégorie C dont le niveau de diplôme est inférieur au niveau 4 (baccalauréat) ;
- L'agent public en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8 du CGFP ;
- L'agent public pour lequel il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'il est particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle individuelle.

## L'agent au cœur du parcours de formation

Chaque agent est au cœur de la construction de son propre parcours de formation, jouant un rôle central dans le pilotage de son développement professionnel. Grâce à une démarche proactive, il peut identifier ses besoins en compétences, construire son projet professionnel et mobiliser les ressources disponibles. Il est accompagné dans ce parcours par le service formation de la collectivité et sa hiérarchie.

## Fonctionnement CAGG

Les modalités de demande ainsi que l'ensemble des procédures liées aux formations seront détaillées dans le règlement formation. (Plafonds éventuels, critères, format des demandes ...)

## 2/ Les formations statutaires obligatoires (FSO)

Dans le cadre de la formation obligatoire définie par les statuts particuliers, les fonctionnaires territoriaux sont astreints de suivre :

- des actions favorisant l'intégration dans la FPT, dispensées aux fonctionnaires de toutes catégories
- des actions de professionnalisation, dispensées aux fonctionnaires tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité.

Le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 fixe les dispositions relatives à la formation d'intégration et à la formation de professionnalisation applicables aux fonctionnaires de l'ensemble des cadres d'emplois, hormis ceux des sapeurs-pompiers professionnels et de la police municipale.

Le suivi par l'agent des formations statutaires obligatoires conditionne son évolution de carrière.

### La formation d'intégration

Les agents doivent suivre, dans la première année suivant leur nomination dans un cadre d'emplois, une formation d'intégration.

**Objectif** : Faciliter l'intégration des fonctionnaires par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent leurs missions.

Cette obligation est applicable aux membres de tous les cadres d'emplois, hormis :

- les policiers municipaux et les sapeurs-pompiers professionnels, dont la formation est réglementée par des dispositions spécifiques
- les administrateurs, les conservateurs de bibliothèques et les conservateurs du patrimoine qui doivent suivre une formation initiale d'application préalable à l'inscription sur liste d'aptitude et au recrutement.

Les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés prévoient que la formation d'intégration dure 5 jours ou, pour certains d'entre eux 10 jours.

La formation d'intégration est organisée et mise en œuvre par le CNFPT.

La formation d'intégration conditionne la titularisation, ce qui signifie que la titularisation est subordonnée, sauf dispositions statutaires contraires, au respect de l'obligation de suivi de la formation d'intégration. Ainsi, tous les statuts particuliers concernés prévoient que la

titularisation est prononcée au vu, notamment, d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le CNFPT.

Cette obligation ne s'applique pas :

- aux membres des cadres d'emplois dont le statut particulier prévoit qu'ils sont nommés en qualité d'élève par le CNFPT après avoir été déclarés aptes par le jury de concours (cadres d'emplois des administrateurs, des conservateurs du patrimoine, des conservateurs de bibliothèques et des ingénieurs en chef.)
- aux agents recrutés par voie de promotion interne

## La formation de professionnalisation

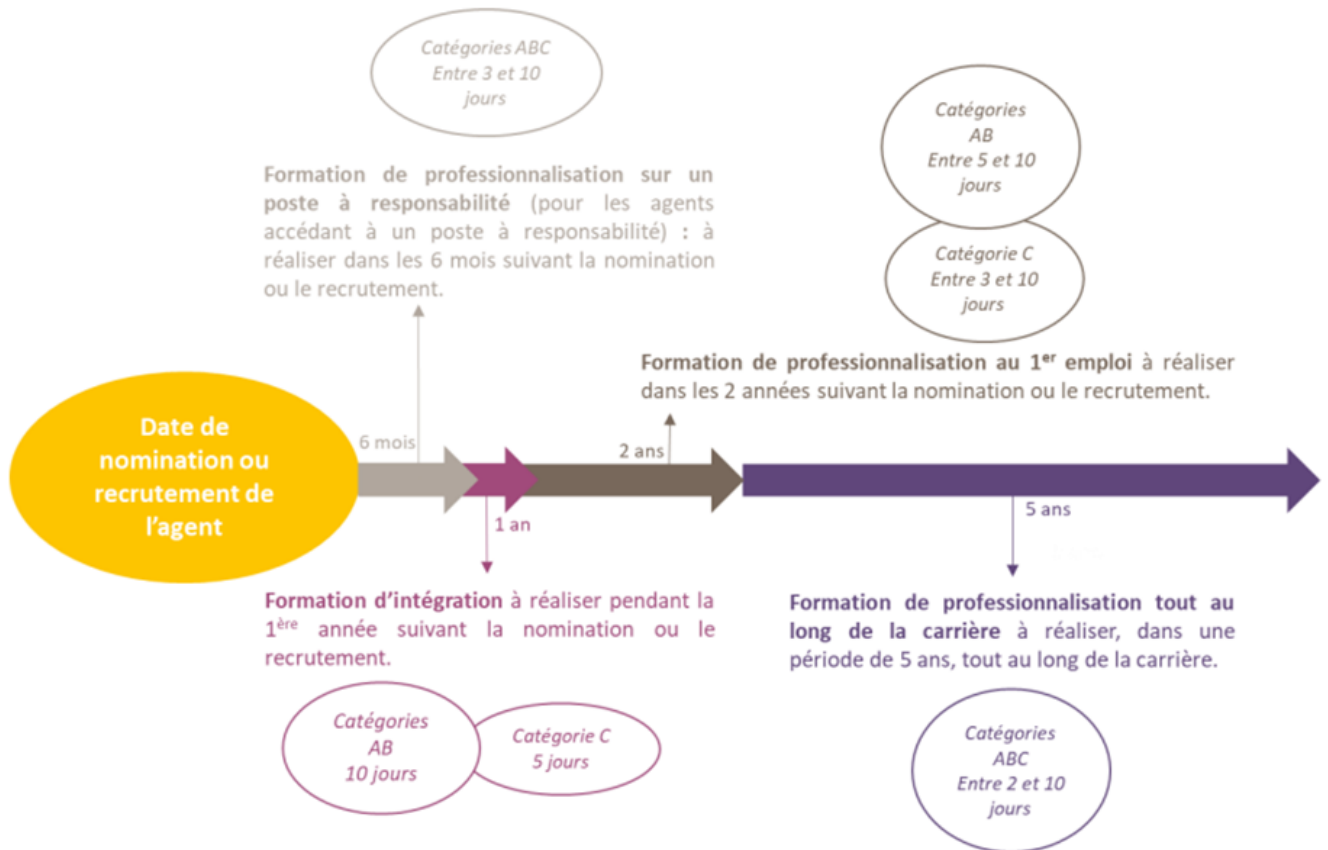
Objectif : Permettre l'adaptation à l'emploi des agents de toutes catégories et le maintien à Niveau de leurs compétences.

Modalités : Il appartient à l'agent de construire, en lien avec son chef de service, à l'occasion de L'entretien professionnel, son parcours de développement des compétences nécessaires à L'exercice de ses fonctions.

Bénéficiaires : Tous les agents, toutes filières et catégories confondues, sont concernés, à L'exception de la police municipale qui bénéficie d'une formation initiale et continue Spécifique.

Principe : Il appartient à chaque agent de veiller à suivre ses obligations de formation qui Conditionnent la titularisation, l'avancement de grade et la promotion interne.

**Rappel des formations statutaires à réaliser par les agents fonctionnaires et les agents recrutés sur un emploi permanent pour une durée d'au moins un an, en application de l'article L332-8 du code général de la fonction publique.**



### 3/ Les formations santé et sécurité au travail

Principe : Les formations d'hygiène et de sécurité sont un droit mais aussi une obligation. Liées au poste de travail, elles sont destinées aux agents qui, par leurs missions, sont tenus de connaître et de respecter les règles de sécurité pour exercer leurs tâches dans les conditions satisfaisantes. Le plan de formation prévoit non seulement les formations obligatoires ou recommandées mais également des actions de prévention des risques professionnels.

En outre, des formations sont obligatoirement suivies par les membres du comité social territorial siégeant en formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (FSSSCT) ainsi que le conseiller et les assistants de prévention, leur permettant de mener à bien toutes les prescriptions réglementaires en la matière.

Objectif : Garantir la santé et la sécurité des agents au travail, prévenir l'employabilité et les Phénomènes d'usures professionnelles

## 4/ Les autres types de formations

Ces formations concernent les fonctionnaires territoriaux aussi bien que les agents non Titulaires. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service.

### La formation de perfectionnement

Objectif : Veiller au maintien des capacités des agents à occuper le poste, adapter les Compétences, approfondir les connaissances et en acquérir de nouvelles pour mener à bien les Missions de l'emploi exercé.

Bénéficiaires : Tous les agents fonctionnaires et contractuels de la fonction publique territoriale Ainsi que les assistants maternels.

Programme : Les formations de perfectionnement relèvent principalement du catalogue du CNFPT et sont prévues dans le plan de formation triennal 2026-2028. Les formations à réaliser Sont priorisées en lien avec le chef de service.

## La formation personnelle

Plusieurs formations rentrent dans ce type de catégorie :

### ✓ *La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)*

Est un dispositif qui permet à toute personne, quels que soient son âge, son niveau d'études ou son statut, de faire reconnaître officiellement ses compétences professionnelles acquises par l'expérience, en vue d'obtenir un diplôme, un titre professionnel ou un certificat de qualification enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Accessible à toute personne justifiant d'au moins un an d'expérience en lien avec la certification visée, la VAE repose sur un parcours structuré : accompagnement, constitution d'un dossier de preuves, évaluation par un jury. Ce processus valorise les savoir-faire et les savoir-être acquis en situation de travail, bénévolat ou activités personnelles, offrant ainsi une seconde chance à ceux qui souhaitent évoluer professionnellement ou sécuriser leur parcours.

La VAE est un levier d'évolution professionnelle, de reconversion ou de retour à l'emploi, tout en répondant aux besoins des employeurs en matière de compétences et de qualification.

### ✓ *Le bilan de compétences*

Est un dispositif d'accompagnement personnalisé qui permet à un agent de faire le point sur ses compétences, ses aptitudes et ses motivations, afin de définir un projet professionnel cohérent ou de construire un plan de développement de carrière.

Réalisé avec l'appui d'un consultant qualifié, ce bilan s'articule autour de trois phases principales :

- L'analyse des besoins et des attentes de la personne,
- L'identification des compétences, des valeurs et des aspirations à travers des entretiens, des tests et des mises en situation,
- La formalisation d'un projet professionnel réaliste, accompagné d'un plan d'action concret (formations, mobilité, reconversion, etc.).

Le bilan de compétences est un outil de l'évolution professionnelle, la mobilité ou la reconversion, tout en renforçant la confiance et l'autonomie des individus dans la gestion de leur parcours.

## ✓ *Le bilan professionnel*

Le bilan de parcours professionnel consiste en une analyse du parcours professionnel et des motivations de l'agent en vue de l'aider à élaborer et à mettre en œuvre son projet professionnel.

Il est réalisé soit à l'initiative de l'agent, soit à l'initiative de l'employeur avec l'accord de l'agent et conduit par un professionnel qualifié en matière d'accompagnement des évolutions professionnelles.

Les modalités de réalisation du bilan de parcours professionnel sont définies par un arrêté des ministres chargés de la fonction publique, de la santé et des collectivités territoriales.

Ce bilan peut s'effectuer sous la forme de séances de travail collectives ou selon la situation d'un agent, sous forme d'entretiens individuels.

Au terme du bilan, un document de synthèse est établi conjointement par l'agent et le professionnel, précisant les résultats du bilan, les principales compétences mobilisées ainsi que les pistes d'évolution professionnelle identifiées

## ✓ *La formation délivrant un diplôme ou un titre inscrit au répertoire national des Certifications professionnelles (RNCP).*

### Les titres professionnels

Un titre professionnel est une certification professionnelle qui permet d'acquérir des compétences professionnelles spécifiques et favorise l'accès à l'emploi ou l'évolution professionnelle de son titulaire. Il atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'un métier.

Les titres professionnels sont enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) géré par France compétences. Les titres professionnels sont composés de blocs de compétences dénommés certificats de compétences professionnelles (CCP).

Le titre professionnel couvre tous les secteurs (bâtiment, services à la personne, transports, restauration, commerce, industrie, etc.) et différents niveaux de qualification :

- Niveau 3 (ancien niveau V), correspondant au niveau CAP ;
- Niveau 4 (ancien niveau IV), correspondant au niveau BAC ;
- Niveau 5 (ancien niveau III), correspondant au niveau BTS ou DUT ;
- Niveau 6 (ancien niveau II), correspondant au niveau BAC+3 ou 4 (licence, BUT)

Les sessions d'examen sont organisées par des centres qui sont agréés pour une durée déterminée par la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) compétente.

## Les diplômes

Les niveaux de diplômes en France, classés selon le cadre national des certifications professionnelles (CNCP), qui s'aligne sur le cadre européen des certifications (CEC). Ces niveaux permettent de situer chaque diplôme ou titre (y compris ceux inscrits au RNCP) dans une échelle de compétences et de savoirs.

Titre du diplôme	Niveau de diplôme
CAP, BEP	3 (anciennement V)
Baccalauréat, BP	4 (anciennement IV)
DEUG, BTS, DUT, DEUST	5 (anciennement III)
Licence, licence professionnelle, BUT	6 (anciennement II)
Maîtrise	6 (anciennement II)
Master, diplôme d'études approfondies, diplôme d'études supérieures spécialisées, diplôme d'ingénieur	7 (anciennement I)
Doctorat, habilitation à diriger des recherches	8 (anciennement I)

## *✓ Formations aux savoirs de base, lutte contre l'illettrisme*

**Objectif :** Permettre aux agents territoriaux d'acquérir et de maîtriser les compétences de base : Lire, écrire, calculer, comprendre, émettre un message oral simple, se repérer dans l'espace et le temps.

**Bénéficiaires :** Tous les agents qui ne maîtrisent pas les savoirs de base.

**Conditions :** Les agents doivent passer des tests de positionnement afin de les orienter vers la Formation adaptée favorisant ainsi l'individualisation des parcours.

**Programme :** Les formations de remise à niveau ou de lutte contre l'illettrisme et pour L'apprentissage de la langue française relèvent principalement du catalogue du CNFPT et sont Prévues dans le plan de formation triennal 2026-2028. Les formations à réaliser sont priorisées En lien avec le chef de service à l'occasion de l'entretien professionnel.

**Procédure :** Ces actions de formation sont dispensées en cours de carrière à la demande de L'employeur ou à l'initiative de l'agent.

## ✓ Préparation aux concours et examens professionnels

Préparer un concours ou un examen professionnel relève d'un projet construit et partagé entre l'agent et sa collectivité.

Une préparation à un concours ou à un examen professionnel demande une réflexion préalable approfondie de l'agent et constitue un projet étalé souvent sur plusieurs années.

Elle constitue un engagement tripartite entre :

- l'agent qui élabore et conduit son projet professionnel,
- la collectivité qui favorise et valide le projet de l'agent,
- le CNFPT qui accompagne les agents dans leur parcours en leur proposant parmi les dispositifs de l'établissement une offre de formation adaptée à leurs besoins.

La préparation à un concours ou à un examen professionnel demande nécessairement à l'agent un véritable engagement de suivi et d'assiduité.

Objectif : Permettre aux agents territoriaux de mieux appréhender les épreuves des concours et Examens professionnels dans une perspective d'évolution de carrière.

Bénéficiaires : Tous les agents titulaires et contractuels de la collectivité.

Conditions : Les agents doivent passer des tests de prérequis afin de valider leur aptitude à suivre

La préparation et les orienter, le cas échéant, vers la formation adaptée.

L'agent ne peut pas bénéficier d'une préparation s'il a suivi une préparation au concours et examens dans les 12 derniers mois.

Programme : Les formations de préparation à un concours ou examens professionnels relèvent Principalement du catalogue du CNFPT et sont prévues dans le plan de formation triennal 2026-2028. Les formations à réaliser sont priorisées en lien avec les managers.

L'inscription à un concours ou un examen professionnel de la fonction publique territoriale est effectué à l'initiative de l'agent qui réalise lui-même les formalités d'inscriptions et de transmission du dossier d'inscription complété auprès du CDG organisateur.

## 6 / Les dispositifs pouvant être sollicités

Il existe plusieurs dispositifs qui peuvent être sollicités par l'agent selon les situations afin de suivre une formation :

### ✓ *Le CPA : Compte personnel d'activité*

Il comprend :

Le CPF (compte personnel de formation)

Le CEC (compte d'engagement citoyen).

Le Compte Personnel d'Activité (CPA) est un dispositif créé pour accompagner chaque actif tout au long de sa vie professionnelle, en centralisant ses droits et en facilitant l'accès à la formation, à l'emploi et à la sécurisation des parcours.

Le CPA permet à chaque individu de cumuler des droits à la formation, de valoriser ses engagements bénévoles ou citoyens, et de bénéficier d'un suivi personnalisé de son parcours professionnel. Accessible en ligne via un portail dédié, il offre une vision claire et actualisée des droits acquis, favorisant ainsi l'autonomie et la responsabilité de chacun dans la gestion de sa carrière et de ses compétences. Ce dispositif s'inscrit dans une logique de sécurisation des parcours professionnels et d'adaptation aux évolutions du marché du travail.

### ✓ *Le CPF*

Le CPF permet à l'agent de suivre des formations qualifiantes et de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

L'agent acquiert des heures sur son CPF qu'il peut utiliser, sous réserve de l'accord de son administration, afin de suivre des actions de formation

La formation doit avoir pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

Le projet d'évolution professionnelle peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

Le projet = future mobilité, promotion ou reconversion professionnelle

## Les formations

- Le CPF se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et couvre un champ plus large
- Le CPF permet de suivre toute action de formation ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle
- Le CPF peut être utilisé pour préparer les concours et examens, effectuer un bilan professionnel ou de compétences, une VAE
- Les actions de formation se déroulent en priorité sur le temps de travail
- Les formations relatives à l'adaptation aux fonctions exercées sont exclues du CPF

La priorité est donnée aux formations assurées par l'employeur le cas échéant (en cas de pluralité d'actions).

## Alimentation du CPF

- Alimentation en heures de formation au 31 décembre de chaque année (art 3 du décret n°2017-928)
- À hauteur de 25h maximum par année de travail jusqu'à un crédit de 150h

Les droits acquis en euros dans le privé peuvent être convertis en heures dans le public, lorsque l'agent est en activité. Cependant l'opération inverse n'est pas possible pour un agent en fonction, la monétisation existant uniquement dans le secteur privé.

Une disposition dérogatoire est prévue pour les fonctionnaires de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 : l'alimentation du compte s'élève à 50 heures maximum par année civile et le plafond est porté à 400 heures.

## L'abondement pour prévention de l'inaptitude

En outre, en complément des droits acquis, un crédit d'heures supplémentaires est attribué à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Pour pouvoir bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent doit présenter un avis du médecin du travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Priorité aux actions permettant de :

- prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions
- valider des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification
- préparer les concours et examens

Priorités aux agents suivants :

Le fonctionnaire qui appartient à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie C ou l'agent contractuel qui occupe un emploi de niveau de catégorie C, et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant à un niveau prévu par voie réglementaire.

L'agent public en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8.

L'agent public pour lequel il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'il est particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque

### Délibération

Les modalités précises d'utilisation établies par la collectivité font l'objet d'une délibération du conseil communautaire qui précise le cadre d'utilisation et le cas échéant la participation de l'employeur.

## ✓ *Le CFP : Congé de formation professionnelle*

Le Congé de Formation Professionnelle (CFP) dans la Fonction Publique Territoriale (FPT) permet aux agents titulaires ou non titulaires (sous conditions) de suivre une formation en vue d'acquérir de nouvelles compétences, de se préparer à un concours, ou de favoriser leur évolution professionnelle. Ce dispositif est régi par les articles 22 à 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et les décrets associés.

### Conditions d'accès

- Ancienneté : L'agent doit justifier d'au moins 3 ans de services effectifs dans la fonction publique territoriale.
- Durée : Le congé peut être accordé pour une durée maximale de 3 ans sur l'ensemble de la carrière, renouvelable sous conditions.
- Formation éligible : La formation doit être en lien avec les missions de la collectivité ou contribuer au développement des compétences de l'agent.

### Objectifs

Le CFP vise à favoriser la mobilité interne, l'adaptation aux évolutions des métiers territoriaux et l'accès à des postes à responsabilité, tout en renforçant l'attractivité et la professionnalisation des agents de la FPT.

## ✓ *Le congé de transition professionnelle*

### Conditions d'accès.

Un congé de transition professionnelle peut être accordé à certains agents en cas de nécessité d'exercer un nouveau métier, constatée d'un commun accord avec l'employeur. D'une durée maximale d'un an, il permet de suivre les actions de formation longue nécessaires à l'exercice d'un nouveau métier, auprès d'une administration ou dans le secteur privé.

Peuvent bénéficier de ce congés les agents prioritaires.

### Modalités

Ce congé permet à l'agent de suivre une action ou un parcours de formation :

- d'une durée égale ou supérieure à 120 heures et sanctionnée par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national, par une attestation de validation de blocs de compétences ou par une certification ou habilitation enregistrée dans le répertoire spécifique (art. L. 6113-6 code du travail) ;
- d'une durée égale ou supérieure à 70 heures et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises.

### Situation de l'agent et rémunération

Le bénéficiaire du congé est en position d'activité. La période est assimilée à des services effectifs dans le corps ou le cadre d'emploi.

Le fonctionnaire en congé de transition professionnelle conserve son traitement brut et, le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement.

Le bénéficiaire du congé doit transmettre, selon un calendrier fixé d'un commun accord avec son employeur, les attestations établies par l'organisme de formation justifiant son assiduité à l'action de formation. Il perd le bénéfice de ce congé s'il cesse de suivre cette action sans motif légitime.

- ✓ Il est important que l'agent et son manager effectuent un échange en amont des demandes concernant les différents dispositifs, notamment lors de l'entretien professionnel, afin que les demandes soient anticipées d'un point de vue organisationnel et budgétaire (à minima N-1).
  
- ✓ Chaque dispositif relevant d'un cadre propre, le service formation est présent afin d'échanger avec l'agent en amont de sa demande sur les modalités et les conditions d'accès.
  
- ✓ La mobilisation de l'ensemble de ces dispositifs est soumise à la validation de la collectivité.
  
- ✓ Des informations concernant ces dispositifs sont consultables dans les fiches du règlement intérieur.
  
- ✓ Le règlement formation viendra étayer ces informations.

## C. LE PLAN DE FORMATION 2026/2028

### 1/ Méthodologie

#### Méthodologie actuelle



**1**

##### Recensement des besoins

Lors de la préparation budgétaire/entretiens annuels/  
remontées du terrain:

- formations individuelles payantes
- formations en intra CNFPT

**2**

##### Mise en œuvre annuelle des formations

Et

Suivi des demandes individuelles CNFPT au fil de l'eau



#### Méthodologie proposée



**1**

##### Le cadrage

Définition des  
axes  
stratégiques

et validation du  
projet

**2**

##### L'élaboration

2.1 Identification  
et recueil  
des besoins

2.2 Transformation  
des besoins  
en formations

2.3 Hiérarchisation  
/arbitrage



Formalisation  
du plan

**3**

##### Mise en œuvre pluriannuelle 2026/2028

**4**

##### Evaluation

L'élaboration du plan de formation débute avec l'identification des besoins de la collectivité et les évolutions souhaitées :

Projets, contraintes liées à l'environnement, tendances de certaines activités (développement, maintien, récession, remontées N-1 des services et agents en termes de formations).

## 2/ Les axes du plan de formation

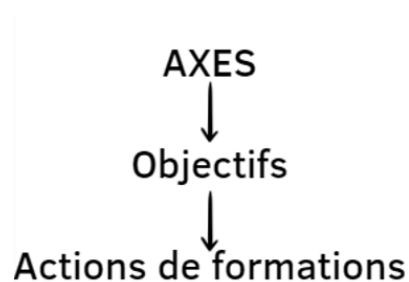
### Pourquoi définir des axes ?

Les axes donnent les grandes orientations du plan de formation à suivre,

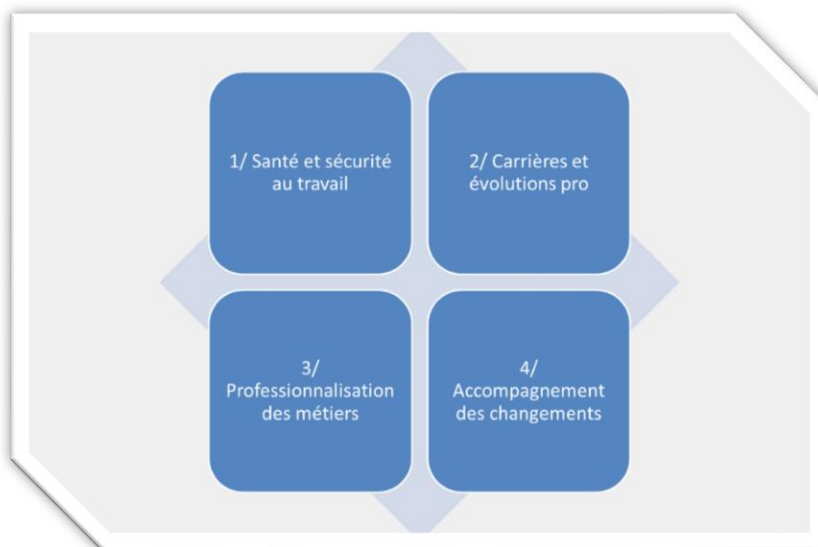
Ces orientations sont ensuite à décliner en objectifs et en actions de formations concrètes.

Les axes permettent également de fixer des niveaux de priorité.

Ils concernent l'ensemble des agents (contractuels et titulaires).



## 4 axes d'orientation



<p><b>AXE 1</b></p> <p><b>Prévenir le risque et préserver la santé et la sécurité au travail</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formations obligatoires sécurité</li> <li>✓ Formations conduite et habilitations</li> <li>✓ Prévention</li> </ul>
<p><b>AXE 2</b></p> <p><b>Carrières et évolutions professionnelles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formations statutaires obligatoires</li> <li>✓ Préparations concours et examens</li> <li>✓ Savoirs de base /illettrisme</li> </ul>
<p><b>AXE 3</b></p> <p><b>Professionnalisation des métiers</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Parcours et cycles spécifiques</li> <li>✓ Formations métiers</li> <li>✓ Formations transversales</li> <li>✓ Formations individuelles</li> </ul>
<p><b>AXE 4</b></p> <p><b>Accompagnement des changements</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reclassement</li> <li>✓ Dispositifs d 'Accompagnement (bilan de compétence, bilan professionnel)</li> <li>✓ Reconversion</li> <li>✓ Préparation à la retraite</li> </ul>

## Déclinaison des axes en objectifs

### **AXE 1**

#### **Santé et sécurité au travail**

##### Sécurité

1.1 Objectif : Disposer des habilitations et formations réglementaires nécessaires à l'exercice des missions

##### Santé

1.2 Objectif : Prévenir le risque et préserver la santé et la sécurité au travail

---

### **AXE 2**

#### **Carrières et évolutions professionnelles**

2.1 Objectif : satisfaire aux obligations édictées par le cadre statutaire (FSO)

2.2 Objectif : accompagner et conseiller les agents dans leur carrière professionnelle

---

### **AXE 3**

#### **Professionalisation des métiers**

3.1 Objectif : Développer les compétences nécessaires à la mise en œuvre de l'action publique par les agents

---

### **AXE 4**

#### **Accompagnement des changements**

4.1 Objectif : Proposer les dispositifs adaptés aux agents dans le cadre des changements individuels

---

### 3/ Les acteurs du plan de formation

#### Acteurs internes

- *L'agent* : est le premier acteur concerné par sa formation et son évolution de carrière. Il peut formuler ses besoins en lien avec son supérieur hiérarchique. Il a des droits et devoirs en matière de formation.
- *Le supérieur hiérarchique* : son principal rôle est de veiller à ce que les attentes de la collectivité soient déclinées en propositions de formation à l'agent. Il aide à construire le parcours de développement de compétences de l'agent et met également en perspective ses souhaits d'évolution professionnelle, notamment à l'occasion de l'entretien professionnel annuel. Il formule un avis motivé sur la demande de l'agent.
- *Le directeur* : après échanges avec les encadrants de sa direction, il définit les objectifs de formation, tant collectifs qu'individuels. Dans le cadre du plan pluriannuel de formation, il partage les différents axes de travail transversaux.
- *Le service formation* : Il conseille les agents dans l'élaboration de leur projet d'évolution professionnelle et est l'interlocuteur privilégié des cadres et cadres intermédiaires. Il pilote la mise en œuvre du plan de formation en lien avec les directeurs et chefs de service, la direction générale, de l'élaboration à l'inscription. Il est en lien avec les différents partenaires extérieurs.
- *La direction des Ressources humaines et le comité de direction générale (CODG)* émettent un avis sur les demandes de formations payantes. Le Président de la collectivité décide de la suite à donner à ces demandes de formation.
- *Le CST (Comité Social Territorial)* est consulté sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de la collectivité, à la formation professionnelle et au travail des agents. Il émet un avis sur les bilans annuels. Il traite exclusivement les questions d'ordre collectif. Le CST est donc tenu de donner son avis sur le plan de formation pluriannuel des agents.
- *La F3SCT (la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail)*  
Examine les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la protection de la sécurité et les conditions de travail des agents. La FSSCT peut émettre des préconisations en matière de formation hygiène, santé et sécurité au travail.
- *Les échanges de pratiques et les formateurs internes*  
Souhait de développer les partages d'expertise en interne et d'envisager la mise en place de formateurs internes habilités (HACCP, PRAP, PSC...).

## Acteurs externes

- *Le CNFPT*

Le partenaire privilégié de la collectivité est le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale). Il a pour objectif « d'assurer la formation tout au long de la vie » des agents. La collectivité verse une cotisation au CNFPT correspondant à 0.9 % de sa masse salariale.

- *Prestataires de formation*

Le recours à un autre organisme de formation reste possible (dans la limite des crédits disponibles) dès lors que les formations sollicitées ne sont pas prévues au catalogue du CNFPT.

La collectivité fait notamment appel à d'autres organismes de formation sur les thématiques de la santé et sécurité au travail (secourisme, CACES, manipulation des extincteurs, habilitations électriques...).

- *Collaboration avec d'autres collectivités*

Lorsque les besoins de la CAGG correspondent à ceux d'une autre collectivité et que la prévision d'une formation en intra union par le biais du CNFPT est possible.

- *Extension des collaborations*

Partenariats avec les universités et CFA.

## 4/ Les modalités de la formation

Les modes d'apprentissage évoluent et se diversifient pour s'adapter aux contraintes temporelles et géographiques des agents. Ainsi, Il existe différentes méthodes pédagogiques :

### Intra-collectivité

Le besoin de formation est exprimé par une seule collectivité qui a un effectif suffisant d'agents pour organiser une formation en interne et dans ses locaux.

### Union de collectivités (formation intra-union)

Plusieurs collectivités, souvent limitrophes, identifient un besoin de formation commun pour un nombre limité d'agents à former. Une collectivité pilote le projet, expose le besoin au CNFPT qui, en retour, apporte une réponse de formation sur mesure.

### Inter-collectivités

La formation est organisée par le CNFPT avec d'autres stagiaires issus d'autres collectivités. Les agents s'inscrivent individuellement en formation.

Soit la collectivité n'a pas le matériel adéquat dans les services, soit le nombre d'agents est insuffisant pour organiser une session dans ses locaux.

### Les formations en accès libre

Les formations en ligne ouvertes à tous, de type MOOC (Massive Open Online Course) sont proposées par le CNFPT sur la plateforme FUN (France Université Numérique). Les inscriptions s'effectuent librement par l'agent directement sur la plateforme. Des tests d'auto-évaluation tout au long de la formation sont prévus. Avec cette offre, le CNFPT vise à rendre accessible au plus grand nombre ses formations numériques et à inciter les agents territoriaux à placer le numérique au cœur de leur parcours de formation.

## Les formations mixtes

Ces formations proposent à la fois des temps à distance et des temps en présentiel. Les sessions à distance sont ouvertes pour une durée permettant à l'agent de fractionner

Son temps de formation. Elles délivrent par exemple, un ensemble d'informations et de savoirs avant le regroupement en présentiel.

## Les Webinaires et classes virtuelles

Depuis janvier 2017, le CNFPT propose des conférences en ligne.

Le webinaire permet de réunir en temps réel sur Internet des participants et un formateur, qui peuvent notamment se voir, échanger, partager des documents, des vidéos, à propos d'un thème précis et sur une durée d'une à deux heures.

## Les colloques et séminaires

Ils répondent à un besoin d'informations sur un sujet précis.

## 5/ Procédure de validation du projet de plan de formation



La validation du projet de plan de formation est un processus structuré visant à s’assurer que les actions de formation proposées répondent aux besoins de la collectivité, aux attentes des agents, et aux contraintes budgétaires et réglementaires. Ce processus repose sur une démarche collaborative, impliquant plusieurs acteurs.

L’objectif principal est de garantir que le plan de formation soit :

- Pertinent : aligné sur les enjeux de l’entreprise et les besoins réels des équipes.
- Réaliste : faisable en termes de ressources, de temps et de budget.
- Efficace : conçu pour avoir un impact sur les compétences et la performance.

Les grandes phases de son élaboration incluent :

- L’identification et l’analyse des besoins de formation.
- La construction d’un plan détaillé (actions, publics, budget, calendrier).
- La consultation et l’adhésion des parties prenantes.
- La validation finale par le conseil communautaire.
- Le déploiement, le suivi et l’évaluation des actions.

Les acteurs clés :

- La direction générale pour la validation stratégique et budgétaire.
- Les managers pour l'expression des besoins et la validation opérationnelle.
- Les représentants du personnel pour l'avis consultatif.
- Le CNFPT pour avis consultatif et vérification de l'adéquation du plan.
- Le service formation pour la coordination et le suivi.

Les enjeux :

- Garantir la conformité légale et réglementaire.
- Assurer l'adéquation entre les compétences développées et les besoins de la collectivité dans la réalisation de ses missions de service public.
- Optimiser l'utilisation des budgets formation.
- Favoriser l'engagement et la motivation des agents.

➡ La validation du projet de plan de formation est un processus participatif, visant à transformer des besoins identifiés en actions concrètes, validées et financées, pour le développement des compétences et la performance globale de l'organisation.

## Annexes

---

### 1. Abréviations et sigles utiles :

CAP	Comité d'Action Publique (anciennement Comité Technique)
CDG	Centre de Gestion (de la fonction publique territoriale)
CEC	Compte Engagement Citoyen
CFP	Congés de Formation Professionnelle
CNFPT	Centre National de la Fonction Publique Territoriale
CPA	Compte Personnel d'Activité
CPF	Compte Personnel de Formation
CST	Comité social territorial
F3SCT	La Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT), émanation du CST
FPT	Fonction Publique Territoriale
GEPP	Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels
IEL	Inscription en ligne CNFPT
INET	Institut National des Études Territoriales (au sein du CNFPT)
MOOC	Massive Open Online Course
RNCP	Répertoire National des Certifications Professionnelles
VAE	Validation des Acquis de l'Expérience
PRAP	Prévention des Risques liés à l'Activité Physique
PSC	Premiers Secours Citoyen

## 2. Contacts utiles :

Service formation et accompagnement au recrutement  
[formation.rh@gaillac-graulhet.fr](mailto:formation.rh@gaillac-graulhet.fr)



[formation.rh@gaillac-graulhet.fr](mailto:formation.rh@gaillac-graulhet.fr)

[recrutement.rh@gaillac-graulhet.fr](mailto:recrutement.rh@gaillac-graulhet.fr)

Sylvie BELLINGER \*



**Cheffe de service**  
05 63 81 63 98 - 06 78 05 63 96 / 40122  
[sylvie.bellinger@gaillac-graulhet.fr](mailto:sylvie.bellinger@gaillac-graulhet.fr)

Lucie IZARD



**Gestionnaire service formation et accompagnement au recrutement**  
05 81 99 68 07 / 40131  
[lucie.izard@gaillac-graulhet.fr](mailto:lucie.izard@gaillac-graulhet.fr)

Sarah Loue MORADO



**Chargée de recrutement**  
05 31 76 03 69  
[sarahloue.morado@gaillac-graulhet.fr](mailto:sarahloue.morado@gaillac-graulhet.fr)