



# VILLE DE GRASSE

## PLAN DE FORMATION VILLE DE GRASSE 2023 – 2024 – 2025

# Préambule

## **Le plan de formation, de quoi parle-t-on ?**

Ce plan de formation triennal permet de traduire et formaliser en actions concrètes la politique de formation de la Ville. Il constitue un outil primordial pour accompagner les mutations organisationnelles, identifier les compétences détenues par les agents afin de les faire évoluer et ce, au service d'un service public en évolution constante.

## **Le plan de formation, un document évolutif**

De nouveaux besoins de compétences pouvant émerger tout au long des trois années du plan, de nouveaux agents rejoignant les services, des évolutions réglementaires et techniques ponctuant le quotidien, le plan de formation est un outil prévisionnel et évolutif. Il fera l'objet d'un réajustement annuel pour tenir compte du contexte en perpétuel mouvement.

## **Le plan de formation, un document pluriannuel**

Mettre en œuvre une démarche pluriannuelle offre une vision à plus long terme en matière de formation, permet d'assurer une montée et un maintien en compétences des agents ainsi qu'une meilleure répartition du poids budgétaire de la formation dans le temps.

## **Le plan de formation, quelle validation ?**

Un projet de plan de formation est soumis à l'arbitrage du Directeur des Ressources Humaines et de la Direction Générale puis présenté en Comité Social Territorial et au Conseil municipal ; il est ensuite adressé au Centre National de la Fonction Publique Territoriale pour mise en œuvre.

## ***Mémo***

Les formations inscrites au plan de formation ainsi que les demandes issues des entretiens professionnels **doivent obligatoirement être formalisées par un bulletin d'inscription.**

## Les formations et dispositifs mis en œuvre à la Ville de Grasse

Les actions de formation mises en œuvre à la Ville de Grasse relèvent ainsi de deux grandes catégories prévues par la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale, qui sont :

- La formation statutaire obligatoire, dont les modalités de mise en œuvre sont définies par les articles 1<sup>er</sup> et 2 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;
- La formation non statutaire, tout au long de la vie, accordée sous réserve des nécessités du service, dont les modalités de mise en œuvre sont définies par référence à l'article 1<sup>er</sup> de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Par ailleurs, deux dispositifs issus de cette même loi sont prévus afin de reconnaître les savoirs et l'expérience des agents. Il s'agit de la V.A.E. et du bilan de compétences. Enfin, le compte personnel de formation (C.P.F.) devient un outil d'accompagnement des agents à une évolution ou une reconversion professionnelle.

### Les formations statutaires obligatoires

#### La formation d'intégration

La formation d'intégration intervient **obligatoirement la première année qui suit la nomination** du fonctionnaire dans son cadre d'emplois et sa réalisation **conditionne la titularisation**.

Pour les agents de catégorie C, cette action a pour objectif de :

- se situer en tant qu'acteur/trice du service public local dans la collectivité territoriale ;
- se situer dans la fonction publique territoriale ;
- identifier le système de formation de la fonction publique territoriale.
- Durée : 5 jours

Pour les agents de catégorie A et B, cette action doit permettre de :

- identifier les enjeux du service public à travers les mécanismes d'élaboration des politiques territoriales, les stratégies de mise en œuvre et l'évaluation des résultats ;
- se situer dans la fonction publique territoriale et appréhender les spécificités du rôle de la / du cadre B ou A dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de l'action publique ;
- identifier les enjeux et les modalités de formation tout au long de la vie.
- Durée : 10 jours

Elle concerne l'ensemble des fonctionnaires des cadres d'emplois de catégories A, B et C de la fonction publique territoriale (les agents de catégorie A+ en sont dispensés et les policiers municipaux sont soumis à des dispositions spécifiques présentées plus loin) :

#### La formation de professionnalisation

*La formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi*

La formation de professionnalisation au premier emploi intervient dans les deux ans suivant la nomination de l'agent en qualité de stagiaire. Elle permet d'acquérir les connaissances nécessaires pour occuper le poste dans les meilleures conditions.

La durée minimale et maximale est définie dans les statuts particuliers :

- Catégorie C : **3 à 10 jours**,
- Catégories B et A : **5 à 10 jours**.

L'accès à un nouveau cadre d'emplois - au titre de la promotion interne - est subordonné au respect de l'obligation de professionnalisation au premier emploi.

*La formation de professionnalisation suivie dans le cadre d'une prise de poste à responsabilité*

Elle est à réaliser dans les 6 mois suivant la nomination.

Durée toutes catégories : **3 à 10 jours**.

*La formation de professionnalisation tout au long de la carrière :*

Elle est à réaliser par période 5 ans.

Durée toutes catégories : **2 à 10 jours**.

### **La formation statutaire des agents de police municipale**

La durée et le contenu des formations obligatoires de la filière police municipale sont fixés par décrets ou arrêtés.

La formation initiale obligatoire de gardien de police municipale - catégorie C : **121 jours** de formation (77 jours d'enseignement théorique, 24 jours de stages pratiques d'application et 20 jours de stages pratiques d'observation).

La formation initiale obligatoire de chef de service de police municipale - catégorie B : selon le profil des stagiaires, **183 jours** pour les agents n'ayant pas suivi de formation initiale d'agents de police municipale (103 jours théoriques et 80 jours de stages pratiques) ou **120 jours** pour les autres agents (60 jours de formation théorique et 60 jours de stages pratiques).

La formation continue obligatoire FCO (en cours de carrière) :

- **10 jours** de formation minimum par période de 5 ans pour les agents de catégorie C (agents non encadrants et agents encadrants, responsables d'une équipe ou d'une brigade).
- **10 jours** par période de 3 ans pour les agents de catégorie B et A.

La formation préalable à l'armement (pour les polices municipales armées) :

À l'issue de leur formation initiale, tous les agents sont soumis à ce parcours : **2 jours** de module juridique et **7,5 jours** de modules pratiques (tirs).

La formation d'entraînement au maniement des armes (FEA) :

**2 séances** d'entraînement obligatoires par an et par agent :

- Tirs pistolet semi-automatique (PSA)
- Tirs pistolet à impulsion électrique (PIE)
- Bâton de défense (TONFA)

## **Les formations non statutaires**

### **La formation de perfectionnement**

Elle est dispensée dans le but de développer les compétences des agents ou de leur permettre d'en acquérir de nouvelles. Il s'agit de la formation continue permettant de répondre à des nécessités de maintien et de développement des compétences sur le poste de travail.

La formation de perfectionnement couvre de fait des domaines très variés de formation.

### **La formation de préparation aux concours et examens professionnels**

Elle permet à chaque agent de se préparer aux épreuves des concours et examens professionnels de la fonction publique dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

À ce titre, les préparations aux concours et aux examens professionnels **sont comptabilisées dans le compte personnel de formation C.P.F.**

Les inscriptions aux préparations du CNFPT sont accessibles aux agents répondant aux conditions d'accès au concours ou à l'examen professionnel envisagé, sous réserve de l'accord de l'Autorité territoriale.

Pour mémoire : **l'inscription à une préparation ne vaut pas inscription au concours ou à l'examen professionnel correspondant.** Cette inscription doit être effectuée directement auprès du centre organisateur (C.D.G., CNFPT)

### **La formation personnelle**

Une formation est qualifiée de « personnelle » lorsqu'elle n'a pas de lien direct avec l'emploi occupé et/ou ne présente pas d'intérêt prioritaire pour le service. Elle peut correspondre notamment à une formation diplômante ou qualifiante.

Les demandes de formations personnelles doivent faire l'objet d'un projet rédigé, détaillé et argumenté par l'agent, afin que la collectivité puisse se prononcer objectivement sur l'opportunité d'une prise en charge et/ou d'une autorisation d'absence voire d'un congé de formation professionnelle.

### **Les actions de formation de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.**

La loi n°2007-209 du 19 février 2007 introduit la lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française dans le concept de formation professionnelle tout au long de la vie dans la fonction publique territoriale.

Le CNFPT est le partenaire privilégié des collectivités pour assurer l'organisation des actions de formation de lutte contre l'illettrisme.

Des tests sont ainsi proposés aux agents afin d'évaluer leur niveau pour ensuite accéder à un parcours individuel de formation et un accompagnement adapté.

Les formations proposées dans ce domaine par le CNFPT sont nommées **acquisition des compétences de base.**

### **Les dispositifs et outils mis à la disposition de la Ville de Grasse et des agents dans le cadre du plan de formation**

#### **Le congé de formation professionnelle**

Ce congé relève de la formation personnelle suivie à l'initiative du fonctionnaire. Il vise à permettre à l'agent au cours de sa vie professionnelle de suivre à titre individuel une action de formation de longue durée participant à un projet d'ordre professionnel ou personnel (obtenir un diplôme ou un niveau de qualification supérieur par exemple).

Bénéficiaires :

Fonctionnaires à temps complet ou non, ou à temps partiel, justifiant d'au moins 3 ans de services effectifs dans la fonction publique.

Agents contractuels sur emploi permanent et qui justifient de 36 mois ou équivalent, de services effectifs, dont 12 mois, au sein de la collectivité dans laquelle il demande la formation.  
Le congé ne peut excéder 3 ans sur l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une ou plusieurs fois sur toute la durée de la carrière.

Pendant la 1<sup>ère</sup> année de congé de formation professionnelle, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire de 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé. En contrepartie, l'agent qui a bénéficié d'un tel congé s'engage à rester au service d'une administration publique (État, territoriale ou hospitalière) pendant une période égale au triple du temps pendant lequel il a perçu des indemnités. Il doit, en cas de rupture de l'engagement, rembourser le montant de ces indemnités à concurrence de la durée de service non effectuée.

### **La validation des acquis de l'expérience**

La Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.) permet d'obtenir tout ou partie d'une certification sur la base d'une expérience professionnelle de minimum un an, en rapport avec la certification visée, après validation par un jury des connaissances et des compétences acquises. La certification peut être un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle.

Le congé pour validation des acquis de l'expérience ouvre droit à un congé spécifique d'une durée de 24 heures fractionnables.

### **Le bilan de compétences**

Sa finalité est d'aider l'agent à préparer son projet professionnel, personnel ou de formation. Pour le solliciter, l'agent doit déposer sa demande auprès de son employeur 60 jours avant le démarrage de la prestation d'accompagnement prévue. L'employeur doit alors lui répondre dans un délai de 30 jours, et motiver tout refus. L'accord ouvre alors le droit de l'agent à un congé pour bilan de compétences d'une durée totale de 24 heures, fractionnable en différentes séances s'étalant sur une période de 2 à 3 mois.

### **Le compte personnel de formation**

Le compte personnel de formation C.P.F., est en œuvre au sein de la fonction publique territoriale depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017. Il s'adresse aux fonctionnaires, ainsi qu'à tous les agents contractuels, quelle que soit la durée de leur contrat.

#### **Références réglementaires du CPF :**

- Code de la fonction publique : article L115-4
- Code de la fonction publique : articles L422-8 à L422-19
- Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- 📄 Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

#### *Alimentation du C.P.F.*

Un agent à temps complet acquiert **25 heures par année de travail** dans la limite d'un **plafond de 150 heures** ;

Un agent à temps partiel, acquiert les mêmes droits qu'une personne à temps plein. Pour les agents à temps incomplet ou non complet, l'alimentation des droits est proratisée en fonction de la durée de travail.

L'alimentation des droits CPF s'effectue dans le système d'information du CPF chaque

année de manière automatique par la Caisse des Dépôts.

De surcroît, lorsque le projet de formation vise à prévenir une situation d'inaptitude physique, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires de 150 heures.

#### *Axes prioritaires du C.P.F. à la Mairie de Grasse*

Afin de donner un cadre clair et transparent à cette démarche, un périmètre des actions éligibles a été défini à travers les **axes prioritaires** suivants :

1. Les formations qualifiantes (RNCP)
2. Bilans de compétences ou actions VAE
3. Préparation concours
4. Actions de prévention de l'inaptitude

## Modalités d'organisation des formations

### **Les formations organisées par le CNFPT**

La cotisation versée par la Ville au CNFPT ouvre droit aux formations statutaires, aux préparations aux concours et examens professionnels ainsi qu'aux formations de perfectionnement organisées dans le cadre de stages dits « inter » (stages catalogue) ou intra sur Grasse. Dans ce cadre, la Mairie peut solliciter des **formations sur mesure**.

Pour les stages n'entrant pas dans le cadre de la cotisation, ils font l'objet d'une prise en charge financière par la Mairie (formations de la Police municipale hors formation initiale).

### **Les formations organisées par un prestataire externe**

Lorsqu'elles ne relèvent pas du CNFPT, les actions de formation générant un coût pédagogique font l'objet d'une mise en concurrence. Un prestataire est alors sélectionné pour réaliser les actions en inter ou en intra auprès des agents de la collectivité.

### **Les formations internes : la transmission du savoir (TDS)**

La Ville de Grasse a pour objectif de programmer des actions de formation animées par des agents volontaires disposant de compétences pédagogiques et des connaissances requises pour former leurs collègues en interne. Outre l'aspect économique de la démarche, cette modalité de formation favorise la **transmission des savoirs et des pratiques internes**.

À ce jour, les formations suivantes ont été ou sont mises en œuvre en interne :

Le Patrimoine bâti,  
Equipier de première intervention,  
Sauveteur secouriste au travail,  
L'intégration de la biodiversité dans les projets de la Ville de Grasse,

La liste n'est pas exhaustive, d'autres actions peuvent s'intégrer au dispositif de transmission du savoir au gré des besoins identifiés par la collectivité et de la disponibilité des formateurs.

## Évaluation des actions de formation

La mesure de l'**efficacité du dispositif pédagogique** et de vérification de l'**adéquation entre les besoins et les acquisitions** des agents conditionne la pertinence des actions mise en œuvre.

En pratique, les **agents du service Formation « ouvrent » les stages intra** en :

- Contextualisant la formation,
- Rappelant les objectifs pédagogiques,
- Présentant l'intervenant,
- Répondant aux questions des agents, le cas échéant.

Une fois la formation terminée, un agent du service formation **vient clôturer le stage** pour évaluer le niveau de satisfaction des agents, leur niveau d'acquisition et l'atteinte des objectifs fixés.

Cette étape permet d'ajuster le contenu pédagogique, d'envisager des suites à l'action de formation, de l'étendre à d'autres publics.

## LES ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE DE FORMATION DE LA COLLECTIVITÉ

Pour répondre à l'ambition d'amélioration continue du service public et d'adaptation des compétences des agents, **La Ville de Grasse** :

- **Formalise un parcours de formation pour les encadrants** pour disposer d'un socle commun de compétences fondamentales, mieux accompagner les équipes en donnant du sens à l'action et anticiper les futurs départs à la retraite ;
- **Accompagne les évolutions de carrière des agents et développe leur employabilité** à travers des dispositifs d'évolution professionnelle ;
- **Participe à la prévention des risques et sécurise les pratiques** afin de garantir la protection des agents et du public.

### La dynamique de formation à la Ville de GRASSE

Un **partenariat proactif avec le CNFPT** donnant lieu à l'organisation d'intras sur mesure, une réponse adaptée aux besoins, un plan d'actions pluriannuel, la co-construction de projets de formation et des intervenants sélectionnés ensemble ;

La mise en œuvre de **projets de formation sur-mesure** afin de répondre spécifiquement aux besoins des directions et des services (CNFPT ou prestataires extérieurs)

Les **modalités internes et intras de formation sont privilégiées**, facteurs de cohésion, d'échanges et de développement d'une culture partagée.

La **relocalisation** des formations sur le territoire grassois pour limiter les déplacements et leurs impacts.

Le plan de formation se décline autour des **6 axes suivants** :

1. Management
2. Secourisme
3. Évolution professionnelle
4. Développement des compétences
5. Sécurité et prévention des risques professionnels
6. Sécurité des usagers





# LES AXES DE FORMATION À LA VILLE DE GRASSE

## 1. Management

### Objectifs :

- Consolider sa posture de manager ;
- Accompagner ses équipes et donner du sens à l'action ;
- Manager la sécurité et la prévention ;
- Renforcer ses compétences relationnelles ;

La Mairie de Grasse s'engage dans une démarche de formation des agents occupant une fonction d'encadrement afin de leur constituer un socle commun de compétences.

Ainsi, ce parcours a pour vocation de permettre à chaque encadrant de développer ou consolider ses connaissances théoriques et pratiques.

### Directeurs généraux / Directeurs

#### Effectif recensé : 10 encadrants

Un rapport du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale décrit les directeurs et directeur généraux comme ceux qui « *travaillent en lien étroit avec l'exécutif local. Ainsi, ils prennent part à la conception, au pilotage, à l'expertise et à l'évaluation des politiques publiques et présentent des profils d'experts ou de managers, aptes à travailler dans la complexité, la transversalité, la polyvalence et le rapport aux élus.* »

Le plan de formation pour ce niveau de fonction doit ainsi intégrer **l'accompagnement à la transformation de l'organisation**, proposer des outils sur **l'optimisation de sa communication** et prévoir des temps de formation ou d'échanges consacrés au **développement et au partage de connaissances** sur des sujets stratégiques, organisationnels et managériaux.

#### La feuille de route du Directeur ou de la Directrice Général des Services et du Directeur ou de la Directrice Général Adjoint en prise de poste

##### - Objectifs :

- Savoir impulser une co-construction du cadre stratégique des projets (projets de territoire, projets d'administration, politiques de secteurs), de façon à ce qu'ils répondent aux grands enjeux de l'action publique : développement territorial durable, efficacité, démocratie locale, qualité globale.

- Modalités d'organisation : 2 jours en inter

- Organisme : CNFPT

### Encadrement intermédiaire (directeurs adjoints et chefs de service)

#### Effectif recensé « intermédiaire » : 40 encadrants

Les chefs de service et directeurs adjoints jouent un **rôle clef d'interface** entre les équipes opérationnelles et la direction chargée de la définition de la stratégie ;

#### La réussite de prise de fonction d'encadrant ou d'encadrante de proximité

##### - Objectifs :

- Identifier le rôle et le positionnement d'un encadrant intermédiaire

- Cerner les enjeux spécifiques du management
  - Décrire les principes structurants
  - Enumérer les composantes d'un management créateur d'efficience, de qualité de vie au travail et conforme aux valeurs de service public
  - Inventorier les points de vigilance et les conditions de réussite d'une prise de fonction sereine, efficace et contributive aux projets de la collectivité
- Modalités d'organisation : 3 jours en union ou inter
- Organisme : CNFPT

### **L'évolution vers une fonction d'encadrement : les bases du management**

- Objectifs :
- Identifier les enjeux du management
  - Appréhender les fondamentaux du management
  - Comprendre le rôle et les fonctions du manager
  - Identifier les styles de management
- Modalités d'organisation : 2 jours en union ou inter
- Organisme : CNFPT

### **Organiser son service au quotidien**

- Objectifs :
- Organiser et d'animer le travail de son équipe,
  - Piloter, suivre et contrôler l'activité
  - Aider les équipes à s'adapter au changement.
- Modalités d'organisation : 2 jours en intra ou union
- Organisme : CNFPT

## **Encadrement de proximité**

### **Effectif recensé : 37 encadrants**

L'encadrement de proximité se trouve **au plus près du terrain** ; ses activités et ses tâches sont définies dans le référentiel du CNFPT : « *Les activités d'encadrement de proximité consistent à conduire et à contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. Elles visent à planifier les tâches des équipes et des agents et à s'assurer de la qualité des services faits* »

Le **profil d'encadrant de proximité présente les caractéristiques suivantes** :

- L'**encadrement potentiel de nombreux agents** ;
- L'exercice d'**une activité métier** de même niveau que celle des agents de terrain placés sous leur responsabilité ;
- Les agents encadrés sont **souvent au contact avec des usagers**.

### **Rôle et le positionnement en tant qu'encadrant de proximité**

- Objectifs :
- Se positionner et s'affirmer dans ses nouvelles fonctions
  - Identifier le rôle et le positionnement d'un encadrant de proximité
  - Appréhender les enjeux spécifiques du management de proximité
  - Identifier les points de vigilances et les conditions de réussites pour une prise de fonction sereine, efficace et contributive aux projets de la collectivité
- Modalité d'organisation : 3 jours en intra ou en union
- Organisme : CNFPT

### **Entretien professionnels, rédaction d'objectifs et mises en situation**

- Objectifs :

- Comprendre le rôle des managers dans la définition d'objectifs
- Comment définir et formuler un objectif efficace et construit
- Situer les étapes et la méthode de l'entretien professionnel
- Identifier la posture de l'encadrant et les facteurs de réussite
- Se placer en situation de conduite d'entretien, outils de suivi et pilotage
- Comment définir un objectif (critères d'un objectif construit)
- Formulation d'un objectif efficace

- Modalités d'organisation : 2 jours en intra ou union

- Organisme : CNFPT

### **La place et le rôle de l'encadrant de proximité en sante sécurité au travail**

- Objectifs :

- Contribuer au développement d'une culture commune de prévention
- Responsabiliser les encadrants en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Identifier la place de la prévention des risques professionnels dans les activités quotidiennes
- Sensibiliser à l'importance du port des équipements de protection individuelle

- Modalités d'organisation : 1,5 jour en intra

- Organisme : CNFPT

### **Le passage de collègue à chef**

Objectifs :

- Cerner les enjeux du changement de fonction
- Analyser son nouveau positionnement, nouvelles missions et attente des interlocuteurs
- Identifier les difficultés à surmonter
- Adapter sa posture pour mieux assurer sa légitimité dans ses nouvelles fonctions

- Modalités d'organisation : 2 jours, en intra

- Organisme : CNFPT

### **Les fondamentaux des ressources humaines**

- Objectifs : diffuser les connaissances essentielles de base sur différents sujets RH, carrière, instances paritaires, paie, etc.

- Modalités d'organisation : modules de 1 à 3 heures

- Organisme : CNFPT ou en interne TDS

## **2. Secourisme**

### **FORMATIONS REGLEMENTAIRES**

#### **BSB - Brevet Surveillant de Baignade**

- Objectifs : permettre à un animateur de mettre en application ses compétences dans la surveillance, le sauvetage et le secourisme lors de l'encadrement de la baignade d'un groupe d'enfant.

- Public : animateurs, service Jeunesse

- Modalités d'organisation : formation initiale : 5 jours, recyclage (tous les 5 ans) : 10 heures, en

inter

- Organisme : prestataire sélectionné à l'issue d'une consultation

### **BNSSA - Brevet National Sécurité et Sauvetage Aquatique**

- Objectifs : prévenir les dangers, de surveiller les activités dans un milieu aquatique, d'assurer sa propre sécurité et celle des utilisateurs tout en mettant en œuvre une conduite appropriée face à une situation d'accident et/ou à une détresse physique
- Public : animateurs, service Jeunesse
- Modalités d'organisation : Formation initiale : 6 jours, recyclage (tous les 5 ans) avec obligation de recycler le PSE1 chaque année : 1 jour, en inter
- Organisme : prestataire sélectionné à l'issue d'une consultation

## **RISQUES INCENDIE**

### **SSIAP 1 - Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à la personne de niveaux 1**

- Objectifs : Acquérir les connaissances et les compétences pour passer les examens SSIAP 1 et pouvoir travailler dans un service de sécurité incendie
- Public : tout public
- Modalités d'organisation : Formation initiale : SSIAP1 : 10 jours (tous les 3 ans), en intra ou en inter
- Organisme : prestataire sélectionné à l'issue d'une consultation

## **FORMATIONS RECOMMANDÉES**

### **PSC1 – Prévention et Secours Civique de niveau 1**

- Objectifs : faire acquérir à toute personne les capacités nécessaires pour concourir par son comportement à la sécurité civile
- Public : tout public, priorité aux agents en contact direct avec le public
- Modalités d'organisation : Formation initiale : 1 jour – recyclage : 0.5 jour en intra
- Organisme : prestataire sélectionné à l'issue d'une consultation

### **SST - Sauveteur Secouriste du travail**

- Objectifs : Contribuer à la prévention des risques professionnels dans l'entreprise et d'intervenir face à une situation d'accident du travail.
- Public : tout public, profil assistant de prévention préconisé
- Modalités d'organisation : Formation initiale : 2 jours - recyclage (tous les 2 ans) : 1 jour, en intra ou inter
- Organisme : TDS

### **Assistant de Prévention**

- Objectifs : assister et conseiller l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail
- Public : Personnel identifié au sein d'une direction, périmètre d'intervention identifié dans la lettre de mission.
- Modalités d'organisation : formation initiale 5 jours et formation continue 3 jours la seconde année puis 1 jour minimum par an, en intra ou en inter
- Organisme : CNFPT ou interne (TDS)

### **Formateur en prévention des risques liés à l'activité physique PRAP – tous secteurs d'activités**

- Objectifs : former des personnes capables d'accompagner une structure dans son projet de formation-action PRAP et d'animer les formations d'acteur PRAP
- Public : personnel identifié au sein d'une direction
- Prérequis : avoir validé des compétences de base en prévention des risques professionnels soit par l'autoformation en ligne « Acquérir des bases en prévention des risques professionnels », formation gratuite proposée par l'INRS, soit par une formation en présentiel « Compétences de base en prévention ».
- Modalités d'organisation : 12 jours en inter
- Organisme : Prestataire sélectionné à l'issue d'une consultation

### **RISQUES INCENDIE**

#### **EPI - Équipier de Première Intervention**

- Objectifs : acquérir les bons comportements et d'apprendre à manipuler et à intervenir avec un extincteur sur un départ de feu réel
- Public : Tout public
- Modalités d'organisation : 0,5 jour, en interne
- Organisme : en interne (TDS)

## **3. Évolution professionnelle des agents**

Un axe spécifique a été entièrement dédié à l'évolution professionnelle des agents en raison de l'enjeu essentiel pour la collectivité d'anticiper les évolutions du service public.

De fait, la mairie dispose de plusieurs leviers d'actions en matière de ressources humaines, pour répondre à cet enjeu fondamental ; il s'agit de la mobilité interne, du recrutement et de la formation professionnelle.

Ainsi, les différentes actions proposées sont structurées en deux parties :

- **Projets d'évolution de carrière**
- **Projets de reconversion professionnelle**

### **PROJETS D'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE**

#### **Préparations aux concours et examens du CNFPT**

- Objectifs : préparer les agents de toutes catégories aux épreuves écrites et orales des concours et des examens professionnels
- Public : Tout public hors concours uniquement sur titres (filière médicosociale, etc.)
- Modalités d'organisation : **2 campagnes d'inscription** sont organisées annuellement - la première, de décembre à février, la seconde, de juin à septembre. Les concours et examens préparés sont ceux programmés l'année suivante, voire en N+2. Le parcours se déroule sur plusieurs mois et débute par un test de positionnement donnant lieu à une orientation.

**RAPPEL** : le CNFPT ne retient que les agents disposant d'un niveau estimé suffisant pour suivre la préparation et les agents ne peuvent suivre deux fois la même préparation durant toute leur carrière.

Ces dernières années, les modalités de formation ont évolué et prennent différentes formes selon les préparations : présentiel, présentiel et distanciel, ressources mises en ligne, etc.

Les cours sont dispensés en inter, essentiellement auprès de l'antenne des Alpes Maritimes du

CNFPT, basée à Saint Laurent du Var. Les agents suivent en moyenne une formation de 7 jours + 2 jours en cas d'admissibilité et de préparation intensive à l'oral.

Pour certaines filières et notamment la filière culturelle, les préparations concours étant moins fréquentes au CNFPT, la préparation a pu être suivie auprès d'un organisme extérieur

### **Préparation concours de la fonction publique territoriale pour l'accès au grade de Professeur d'enseignement artistique**

- Objectifs : Préparer les agents dans l'objectif de la réussite au concours
- Public : Agent du conservatoire
- Modalités d'organisation : par module au choix
- Organisme : IESM

### **Accompagnement de VAE du secteur médico-social par le CNFPT**

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) donne la possibilité aux agents d'obtenir un diplôme obtenu à partir de leur expérience professionnelle et la reconnaissance des compétences acquises tout au long de leur carrière.

Les diplômes identifiés relèvent de la filière médico-sociale car ils correspondent à des métiers en tension et répondent à des besoins de la collectivité en termes de recrutement :

- CAP Accompagnant éducatif petite enfance (ex CAP petite enfance)
- BPJEPS
- DEJEPS

Une campagne annuelle est réalisée par le CNFPT à l'issue d'un recensement réalisé auprès des services Vie scolaire et Jeunesse, les agents inscrits et recevables, bénéficient d'un accompagnement à l'élaboration du livret 2. Cet accompagnement consiste en une aide à la rédaction du dossier et à la préparation à l'entretien avec le jury.

### **Formation à la culture territoriale**

- Objectifs : renforcer sa culture juridique, actualiser ses connaissances fondamentales et inscrire son action dans le contexte territorial, pour soutenir les candidats dans le cadre de l'épreuve orale des concours et examens professionnels.
- Public : tout public souhaitant disposer des connaissances de base
- Modalités d'organisation : 3 heures à 1 journée, en intra, union, inter ou interne (TDS)
- Organisme : CNFPT ou en interne (TDS)

### **Module de prise en main des outils numériques pour une formation à distance réussie**

- Objectifs : découvrir le ou les outils de numériques utilisés pendant la formation, prendre en main les fonctionnalités utiles, acquérir autonomie et aisance technique, aider les agents sollicitant une inscription la préparation d'un concours ou d'un examen professionnel, à mieux appréhender l'environnement numérique afin passer les tests organisés depuis le confinement en distanciel.
- Public : Toute personne inscrite à une formation à distance et souhaitant se familiariser avec les outils numériques de cette formation ; agents sollicitant une inscription à une préparation du CNFPT et ne disposant pas des connaissances de base pour utiliser un ordinateur.
- Modalités d'organisation : 2 heures à distance
- Organisme : CNFPT

### **La formation d'intégration des agents contractuels**

- Objectifs : A l'instar des formations d'intégration obligatoires devant être suivies par les agents mis en stage avant titularisation, la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ouvre l'accès à la formation d'intégration au profil des agents contractuels.

- Public : Contractuels recrutés sur un emploi permanent ouvert aux fonctionnaires en application de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, pour tout contrat d'une durée supérieure ou égale à un an.
- Modalités d'organisation : 5 jours pour les agents de catégorie C et 10 jours pour les agents de catégories A et B, **à réaliser dans la première année du recrutement**
- Organisme : CNFPT

### PROJETS DE RECONVERSION PROFESSIONNELLE

Dans ce domaine, l'objectif est de **développer l'employabilité** des agents à travers des actions conduites dans le cadre d'une **mobilité interne, choisie ou subie** (reconversion, reclassement d'un agent pour inaptitude).

#### Dispositif de lutte contre l'illettrisme

Selon l'ANLCI : « *l'illettrisme touche aujourd'hui près de 7% de la population de 18 à 65 ans ayant été scolarisée en France. Les agents de la fonction publique territoriale seraient touchés par l'illettrisme à des degrés divers, mais autant que l'ensemble de la population française.*

*Les collectivités ont un double intérêt à agir sur le sujet, du fait que l'illettrisme représente :*

- *D'une part une source de souffrances pour les agents qui le subissent*
- *D'autres part un risque, au moins un déficit d'efficience pour la collectivité »*

Les collectivités, en collaboration avec le CNFPT et l'ANLCI, sont amenées, à proposer des dispositifs permettant à leurs personnels d'acquérir les savoirs fondamentaux.

- Objectifs :
  - Informer, sensibiliser les collectivités et partenaires sur le phénomène de l'illettrisme et leur apprendre à déceler les signes et stratégies d'évitement.
  - Continuer à enrichir l'offre de formations mise en œuvre par les délégations régionales du CNFPT
  - Partager les bonnes pratiques et mutualiser les ressources pour développer une culture commune
  - Evaluer les dispositifs et actions mis en place sur les territoires et fournir aux décideurs des données précises (études, enquêtes...)
- Public : agents en situation de reconversion professionnelle ou souhaitant découvrir l'environnement numérique
- Modalités d'organisation : durée variable en inter
- Organisme : CNFPT

#### La découverte et la prise en mains d'un poste informatique

- Objectifs : Accompagner les agents dans l'appropriation des fonctionnalités de base des outils informatiques et numériques
- Public : Agents en situation de reconversion professionnelle ou souhaitant découvrir l'environnement numérique
- Modalités d'organisation : 1 jour, en intra, union, inter ou interne (TDS)
- Organisme : CNFPT

#### Dispositif d'accompagnement à la reconversion des agents pour raison médicale

- Objectifs : permettre aux agents de mieux identifier leurs compétences, de disposer d'un socle de connaissances fondamentales et d'acquérir des compétences transversales et transférables pour favoriser une mobilité interne durable.
- Public : agents en situation d'usure professionnelle, de reconversion pour raison médicale ou de



reclassement

- Modalités d'organisation : ce dispositif sera conduit en partenariat avec le CNFPT.

Organisme : CNFPT et Ville de Grasse

### **Dispositif « construire son projet d'évolution professionnelle »**

- Objectifs : accompagner l'évolution professionnelle ou la mobilité interne

- Public : agents inscrits dans un projet de mobilité interne, en situation d'usure professionnelle, de reconversion pour raison médicale ou de reclassement

Proposition de suivre un ou des modules de formation sous la forme d'un parcours de formation dont les thématiques sont les suivantes

- Atelier de construction de son projet professionnel (diagnostiquer ses compétences, potentiels et aspirations professionnelles, élaborer un projet, le confronter à la réalité du terrain, élaborer un plan d'actions) : 5 jours en inter
- Élaboration d'un CV, lettre de motivation et entretien de recrutement (rédiger son CV et une lettre de motivation, mieux appréhender les attentes des recruteurs, se préparer aux entretiens) : 3 jours en inter

- Organisme : CNFPT

### **Certification CléA**

- Objectifs : L'élévation du niveau de qualification est essentielle pour sécuriser les parcours professionnels et développer la performance.

Cette élévation doit s'appuyer sur un socle qui a été défini par le décret n° 2015-172 du 13 février 2015 comme étant « constitué de l'ensemble des connaissances et des compétences qu'il est utile pour une personne de maîtriser afin de favoriser son accès à la formation professionnelle et son insertion professionnelle ». Le certificat CléA est directement issu de ce socle.

Le diplôme CléA permet de démontrer ses compétences dans un domaine ou un secteur d'activité. Public.

- Public : La certification s'adresse principalement à des personnes peu qualifiées

- Modalités d'organisation :

La certification valide 7 domaines de compétences professionnelles qui garantissent l'employabilité, la mobilité professionnelle et la capacité à évoluer. Le CléA est une démarche positive qui s'attache à repérer les points forts des candidats lors d'une phase d'évaluation préalable. Si l'agent valide tous les domaines, il obtient la certification ; sinon il a 5 ans pour les acquérir par des stages catalogues de l'autoformation, des expériences professionnelles avant de passer par une nouvelle phase d'évaluation.

Organisme : CNFPT (à titre expérimental)

## **4. Développement des compétences**

Cet axe est dédié aux formations permettant d'acquérir ou adapter les compétences nécessaires à la réalisation des missions et activités. Certaines formations sont transversales et accessibles à tous les publics, d'autres nécessitent des prérequis ou concernent certains secteurs d'activité spécifiques.

Le champ des thématiques en matière de compétences métier est très étendu, de fait, l'offre présentée concerne uniquement dans ce plan sont les actions récurrentes.

L'entretien professionnel est le moment privilégié d'identification par les managers des besoins en compétences métier. L'enjeu étant de mesurer les écarts entre les attendus du poste et les compétences détenues par l'agent.

Le CNFPT propose une grande variété de formations « métier » dans son catalogue inter laquelle est actualisée chaque année en octobre N-1

Important : quand une thématique est très sollicitée, la sélection des stagiaires s'opère sur la base de la motivation inscrite sur le bulletin d'inscription.

## **FORMATIONS TRANSVERSALES**

### **Word initiation ou perfectionnement**

- Objectifs : utiliser les fonctions courantes ou avancées du traitement de texte Word avec un bon degré d'autonomie
- Public : Agents disposant des connaissances de base de l'utilisation de l'environnement Windows et souhaitant acquérir ou maîtriser les fonctionnalités de ce logiciel de traitement de texte.
- Modalités d'organisation : Initiation 2 jours, Perfectionnement 1 jour, en intra, union ou inter.
- Organisme : CNFPT

### **Excel initiation ou perfectionnement**

- Objectifs : Utiliser les fonctions courantes ou avancées du logiciel Excel avec un bon degré d'autonomie
- Public : Agents disposant des connaissances de base de l'utilisation de l'environnement Windows et souhaitant acquérir ou maîtriser les fonctionnalités de ce logiciel.
- Modalités d'organisation : Initiation 2 jours, Perfectionnement 1 jours, en intra, union ou inter.
- Organisme : CNFPT

### **Outlook**

- Objectifs : Utiliser les fonctions courantes du logiciel avec un bon degré d'autonomie
- Public : Agents disposant des connaissances de base de l'utilisation de l'environnement Windows et souhaitant acquérir ou maîtriser les fonctionnalités de ce logiciel.
- Modalités d'organisation : 0,5 jour, en intra, union ou inter.
- Organisme : CNFPT

### **Formation logiciel métier Ciril**

- Objectifs : former les agents aux différents modules du logiciel métier Ciril RH
- Public : agents de la DRH
- Modalités d'organisation : durée variable selon le module, en intra ou en téléformation
- Organisme : Ciril

### **Formation logiciel métier Harpeges**

- Objectifs : former les agents aux différents modules du logiciel métier Harpeges
- Public : agents de l'État-Civil
- Modalités d'organisation : durée variable selon le module, en intra ou en téléformation
- Organisme : Ciril

### **Marchés publics, principes de base**

- Objectifs : Identifier et utiliser les règles procédurales de base de la passation et de l'exécution d'un marché.
- Public : Agents impliqués dans le montage ou l'exécution des marchés public.

- Modalités d'organisation : 2 jours, en intra, union ou inter.
- Organisme : CNFPT

### **Finances locales**

- Objectifs : Définir les principes budgétaires et appliquer les phases d'élaboration et d'exécution du budget.
- Public : Agents devant s'initier aux principes fondamentaux des finances publiques locales.
- Modalités d'organisation : 2 jours, en intra, union ou inter.
- Organisme : CNFPT

### **Maîtriser les écrits professionnels**

- Objectifs : Intégrer les contraintes propres aux différents types de documents professionnels. Rédiger de façon structurée, synthétique, clair, précise et concise.
- Public : Tout collaborateur appelé à communiquer régulièrement par écrits en interne ou externe (courrier, note, rapport).
- Modalités d'organisation : 2 jours, en union ou inter.
- Organisme : CNFPT

### **Maîtriser les écrits institutionnels**

- Objectifs : Identifier les enjeux des écrits professionnels par l'utilisateur, par la collectivité. Améliorer les écrits en tenant compte de leurs objectifs et de leurs destinataires. Rendre ses écrits attractifs, efficaces et rédiger de façon structurée.
- Public : tout collaborateur appelé à communiquer régulièrement par écrit à l'externe pour le compte d'une direction, d'un directeur ou DGA, du cabinet du Maire.
- Modalités d'organisation : 2 jours, en union ou inter.
- Organisme : CNFPT

### **Consolidation en grammaire et orthographe**

- Objectifs : Identifier et employer les règles d'orthographe et grammaire dans ses écrits. S'approprier les astuces et repérer les pièges à éviter.
- Public : Agent souhaitant disposer d'une meilleure maîtrise de l'orthographe et de la grammaire.
- Modalités d'organisation : 1 jour, en intra ou inter.
- Organisme : CNFPT

### **Accueil physique et téléphonique**

- Objectifs : identifier les enjeux de la fonction accueil au service de sa collectivité et des usagers, s'approprier les rôles et missions du chargé d'accueil et utiliser des méthodes et outils pour un accueil physique et téléphonique efficace et de qualité.
- Public : Agents en contact avec du public, chargées et chargés d'accueil.
- Modalités d'organisation : 2 jours, en intra, union ou inter.
- Organisme : CNFPT

### **La gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil**

- Objectifs : adopter une attitude de nature à éviter ou atténuer la situation agressive, définir les notions de conflit et d'agressivité, comprendre les mécanismes et les facteurs déclenchant, adapter son comportement aux situations agressives ou conflictuelles.
- Public : tout agent en relation avec le public.
- Modalités d'organisation : 2 jours, en intra, union ou inter.
- Organisme : CNFPT

### **Rédaction d'une lettre administrative ou d'un courriel**

- Objectifs : comprendre les enjeux d'écriture d'une lettre administrative et d'un courriel, maîtriser les différents contenus et formes de présentation, rédiger de manière claire, accessible et précise.
- Public : Agents amenés à rédiger de manière habituelle et régulière des lettres administratives et/ou des courriels.
- Modalités d'organisation : 2 jours, en intra, union ou inter.
- Organisme : CNFPT

### **L'organisation et la gestion de son temps**

- Objectifs : identifier sa perception et sa représentation du temps, optimiser son organisation et la gestion des priorités, structurer et planifier son travail, gérer son énergie pour optimiser son efficacité dans le temps.
- Public : Agents de gestion administrative, secrétaires, assistants et assistantes de direction, chargés et chargées d'accueil souhaitant améliorer leurs méthodes d'organisation et de gestion de leur temps de travail.
- Modalités d'organisation : 2 jours en présentiel + 0.5 jour à distance, en intra, union ou inter.
- Organisme : CNFPT

### **La maîtrise de la prise de parole en public**

- Objectifs : Développer ses capacités à la prise de parole. Savoir se positionner en fonction du public et de l'objectif. Savoir identifier les principales caractéristiques d'une situation de prise de parole. S'entraîner à la prise de parole en public.
- Public : Agents ayant à s'exprimer en public et désireux de gagner en aisance.
- Modalités d'organisation : 2 jours en intra, union ou inter.
- Organisme : CNFPT

### **Formations à la langue des signes dans le cadre de l'expérimentation CNFPT**

L'article 106 de la Loi 2019-1461 du 27/12/19 engagement et proximité, prévoit que les collectivités de plus de 10 000 habitants proposent à au moins un de leurs agents et à titre expérimental pour une durée de 3 ans, une formation à la langue des signes française au titre des formations de perfectionnement.

Cette expérimentation est assurée par le CNFPT selon 3 catégories d'offres :

- Formations découvertes niveau 1 et niveau 2
- Itinéraire complet de 5 jours
- Des webinaires de sensibilisation

### **Les MOOC du CNFPT**

- Objectifs : former à distance sur différentes thématiques territoriales (finances locales, fondamentaux de l'hygiène et sécurité au travail, pouvoirs de police du Maire, etc)
- Public : Agents disposant ou ayant accès à un poste informatique relié à internet, candidats à un concours ou un examen professionnels, agents souhaitant disposer de connaissances fondamentales ou développer ses connaissances.
- Modalités d'organisation : Modules disponibles dans l'offre du CNFPT à partir de la plateforme FUN MOOC : <https://www.fun-mooc.fr/fr/etablissements/centre-national-de-la-fonction-publique-territoriale-cnfpt/>; Les MOOC du CNFPT peuvent être également déployées en formation intra ou en union de collectivités, on parle alors de SPOC, ces formations seront de fait attestées.
- Organisme : CNFPT

### **FORMATIONS « MÉTIERS »**

#### **Apprentissage de l'anglais**

- Objectifs : Permettre aux agents de disposer du niveau de maîtrise d'anglais nécessaire dans un

contexte professionnel.

- Public : Agents au contact du public étranger ou occupant des missions faisant appel à l'utilisation de l'anglais
- Modalités d'organisation : durée variable selon les prestations, en intra ou en interne
- Organisme : en interne (TDS)

#### **Accueil du personnel des médiathèques**

- Objectifs : Optimiser l'accueil en bibliothèque
- Public : Personnel au contact des usagers
- Modalités d'organisation : durée à préciser en fonction du cahier des charges, en intra ou inter.
- Organisme : CNFPT

#### **Professionnalisation des animateurs du service Jeunesse**

- Objectifs : Mettre en œuvre un plan de formation spécifique pour accompagner le développement des compétences métier des animateurs
- Public : Personnel de l'animation du service Jeunesse
- Modalités d'organisation : durée variable selon les modules, en intra ou inter.
- Organisme : CNFPT ou prestataire sélectionné à l'issue d'une consultation

#### **L'autisme : un trouble du neuro-développement**

- Objectifs : connaître les spécificités des troubles du spectre de l'autisme (TSA), appréhender les particularités de fonctionnement des personnes avec TSA, comprendre et identifier le retentissement d'un TSA dans la sphère sociale, scolaire et professionnelle, contribuer au développement des habiletés sociales d'une personne avec TSA pour favoriser son autonomie
- Public : professionnels de l'enfance
- Modalités d'organisation : 2 jours – Union CCAS et Ville de Grasse
- Organisme : CNFPT

#### **L'accueil de l'enfant en situation de handicap en milieu scolaire**

- Objectifs : définir la notion de handicap, comprendre les enjeux de l'accueil de l'enfant en situation de handicap en milieu scolaire, savoir adapter les attitudes éducatives.
- Public : professionnels de l'enfance
- Modalités d'organisation : 2 jours, en intra, union ou inter.
- Organisme : CNFPT

#### **BAFA brevet d'aptitude aux fonctions de d'animateur d'accueil collectif de mineurs- formation générale et perfectionnement**

- Objectifs : Former à l'obtention du diplôme non professionnel qui prépare à l'exercice des fonctions d'animation en accueil collectif de mineurs
- Public : professionnels de l'animation
- Modalités d'organisation : 8 jours minimum pour la formation générale, 6 à 8 jours pour le perfectionnement, en inter.
- Organisme : Prestataire sélectionné à l'issue d'une consultation

#### **BAFD brevet d'aptitude aux fonctions de directeur d'accueil collectif de mineurs- formation générale et perfectionnement**

- Objectifs : Former à l'obtention du diplôme non professionnel qui prépare à l'exercice des fonctions d'animation en accueil collectif de mineurs
- Public : professionnels de l'animation

- Modalités d'organisation : 9-10 jours minimum pour la formation générale, 6 jours pour le perfectionnement, en inter.
- Organisme : Prestataire sélectionné à l'issue d'une consultation

#### **Toute l'actualité chômage dans la fonction publique territoriale**

- Objectifs : Maîtriser la mise en place du chômage, son suivi...
- Public : Cadres de la Direction des Ressources humaines
- Modalités d'organisation : 1 journée – Externe
- Organisme : CEPAGE

#### **Agent de propreté**

- Objectifs : déterminer et mettre en œuvre les techniques adaptées au nettoyage de zones spécifiques : canisites, toilettes publiques, murs et mobilier urbain
- Public : Agent du service proximité
- Modalités d'organisation : intra ou inter
- Organisme : CNFPT

#### **CITIS - congé pour invalidité temporaire imputable au service**

- Objectifs : Développer les compétences sur la maîtrise de la procédure de déclaration et d'instruction des accidents de services et maladies professionnelles des fonctionnaires territoriaux sur le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) applicable depuis la parution du décret n°2019-301
- Public : agents de la Direction des Ressources humaines
- Modalités d'organisation : 1 jour, en inter.
- Organisme : CNFPT

## **5. Sécurité et prévention des risques professionnels**

Le titre II du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, dont les dispositions reprennent largement celles des articles L. 4141-2 du code du travail, prévoit l'obligation d'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité au profit des agents travaillant dans les administrations entrant dans le champ d'application de ce décret. Son organisation doit entraîner une **diminution du risque professionnel** car l'expérience a prouvé que certains accidents de service trouvent leur origine dans une **méconnaissance ou une mauvaise appréciation des dangers** auxquels un agent est susceptible d'être exposé dans le cadre de son travail.

Ainsi, cet axe stratégique est primordial pour la santé et le bien-être des agents.

Certaines formations donnent lieu à la **délivrance d'un titre réglementaire** lequel donne lieu la plupart du temps à un recyclage qui permet d'actualiser les connaissances et les pratiques professionnelles.

#### **Formations donnant lieu à la délivrance d'un titre réglementaire et nécessitant un recyclage Autorisations d'Intervention à Proximité des Réseaux (A.I.P.R.)**

L'Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (A.I.P.R.) est obligatoire depuis le 1er janvier 2018 pour tout agent amené à travailler à proximité des réseaux souterrains.

3 niveaux d'AIPR :

- Concepteur : responsable de projet,
- Encadrant : encadrants de chantier,
- Opérateur : agents chargés de conduire les engins ou d'effectuer des travaux.

Elle est délivrée par l'employeur à la suite d'une formation DT-DICT et d'un test QCM.

Elle n'est pas soumise à une aptitude médicale.

Modalités d'organisation : formation Intra ou inter dispensée par un organisme prestataire sur 1 jour.

Recyclage : tous les 5 ans

Organisme : Prestataire sélectionné à l'issue d'une consultation

### **Habilitations électriques**

L'employeur a obligation de reconnaître l'aptitude de ses agents à réaliser une intervention d'ordre électrique ou à proximité d'une installation électrique.

La délivrance du titre a lieu sous réserve d'une formation et d'un avis favorable du médecin de prévention.

- Recyclage pour toutes les habilitations électriques : tous les trois ans.

- Modalités d'organisation : formation Intra ou inter dispensée par un organisme prestataire.

- Plusieurs types d'habilitation électrique sont délivrées par la Mairie de Grasse :

- BS BE Manœuvre : pour le personnel non électricien pouvant réaliser des manœuvres d'exploitation ou de consignation sur des installations électriques.

- Durée : 2 jours (Formation initiale) et 1.5 jour (Recyclage)

- BR : pour le personnel électricien chargé de maintenance ou de dépannage d'installations électriques sous basse tension. Le titulaire du BR peut encadrer des exécutants. Par ailleurs, le personnel non électricien peut disposer d'une habilitation BR « limitée » à un certain nombre délimité d'interventions.

- Durée : 3 jours (Formation initiale) et 2 jours (Recyclage)

- H0V-B1V-B2V : pour le personnel électricien responsable de certains travaux ou modifications d'une installation électrique sous basse tension (B1V) sous la responsabilité d'un encadrant (B2V)

- Durée : 3 jours (Formation initiale) et 2 jours (Recyclage)

- B2XL : pour le personnel qui effectue des interventions d'entretien et de dépannage d'ordre non électrique au voisinage de Basse Tension. Toute personne chargée d'assurer des consignations sur des ouvrages électriques en BT (sur batteries ou prises de charges).

- Durée : 2 jours (Formation initiale) et 1 jour (Recyclage)

### **Certiphyto et Certibiocide**

Le certiphyto est un document obligatoire délivré par l'employeur qui atteste des connaissances suffisantes des agents pour utiliser des produits phytopharmaceutiques.

Le certibiocide suit le même dispositif mais concerne l'usage de produits biocides.

A la suite d'une formation et de la réussite d'un test Q.C.M., l'agent doit en faire la demande auprès de la D.R.A.A.F. L'aptitude médicale n'est pas requise.

- Public : agents des espaces verts, sports, propreté urbaine et hygiène et sécurité.

- Modalités d'organisation : formation Intra ou Inter dispensée par un organisme prestataire

Différents niveaux de certiphyto sont octroyés :

- Décideurs : pour l'achat de produits phytopharmaceutiques

- Durée : 2 jours (Formation initiale) et 1 jour (Recyclage)

- Opérateurs : pour l'usage de produits.

- Durée : 2 jours (Formation initiale) et 1 jour (Recyclage)

Un seul niveau de certibiocide

- Durée : 1 jour (Formation initiale et Recyclage)

- Recyclage : les certiphyto et certibiocide sont valables 5 ans à compter de leur date d'édition (et non de la date de formation). Le recyclage doit avoir lieu entre 3 et 6 mois avant la date de fin de validité desdits certificats.

### **Autorisations de conduite d'engins de chantier**

Les agents amenés à conduire des engins de chantier doivent disposer d'une autorisation de conduite, sous réserve d'une formation à l'utilisation de l'engin concerné et d'un avis favorable du médecin de prévention.

Les formations dispensées à la Ville de Grasse concernent les engins de chantier suivants :

- Plates-formes élévatrices de personnes (P.E.M.P)
- Grue auxiliaire de chargement,
- Chariot élévateur catégorie 3,
- Aspiratrice de voirie,
- Mini-pelle

- Modalités d'organisation : formation Intra ou Inter dispensée par un organisme prestataire, sur 2 jours (Formation initiale et Recyclage).

Recyclage : tous les 5 ans

### **Permis poids lourd**

- Objectifs : Former les agents pour les besoins identifiés des services

- Public : Agent du Service des fêtes et du service Proximité

- Modalités d'organisation : de manière individuelle avec l'épreuve du code suivi de l'épreuve pratique

- Organisme : Prestataire extérieur à l'issue d'une consultation

### **Permis Poids Lourds – F.I.M.O. – F.C.O.**

Permis C et CE

Les agents devant conduire des véhicules poids lourds dont Poids Total Autorisé en Charge (P.T.A.C.) est supérieur à 7.5 Tonnes doivent disposer du Permis C. Pour suivre la formation, ils doivent être titulaires du permis B et avoir reçu une aptitude médicale de la part d'un médecin agréé figurant sur la liste préfectorale.

Les agents devant conduire ces véhicules poids lourds attelés d'une remorque dont le PTAC n'excède pas 750 kg doivent disposer du Permis CE. Pour suivre la formation, ils doivent être titulaire du permis C et avoir reçu une aptitude médicale de la part d'un médecin agréé figurant sur la liste préfectorale.

Si la réussite au code de la route date de plus de 5 ans, ils doivent repasser l'épreuve théorique.

- Public : agents amenés à conduire des véhicules de catégorie C et CE.

- Durée : 70 heures, soit 2 semaines consécutives.

- Organisme : Prestataire extérieur à l'issue d'une consultation

### **F.I.M.O.**

La Formation Initiale Minimale Obligatoire (F.I.M.O) est effectuée à la suite de la réussite au Permis



C.

- Durée : 140 heures, soit 4 semaines consécutives.

### **F.C.O.**

Le Permis C doit être renouvelé régulièrement par le suivi d'une Formation Continue Obligatoire (F.C.O.), qui permet au conducteur d'actualiser ses connaissances et ses pratiques en matière de sécurité routière et environnementale.

L'agent doit au préalable avoir reçu une aptitude médicale de la part d'un médecin agréé par la sous-préfecture.

- Durée : 35 heures, soit 5 jours consécutifs

- Recyclage : tous les 5 ans

- Modalités d'organisation pour toutes les formations : en Inter dispensée par un organisme prestataire.

### **Scooter 125 cm3**

Les agents titulaires du Permis B amenés à conduire un scooter 125 cm3 doivent suivre une formation dispensée par une auto-école.

L'aptitude médicale n'est pas requise.

Modalités d'organisation : formation inter dispensée par une auto-école sur 1 jour.

Pas de recyclage

## **Formations ne donnant pas lieu à la délivrance d'un titre réglementaire**

### **Réactualisation de la formation « Hygiène alimentaire » - La réception et la remise en température des préparations culinaires en liaison froide**

- Objectifs :

- Le respect des règles d'hygiène : un enjeu de santé publique
- Le process de liaison froide
- L'importance des pratiques professionnelles en office sur la qualité du produit fini, identification des risques et des dangers en matière d'hygiène alimentaire en office
- Réglementation en matière d'hygiène alimentaire, de traçabilité, de durée de vie des préparations et d'étiquetage, normes HACCP, PMS
- Les règles d'hygiène de la réception des matières premières jusqu'à la distribution des repas sur les lieux de consommation
- La réception des préparations culinaires et les autocontrôles à effectuer en office
- La préparation des différentes composantes du repas
- Les modalités de remise en température des préparations culinaires destinées à être consommées chaudes selon leur conditionnement, la nature des produits et les fours de remise en température
- Les bonnes pratiques pour préserver la qualité organoleptique des préparations culinaires
- Réglementation européenne et partenaires « hygiène »
- Les éco gestes dans un objectif d'économie de ressources

- Public : agents de la Vie Scolaire en charge de la restauration collective

- Modalités d'organisation : formation Intra dispensée sur deux jours

- Recyclage : recommandé tous les deux ans

- Organisme : CNFPT

**Renouvelée autant de fois que nécessaire**

### **Manipulation de produits et techniques de nettoyage**

- Objectifs : mettre en œuvre les mesures nécessaires à la protection des agents et de l'environnement liés à l'utilisation de stockage des produits.

- Public : agents d'entretien
- Modalités d'organisation : formation Intra dispensée sur 2 jours.
- Organisme : CNFPT

**Renouvelée autant de fois que nécessaire**

### **Inspecteurs de salubrité**

- Objectifs : Maintenir et actualiser les compétences professionnelles à travers le suivi de formations thématiques
- Public : Inspecteurs de salubrité
- Modalités d'organisation : Durée variable selon les modules en intra ou inter
- Organisme : CNFPT ou prestataire sélectionné à l'issue d'une consultation

### **Balisage temporaire de chantier**

- Objectifs :
  - Sécuriser un chantier sur la voie publique pour la protection des agents et des usagers
  - Identifier les risques à travailler sur la voirie
  - Maîtriser la réglementation et les responsabilités respectives des différents acteurs
  - S'équiper pour travailler en sécurité
  - Garantir la sécurité des usagers
  - Sécuriser un chantier en fonction des typologies de voirie
  - Poser ou déposer de la signalisation temporaire en sécurité
  - Identifier les spécificités de l'intervention de nuit
- Public : agents amenés à intervenir ou effectuer des travaux ponctuels sur la voie publique
- Modalités d'organisation : formation Intra dispensée sur 2 jours
- Organisme : CNFPT

**Renouvelée autant de fois que nécessaire**

### **Port du harnais et lignes de vie**

- Objectifs : la formation est destinée au personnel des Espaces verts chargés d'effectuer des travaux en hauteur nécessitant des lignes de vie avec points d'ancrage
- Public : agents des espaces verts
- Modalités d'organisation : formation Intra dispensée sur une demi-journée
- Organisme : prestataire sélectionné à l'issue d'une consultation

**Renouvelée autant de fois que nécessaire**

### **Port des EPI**

Action conduite dans le cadre du projet en cours d'élaboration d'une cartographie des EPI.

- Objectifs : identifier les différents Équipements de Protection Individuelle, savoir les utiliser les contrôler selon la réglementation en vigueur
- Public : tout agent amené à utiliser des EPI en fonction de ses missions
- Modalités d'organisation : formation Intra dispensée par un organisme prestataire sur une demi-journée

Renouvelée autant de fois que nécessaire

### **Travail en hauteur et utilisation ponctuelle d'une échelle**

- Objectifs : savoir utiliser une échelle en toute sécurité.
- Public : tout agent amené à utiliser ponctuellement un escabeau, une échelle roulante ou à plusieurs pans

- Modalités d'organisation : formation Intra dispensée sur 1 jour
  - Organisme : prestataire sélectionné à l'issue d'une consultation
- Renouvelée autant de fois que nécessaire

**Utilisation de la tronçonneuse**

- Objectifs : savoir utiliser une tronçonneuse et effectuer sa maintenance en sécurité
  - Public : agents des Espaces verts
  - Modalités d'organisation : formation dispensée en interne sur une demi-journée
- TDS

**Renouvelée autant de fois que nécessaire**

### **Utilisation de la débroussailleuse**

- Objectifs : savoir utiliser une débroussailleuse et effectuer sa maintenance en sécurité
  - Public : agents des Espaces verts
  - Modalités d'organisation : formation dispensée en interne sur une demi-journée
- TDS

**Renouvelée autant de fois que nécessaire**

### **Prévention des risques routiers professionnels**

- Objectifs : favoriser l'apprentissage des bons réflexes pour prévenir les risques routiers professionnels
- Public : agents amenés à conduire des véhicules municipaux régulièrement
- Modalités d'organisation : formation Intra (modules au format deux heures)
- Organisme : GMF

**Renouvelée autant de fois que nécessaire**

### **Circulation routière**

- Objectifs : rappeler la bonne attitude à adopter dans le cadre de la circulation routière
- Public : agents amenés à conduire des véhicules municipaux régulièrement
- Modalités d'organisation : formation Intra (modules au format deux heures)
- Organisme : GMF

**Renouvelée autant de fois que nécessaire**

### **Sensibilisation à la conduite responsable**

- Objectifs : savoir respecter les véhicules afin de limiter leurs réparations et leur vieillissement prématuré
- Public : agents amenés à conduire régulièrement les véhicules municipaux
- Modalités d'organisation : formation Intra (modules au format deux heures)
- Organisme : GMF

**Renouvelée autant de fois que nécessaire**

### **Membres du CST - FSSSCT**

- Objectif : Suite aux élections professionnelles qui se sont déroulées en décembre 2022, les membres élus ont l'obligation de suivre 5 jours de formation dans les 6 mois à compter de leur élection, qui constitue le point de départ de la construction de leurs compétences.
- Public : Membres du **CST**
- Modalités d'organisation : formation dispensée en inter sur cinq jours.
- Organisme : CNFPT

## **6. Sécurité des usagers**

### **Ateliers de sensibilisation à la prévention de la radicalisation**

- Objectifs :
  - Mieux connaître la réponse publique à la radicalisation violente
  - Identifier les facteurs de risque et prévenir les comportements extrêmes
  - Se situer dans la chaîne de prévention de la radicalisation menant à la violence
- Public : Encadrants et agents au contact du public.
- Modalités d'organisation : 0,5 jour, en intra.
- Organisme : CNFPT

## **Ateliers de sensibilisation à l'application du principe de laïcité**

### **- Objectifs :**

- Sensibiliser au principe de la laïcité et au respect de l'obligatoire de neutralité des agents publics
- Mieux visualiser son positionnement dans le cadre professionnel
- Réagir de manière appropriée aux demandes des usagers dans l'exercice de ses fonctions

- Public : Encadrants et agents au contact du public.

- Modalités d'organisation : 0,5 jour, en intra

- Organisme : CNFPT

## **Module SPOC en ligne du CNFPT « Sensibilisation à la laïcité »**

Le CNFPT propose à tout agent territorial un cours en ligne autour de cette thématique. D'une durée de 3h, il se compose de 4 séquences de travail

## **Formations des policiers municipaux**

Par ailleurs, l'axe sécurité des personnes est majoritairement consacré aux actions de **formation pour les policiers municipaux**. Les formations sont organisées soit à l'initiative de la Mairie de Grasse dans le cadre d'un projet sur mesure, soit par le CNFPT, partenaire principal dans ce secteur d'activité :

### **Formation initiale**

La durée et le contenu des formations obligatoires de la filière police municipale sont fixés par décrets ou arrêtés.

Gardien de police municipale - catégorie C : 121 jours de formation (77 jours théoriques, 44 jours de stages pratiques)

Chef de service de police municipale - catégorie B :

le profil des stagiaires, 183 jours pour les agents n'ayant pas suivi de formation initiale d'agents de police municipale (103 jours théoriques et 80 jours de stages pratiques) ou 120 jours pour les autres agents (60 jours de formation théorique et 60 jours de stages pratiques).

## **Formations Continues Obligatoires FCO**

Durée : 10 jours minimum tous les 5 ans pour les agents de police, tous les 3 ans pour les chefs de service et directeurs.

### **Formation préalable à l'armement :**

- FPA Pistolet semi-automatique (PSA) – 2 jours module théorique + 7,5 jours pratique
- FPA Bâtons de défense (TONFA) - 12h ou 30h (selon le parcours professionnel)
- FPA Générateurs d'aérosols incapacitants ou lacrymogènes (GAIL) – 1 jour
- FPA Pistolet à impulsion électrique (PIE)- 3 jours

### **Formation spécialisée motocycliste**

- Objectifs : permettre à la brigade motard de se perfectionner dans la conduite
- Public : Brigade des motards
- Modalités d'organisation : 15 jours – Inter collectivité
- Organisme : CNFPT

### **Formation d'entraînement au maniement des armes (FEA) :**

**2 séances de 3h d'entraînement obligatoires par an et par agent**, organisées en intra avec un

moniteur du CNFPT.

## Budget dédié à la formation et cotisations du CNFPT

### Formations obligatoires (pour un total estimatif de 41 916 €)

Thématique	Type de formation	Montant annuel estimatif (en €)
Police (CNFPT)	FCO + Séances de tir (manque FE)	25 150
Hygiène et sécurité	Recyclage BS/BE/HE manœuvre	1 740
Hygiène et sécurité	Recyclage H0V/B2V/BR/BC/BE	870
Hygiène et sécurité	Recyclage petit engin de chantier cat.A	408
Hygiène et sécurité	Initiale A.I.P.R - Opérateur	1 608
Hygiène et sécurité	Initiale Pont roulant	1 560
Hygiène et sécurité	Initiale B.S	1 140
Hygiène et sécurité	Initiale B.S	1 140
Hygiène et sécurité	Initiale B2XL Dépannage	1 140
Hygiène et sécurité	Initiale chariot élévateur	2 160
Membres CST	Formation obligatoire des membres CST	2 700
Accompagnement du public	BAFA - BAFD	2 300
		<b>41 916</b>

### Autres formations (pour un total estimatif 8 925 €)

Thématique	Type de formation	Montant annuel estimatif (en €)
Permis	C (poids lourd)	4 260
Logiciel professionnel	Abélium	2 250
Formation métier	DRH - Archives - Bibliothèques	1 825
CPF	Préparation Concours PEA	590
		<b>8 925</b>