



## Réunion du Comité Syndical

du mercredi 13 octobre 2010

CS - 5.06

### Plan de formation 2011-2013

Le treizième jour du mois d'octobre de l'année deux mil dix à dix-huit heures, les membres du Comité Syndical du S.E.R.T.R.I.D. (Syndicat mixte d'Etudes et de Réalisations pour le Traitement Intercommunal des Déchets), dont le nombre en exercice, titulaires et suppléants est de trente six, légalement convoqués, se sont réunis au siège administratif du S.E.R.T.R.I.D., sous la présidence de Monsieur Leouahdi Selim GUEMAZI, président.

#### Etaient présents :

- Délégués titulaires :

**C.A.B. :** MM. Robert DEMUTH, Daniel FEURTEY, Jean-François ROOST, Leouahdi Selim GUEMAZI, Pascal MARTIN, Jean MONNIER

**S.I.C.T.O.M. :** MM. Marcel GRAPIN, Hervé GRISEY, Gérard GUYON, Mme. Alexia LAVALLEE

**S.I.V.O.M. :** M. André HELLE

- Délégués suppléants avec voix délibératives :

**C.A.B. :** M. Yves DRUET

**S.I.C.T.O.M. :** NEANT

**S.I.V.O.M. :** M. Daniel KUNTZ jusqu'au point CS-5.11 inclus

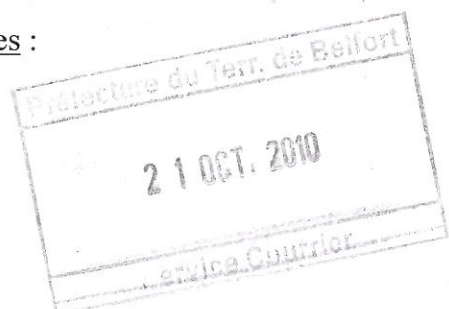
- Délégués suppléants sans voix délibératives :

**C.A.B. :** M. Jean-Pierre DEMARCHE

**S.I.C.T.O.M. :** M. Jean-Pierre SALVADOR

**S.I.V.O.M. :** NEANT

Le quorum est atteint : 13 présents



Étaient excuse

- Délégués titulaires

**C.A.B.** : MM. Pierre SANTOSILLO, Jean-Claude MATHEY, Denis JEANGERARD

**S.I.C.T.O.M.** : M. Roger-Serge TOUPENCE donne pouvoir à M. Marcel GRAPIN, M. Roger GAUGLER

**S.I.V.O.M.** : M. Christian RAYOT, Mme. Monique DINET

- Délégués suppléants :

**C.A.B.** : MM. Claude GIRARD, Pierre BOUCON, Dominique RETAILLEAU, Jean-Claude MARTIN, Louis HEILMANN, Olivier MICHAU, Mme. Céline RAIGNEAU

**S.I.C.T.O.M.** : MM. Roland GERMAIN, Thierry STEINBAUER, Alain FIORI, Didier SANSIG, Jacques REUILLARD

**S.I.V.O.M.** : MM. Claude GIRARD, Jacques ALEXANDRE





**Réunion du comité Syndical**

du mercredi 13 octobre 2010

**CS – 5.06**

**RAPPORT**

**Plan de formation 2011-2013**

Présenté par Monsieur Robert DEMUTH  
Vice-Président

Monsieur le Vice-Président rappelle le cadre juridique de la formation des agents territoriaux, fixé par la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984, modifiée notamment en dernier lieu par la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale.

Il précise que l'actuel plan de formation, en vigueur depuis 2008, arrive au terme de sa troisième et dernière année, et qu'un nouveau dispositif doit être arrêté pour une nouvelle période triennale ( 2011-2013 ).

Après consultation et avis favorable du Comité Technique Paritaire en date du 9 juin et du 29 septembre 2010, un document cadre a été élaboré.

Il permet de faire la synthèse entre les orientations majeures fixées par la collectivité et les besoins exprimés par le personnel. L'objectif est de pouvoir apporter, par le biais d'un programme annuel, les réponses appropriées en terme d'actions de formation, dans la limite notamment de l'enveloppe budgétaire inscrite chaque année au budget.

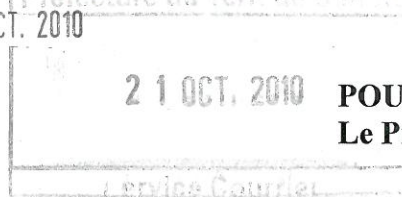
Monsieur le Vice-Président invite les membres du Comité Syndical à se reporter au contenu du plan de formation, suivant document annexé au présent rapport.

**Sur ces bases, à l'UNANIMITE, le Comité Syndical :**

**- VALIDE le plan de formation 2011-2013 tel qu'annexé au présent rapport.**

Ainsi délibérée au siège administratif du S.E.R.T.R.I.D. le 13 octobre 2010, ladite délibération ayant été affichée par extrait le 21 OCT. 2010 conformément à l'article L. 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dépôt en Préfecture le 21 OCT. 2010



**POUR EXTRAIT CONFORME**  
**Le Président**

**Leouahdi Selim GUEMAZI**



## PLAN DE FORMATION 2011-2013

Annexe à la délibération CS 5.06 du 13 octobre 2010

### 1. Préambule

La formation est un des éléments clés de la politique développée par le S.E.R.T.R.I.D. Elle constitue un outil essentiel dans la recherche d'un accroissement constant de la qualité du service public et doit permettre, aussi bien une adaptation aux nouvelles technologies que la gestion et le développement de projets complexes.

Il s'agit donc de maintenir une adéquation entre les agents et leur emploi, pour leur permettre d'exercer plus efficacement leurs fonctions et de répondre ainsi au mieux aux exigences du service et aux objectifs de la collectivité.

La formation constitue également un outil de gestion du parcours individuel des agents. Elle peut leur offrir une évolution de carrière par l'intermédiaire des concours et des examens professionnels, ou faciliter l'obtention de diplômes grâce à la validation des acquis de l'expérience.

Enfin, la formation tient une place essentielle, aussi bien dans la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences que dans le cadre d'une démarche de professionnalisation des agents.

### 2. Objet du plan de formation et conditions de mise en œuvre

Le plan de formation est une obligation pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics. Annuel ou pluriannuel, c'est lui qui détermine le programme de formation de la collectivité.

Il porte sur les prévisions concernant les actions de formation suivantes :

- les formations d'intégration ;
- les formations de professionnalisation ;
- les formations de perfectionnement ;
- les formations de préparation aux concours et examens professionnels.

Le but du plan de formation n'est pas en premier lieu de faire un recueil des actions de formation qui auront lieu l'année ou les années suivantes : c'est un document d'orientation qui définit les principales orientations, sans constituer cependant une approche figée.

C'est pourquoi il sera établi, outre les bilans annuels de suivi, une actualisation, elle-aussi annuelle, afin d'apporter les modifications ou compléments nécessaires.

Le présent plan s'appuie sur les besoins exprimés par le personnel, au terme d'une phase de recensement individuel. Il couvre une période de trois ans, soit de 2011 à 2013. Cette durée apparaît nécessaire pour disposer d'un outil efficace et d'une planification anticipée,



permettant à chacun de situer dans le temps la prise en compte des demandes qu'il a formulées.

Enfin, Il a fait l'objet, dans sa démarche et dans son contenu, de deux consultations du comité technique paritaire, les 9 juin et 29 septembre 2010, avec validation le 29 septembre 2010.

### **3. Orientations générales : formations obligatoires**

#### **3.1 Formations d'intégration**

Elles ont pour but de faciliter l'intégration des fonctionnaires territoriaux en leur permettant d'acquérir les connaissances nécessaires à la compréhension de l'environnement institutionnel dans lequel ils évoluent.

Ces formations portent principalement sur :

- le fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs établissements ;
- les services publics locaux ;
- le déroulement de carrière des fonctionnaires territoriaux.

La durée des formations d'intégration est de 5 jours pour tous les cadres d'emplois. Les bénéficiaires sont tous les agents recrutés en qualité de stagiaires, la titularisation étant subordonnée au suivi des formations d'intégration.

A titre prévisionnel, les besoins en formation d'intégration connus à ce jour sont susceptibles de concerner, dans un délai à préciser, deux emplois de catégorie B (cadre d'emplois des techniciens supérieurs territoriaux).

Ils sont à relier avec les besoins prévisionnels en formation de préparation aux concours de la fonction publique, suivant l'orientation définie au § 4.2.

#### **3.2 Formations de professionnalisation**

Les formations de professionnalisation visent à permettre l'adaptation des fonctionnaires à leur emploi et le maintien de leur niveau de compétence.

Il en existe trois types :

⊗ **formations de professionnalisation au premier emploi** : elles concerneront les agents assujettis à la formation d'intégration visée en § 3.1 et devront être réalisées dans les deux ans suivant leur nomination.

⊗ **formations de professionnalisation tout au long de la carrière** : elles doivent être suivies par tous les agents à raison de 2 jours par période de 5 ans, à l'issue de la formation de professionnalisation au premier emploi.

Le présent plan intégrera à ce titre l'ensemble des formations obligatoires en hygiène et en sécurité : il doit ainsi offrir les conditions qui permettront de développer les compétences et les connaissances des agents, en vue d'assurer leur sécurité et de protéger leur santé au travail.

Les obligations de formation sont notamment définies par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le Code du travail et ses décrets d'application.

L'obligation de formation en hygiène et sécurité englobe la formation générale à la sécurité, dite « formation à l'accueil en hygiène et sécurité » ainsi que les actions de formation spécifiques telles que la formation à l'habilitation électrique, la formation de conduite en sécurité des équipements de travail mobiles automoteurs, la formation des agents chargés de la mise en œuvre des règles de sécurité (ACMO) ...

La priorité est donnée aux formations obligatoires et aux formations de recyclage.

☞ **formations de professionnalisation suite à affectation sur un emploi fonctionnel ou sur un emploi à responsabilité** : cet aspect des formations obligatoires trouve à s'appliquer consécutivement à la création de l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services.

A titre indicatif, le recensement a fait apparaître les demandes suivantes :

Thèmes	Nombre de demandes
Autorisation de conduite : chariot élévateur	2
Commander une affiche ou un produit graphique	1
Communication des documents : réutilisation des informations publiques	1
Développer sa capacité à lire et à mémoriser efficacement	1
Electricité bâtiment	1
Finances d'un EPCI	1
Gérer les fins de carrière et les retraites	1
Grandes règles régissant les arrêts maladie et accident de travail	1
Habilitation électrique supérieure à H0 B0	1
In design CS3	1
Initiation à la photographie numérique	1
Initiation aux finances locales	1
Initiation et perfectionnement EXCEL	2
Initiation WORD	1
Les positions administratives	1
Les techniques rédactionnelles du journalisme	1
Mener un entretien de recrutement	1
Perfectionnement conduite chargeuse	2
Perfectionnement marché, maîtrise d'œuvre, travaux	2
Reclassement, reprise d'antériorité et arrêts	1

Rédiger un dossier de consultation des entreprises et rapport de présentation	1
Régulation	1
Renforcer ses bases en orthographe grammaticale	1
Turbines/Groupe de vide : comprendre le fonctionnement et les interactions	1

La prise en compte de ces demandes s'effectuera sur la durée du plan, selon les possibilités.

#### **4. Orientations générales : formations facultatives**

Il s'agit des formations de perfectionnement et de préparation aux concours et examens professionnels. La formation de perfectionnement s'inscrit dans une démarche de professionnalisation constante des agents territoriaux.

##### **4.1 Formations de perfectionnement**

Elles sont dispensées dans le but de développer les compétences des fonctionnaires ou de leur permettre d'en acquérir de nouvelles. Elles se déroulent en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent.

Sont concernés l'ensemble des secteurs d'activité dans lesquels le personnel du S.E.R.T.R.I.D est amené à intervenir.

##### **4.2 Formations de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique**

Les formations de préparation aux concours et examens professionnels entrent dans le cadre d'une évolution de carrière des agents ( avancement de grade, changement de cadre d'emplois par le biais du concours ou de l'examen professionnel ).

Elles peuvent être suivies pendant le temps de travail ou en dehors de celui-ci, donner lieu à un congé de formation professionnelle ou à disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général, prendre la forme d'un congé pour bilan de compétences ou pour validation des acquis de l'expérience.

Sont inscrites à titre prioritaire :

- les demandes de préparation aux examens professionnels permettant l'accès par avancement de grade aux grades d'adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe et d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe ;
- les demandes de préparation aux concours de recrutement ( externes, internes ou troisièmes voies le cas échéant ) pour tout agent recruté initialement en qualité de non titulaire.

Les autres demandes seront prises en compte dans la limite des besoins du service, sous réserve que les conditions requises soient remplies, et dans les conditions prévues par le règlement de formation validé par le Comité Technique Paritaire.

## 5. Les formations personnelles


Suivies à l'initiative de l'agent, elles ont pour objet de permettre de se former dans le but de réaliser un projet professionnel ou personnel.

Elles peuvent être suivies pendant le temps de travail ou en dehors de celui-ci, donner lieu à un congé de formation professionnelle ou à disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général, prendre la forme d'un congé pour bilan de compétences ou pour validation des acquis de l'expérience.

Cet aspect de la formation n'est pas retenu prioritairement au niveau du plan, et ne saurait de toute façon être abordé de manière générale. Il ne peut donc s'agir que d'une approche individuelle, au cas par cas.

BOUROGNE, le 20 octobre 2010

Le Président,



---

Leouahdi Selim GUEMAZI

