

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE NOBLAT

Le dix mars deux mille seize, à vingt heures, les conseillers communautaires se sont réunis pour le conseil communautaire à Saint-Léonard de Noblat, sous la présidence de Monsieur Alain DARBON.

Date de convocation du Conseil Communautaire : 03/03/2016

Nombre de conseillers communautaires en exercice : 33

PRESENTS : Alain DARBON, Jean-Pierre ESTRADE, Bernard POUSSIN, Bernard DUMONT, Pierre LANGLADE, Alain FAUCHER, Josiane ROUCHUT, Jean-Pierre NEXON, Franck LETOUX, Sylvette CHADELAUD, Monique BLONDEL, Gérard BEAUBIER, Catherine CELESTIN, Roger CLEDAT, Jean-Claude DECOUT, Arlette DEMAR, Dominique GILLES, Alain GONZALES, Michel LE BRAS, Claudine LAFOREST, Dominique MARQUET, Alexandre MAZIN, Michelle MONDIT, Sébastien MOREAU, Michel PARVY, Christine RIFFAUD.

EXCUSES : Sylvie ALAMARGOT (délégation de vote à Alain FAUCHER), Sylvie AYMARD (délégation de vote à Alexandre MAZIN), Jean-Louis BREGAINT (délégation de vote à Michel LE BRAS), Estelle DELMOND (délégation de vote à Monique BLONDEL), Paul DUCHEZ (délégation de vote à Josiane ROUCHUT), Camille DUDOGNON (délégation de vote à Sylvette CHADELAUD), Xavier NOUHAUD (délégation de vote à Roger CLEDAT).

Alexandre MAZIN a été élu secrétaire de séance.

2016-030 : PLAN DE FORMATION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE NOBLAT AU TITRE DES ANNEES 2016 ET 2017

Vu la loi n°83-364 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'avis favorable émis par le comité technique de la Communauté de Communes de Noblat le 23 février 2016,

Monsieur le Président rappelle que le plan de formation est un document obligatoire qui recense l'ensemble des actions de formation ouvertes aux agents de l'établissement.

Le comité technique de la Communauté de communes de Noblat a émis un avis favorable au plan de formation 2016-2017 qui tient compte de l'évolution des compétences de la Communauté de Communes de Noblat et des besoins en formation du personnel.

Monsieur le Président propose le plan formation établi pour les deux années à venir.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré par 33 voix pour, 0 contre et 0 abstention

Approuve le plan de formation 2016/2017 de la Communauté de Communes de Noblat joint en annexe.

Fait et délibéré à Saint Léonard de Noblat les jour, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme.

Le 11 mars 2016

Certifié exécutoire

Reçu à la Préfecture

Le : 17.03.16

Publié ou notifié

Le : 21.03.16

Le Président,



Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

PLAN DE FORMATION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE NOBLAT AU TITRE DES ANNEES 2016 ET 2017

Date de transmission de l'acte : 17/03/2016

Date de réception de l'accusé de réception : 17/03/2016

Numéro de l'acte : 2016-030 (voir l'acte associé)

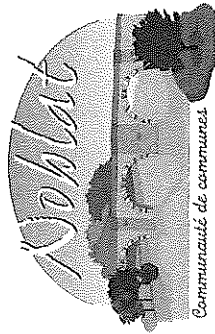
Identifiant unique de l'acte : 087-248719361-20160310-2016-030-DE

Date de décision : 10/03/2016

Acte transmis par : Alain DARBON

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 4. Fonction publique
4.1. Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.



PROJET DE PLAN DE FORMATION 2016-2017

Le plan de formation 2016-2017 répond simultanément au développement de la Communauté de Communes de Noblat et aux besoins en formation exprimés par les agents.

Le présent plan de formation est applicable à l'ensemble des agents de l'intercommunalité (fonctionnaires territoriaux, agents de droit public et de droit privé), selon les conditions d'utilisation précisées dans le règlement de la formation adopté par l'Assemblée délibérante le 18 décembre 2013.

I. FORMATION D'INTEGRATION

Domaine de Formation	Thème de Formation	Objectif de développement de compétences	Public visé
Formation d'intégration	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisation à l'environnement professionnel - Appréhender les valeurs du service public 	<ul style="list-style-type: none"> - Se situer en tant qu'acteur du service public local dans la collectivité territoriale - Se situer dans la fonction publique territoriale 	Tous les agents

II. PREPARATION DES CONCOURS ET EXAMENS

Domaine de Formation	Thème de Formation	Objectif de développement de compétences	Public visé
Formation aux concours et examens professionnels	Réactualiser les connaissances de l'agent	<ul style="list-style-type: none"> - Appréhender la méthodologie - Entraînement aux épreuves écrites et orales 	Tous les agents

III. FORMATIONS DE PROFESSIONNALISATION ET PERFECTIONNEMENT

Domaine de Formation	Thème de Formation	Objectif de développement de compétences	Public visé
A. Repères fondamentaux	1. Savoirs de base participant à l'intégration dans la vie professionnelle	Remise à niveau en mathématiques et français	Tous les agents
	2. Techniques d'expression, de communication et relationnelles	Améliorer ses écrits et ses aptitudes relationnelles	Tous les agents
	3. Techniques administratives, d'organisation et secrétariat	Améliorer ses techniques rédactionnelles et organiser son travail	Tous les agents
	4. Connaissances de l'environnement territorial	Appréhender la notion de service public	Tous les agents
B. Management, Pilotage, gestion des ressources	1. Management stratégique	Appréhender les politiques publiques et ses enjeux	Tous les agents
	2. Management organisationnel	Découvrir les outils pratiques de management	Tous les agents
	3. Management des équipes et des personnes	Améliorer ses techniques d'animation et de direction d'une équipe	Tous les agents
C. Affaires juridiques	1. Approche générale du droit	Maîtriser l'environnement juridique des collectivités	Tous les agents
	2. Mode de gestion des services publics	Connaître les différents modes de gestion des services publics et ses conséquences	Tous les agents
	3. Achats publics, marchés publics et contrats	Appréhender les règles de la commande publique	Tous les agents
	4. Assurances	Définition des contrats d'assurance et gestion des dossiers intercommunaux	Tous les agents
	5. Prévention juridique et contentieux	Assurer la gestion des contentieux de l'établissement	Tous les agents

Domaine de Formation	Thème de Formation	Objectif de développement de compétences	Public visé
D. Gestion des Ressources Humaines	1. Gestion administrative et statutaire	Maîtriser le statut de la Fonction Publique Territoriale et ses applications	Tous les agents
	2. Politique de GRH	Pilotage des ressources humaines	Tous les agents
	3. Conditions de travail	Saisir l'impact des conditions de travail sur l'efficacité de service et mettre en œuvre des dispositifs de prévention.	Tous les agents
	4. Relations sociales	Organiser et gérer les relations avec les CAP, CT, CHSCT et les syndicats.	Tous les agents
	5. La Formation	Connaître les obligations en termes de formation et gérer le volet Formation de l'établissement	Tous les agents
	6. Sécurité des agents au travail	Appréhender les obligations et améliorer la prévention	Tous les agents Tous les agents
E. Finances et Gestion administrative	1. Approche générale des finances	Connaître les principes de mutualisation des services	Tous les agents
	2. Procédure budgétaire et comptable	S'initier aux finances locales et à la mise en œuvre de la politique budgétaire	Tous les agents
	3. Gestion et stratégie financière	Etre en mesure d'établir un diagnostic financier et d'assurer un suivi financier	Tous les agents
	4. Fiscalité et dotations de l'Etat	Connaître les mécanismes de la fiscalité	Tous les agents
F. Communication institutionnelle	1. Approche générale de la Communication	Découvrir la fonction communication	Tous les agents
	2. Stratégie de communication	Définir une politique de communication en adéquation avec l'établissement	Tous les agents
	3. Techniques et outils de communication	Appréhender les outils de communication à la disposition des collectivités	Tous les agents
G. Informatique et Système d'Information	1. Bureautique et utilisation des outils informatiques	S'initier et se perfectionner dans l'utilisation des logiciels informatiques	Tous les agents

Domaine de Formation	Thème de Formation	Objectif de développement de compétences	Public visé
H. Enfance, Education, Jeunesse	1. Connaissance des acteurs, des dispositifs et des politiques	Découvrir la politique petite enfance et les modes de gestion	Tous les agents
	2. Accueil de l'enfance et de l'adolescence	Améliorer son aptitude à accueillir l'enfant	Tous les agents
	3. Psychologie de l'enfant	Connaitre le développement psychomoteur de l'enfant	Tous les agents
	4. Animation, enfance, jeunesse	Proposer de nouvelles activités au sein de l'établissement	Tous les agents
I. Culture	1. Connaissances des acteurs, dispositifs et politiques de l'action culturelle	Découvrir l'environnement culturel et savoir piloter l'action culturelle intercommunale	Tous les agents
	2. Enseignement artistique	Améliorer et enrichir sa pédagogie	Tous les agents
	3. Programmation et techniques du spectacle	Maîtriser l'organisation de manifestations publiques	Tous les agents
J. Environnement	1. Connaissance des acteurs, dispositifs, politiques d'environnement & de gestion des ressources	Connaitre la réglementation applicable au sein des services de l'établissement	Tous les agents
	2. Traitement des eaux usées	Gérer le service public d'assainissement non collectif	Tous les agents
	3. Collecte, traitement et gestion des déchets	Améliorer la politique de gestion des déchets de l'intercommunalité et optimiser les conditions de collecte	Tous les agents
K. Hygiène, Sécurité et Santé	1. Prévention et protection du public	Maîtriser la réglementation applicable au sein des équipements publics	Tous les agents
	2. Formation initiale et obligatoire Sapeurs-Pompiers Volontaire	Suivre les formations obligatoires exigées par le corps des SPV	Tous les agents
	3. Formations obligatoires Hygiène et Sécurité	Habilitations électriques, CACES etc.	Tous les agents
	4. Formations obligatoires des Assistants de Prévention	Mise à jour des connaissances pour assurer la fonction d'assistant de prévention	Assistants de prévention
	5. Formation Prévention Secours Civique Niveau 1	Acquérir les gestes de premiers secours	Tous les agents
L. Génie Technique	1. Architecture et construction	Maîtriser le cadre réglementaire lié à la construction publique et sa maintenance	Tous les agents
	2. Infrastructures et réseaux	Entretien les voies d'intérêt communautaires	Tous les agents

Domaine de Formation	Thème de Formation	Objectif de développement de compétences	Public visé
L. Génie Technique	3. Espaces verts et paysages	Appréhender de nouvelles techniques d'entretien des espaces verts	Tous les agents
	4. Maintenance des bâtiments	Connaître les techniques manuelles d'entretien des bâtiments intercommunaux	Tous les agents
	5. Maintenance des moyens techniques	Assurer la gestion des matériels d'exploitation	Tous les agents
	1. Aménagement, Urbanisme et action foncière	Maitriser les politiques locales de l'habitat et d'urbanisme et les outils de gestion	Tous les agents
	2. Développement touristique	Proposer un projet de développement touristique et développer de nouveaux outils de gestion	Tous les agents
M. Développement local	1. Connaissance des acteurs, dispositifs et politiques sportives	Appréhender la réglementation applicable aux équipements sportifs	Tous les agents
	2. Enseignement des pratiques sportives	Proposer de nouvelles activités au sein de l'établissement	Tous les agents
	3. Entretien des matériels sportifs	Connaître les modes de gestion des services sportifs à court et long terme	Tous les agents
	4. Formations obligatoires liées à la spécificité du métier	Recyclage CAPEMNS etc.	Service Aqua'Noblat
N. Sport	1. Etat Civil	Connaître les formalités administratives attachées à l'état civil	Tous les agents
	2. Elections	Gérer les listes électorales	Tous les agents
	3. Gestion funéraire	Appréhender la gestion administrative des cimetières	Tous les agents
O. Citoyenneté et population	1. Hygiène et sécurité alimentaire	Se familiariser avec les règles d'hygiène alimentaire applicables dans les espaces publics	Tous les agents
	1. Formations syndicales des membres du Comité Technique et C.H.S.C.T.	Appréhender le fonctionnement des instances	Représentants du Personnel
P. Restauration	2. Formation obligatoire des membres du C.H.S.C.T.	Maitriser le cadre légal de son mandat	Représentants du Personnel

PLAN DE FORMATION ADOPTE PAR L'ASSEMBLEE DELIBERANTE LE xx/xx/2016

Le Président,
Alain DARBON

