

# La réactualisation du plan de formation 2017 - 2018

## Direction des Ressources Humaines

### Comité technique du 20 mars 2018





# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	Page 7
Les enjeux du plan de formation : répondre aux besoins actuels et futurs .....	Page 7
Les orientations du plan de formation 2017 - 2018 .....	Page 8
La qualité des formations et la diversification des modes de formation .....	Page 9
<b>PROGRAMMATION 2017 - 2018</b>	Page 10
Les formations statutaires obligatoires .....	Page 10
Les formations d'intégration .....	Page 10
Les formations de professionnalisation .....	Page 11
Les formations professionnelles .....	Page 11
Les formations de perfectionnement .....	Page 11
Les formations liées à la sécurité .....	Page 11
Juridique et administratif .....	Page 13
Informatique et systèmes d'information .....	Page 14
Relations à l'utilisateur .....	Page 15
Génie technique .....	Page 15
Management et gestion des ressources humaines .....	Page 17
Culture .....	Page 17
Les préparations aux concours et examens professionnels de la fonction publique ...	Page 17
Développer les savoirs et compétences de base .....	Page 17
Le compte personnel de formation .....	Page 18
Les congés pour formation .....	Page 18
La validation des acquis de l'expérience .....	Page 18
Le bilan de compétences .....	Page 19
<b>LES FORMATIONS PAR SERVICE</b>	Page 20
Direction générale des services .....	Page 20
Direction générale des services .....	Page 20

Communication .....	Page 20
Secrétariat du conseil de développement .....	Page 21
Secrétariat général .....	Page 21
Affaires juridiques .....	Page 21
Archives .....	Page 21
Archives - documentation .....	Page 22
Commande publique .....	Page 22
Direction secrétariat général .....	Page 22
Secrétariat du conseil - courrier .....	Page 23
<b>Pôle ressources .....</b>	<b>Page 23</b>
Ressources humaines .....	Page 23
Finances .....	Page 24
Systèmes d'information .....	Page 24
<b>Pôle développement économique et urbain .....</b>	<b>Page 26</b>
Direction développement économique et urbain .....	Page 26
Développement économique et emploi .....	Page 26
Enseignement recherche et formation .....	Page 27
Urbanisme .....	Page 27
Habitat et rénovation urbaine .....	Page 28
<b>Pôle vie du territoire et solidarités .....</b>	<b>Page 29</b>
Cohésion sociale - Sports et loisirs .....	Page 29
Culture patrimoine .....	Page 30
Conservatoire de musique, de danse, d'art dramatique .....	Page 30
Services à la population et cadre de vie .....	Page 31
<b>Pôle technique .....</b>	<b>Page 33</b>
Mobilité infrastructures et voiries .....	Page 33
Cycle de l'eau .....	Page 34

Sensibilisation à l'environnement .....	Page 36
Bâtiment et patrimoine .....	Page 37
Direction bâtiment et patrimoine .....	Page 37
Gestion administrative et financière .....	Page 37
Construction et entretien du patrimoine .....	Page 38
Energie.....	Page 38
Paysages, espaces verts et milieux naturels .....	Page 38
Régie d'entretien .....	Page 38
Collecte et traitement des déchets .....	Page 40
Direction collecte et traitement des déchets .....	Page 40
Ingénierie ressources .....	Page 40
Collecte des déchets en apport volontaire et en quai de transfert .....	Page 41
Collecte des déchets en porte à porte .....	Page 41
Sites extérieurs .....	Page 42
Equipe polyvalente .....	Page 43



La formation demeure un des axes importants de la gestion des Ressources Humaines. En ce qu'elle permet un accompagnement des services et des agents, la formation est un élément essentiel pour la mise en œuvre des missions de service public de la Communauté d'Agglomération. La réforme de la Fonction Publique Territoriale du 19 février 2007 a introduit la notion de la formation tout au long de la vie. L'agent est désormais acteur de l'élaboration de son parcours professionnel notamment par la gestion de son aspect formation.

Pour répondre à ces enjeux forts, Pays de Montbéliard Agglomération consacre en 2018, 100 000 euros en plus de la cotisation de 0,9% versée au Centre National de la Fonction Publique Territoriale soit 126 326 euros comme pour les autres collectivités, le partenariat avec le CNFPT constitue en effet le socle majeur des formations bénéficiant aux agents. Sont à ajouter les frais de déplacement et les frais logistiques, ainsi que la valorisation du temps passé en formation par les agents et par les formateurs en interne.

Pays de Montbéliard Agglomération maintient ainsi son engagement fort auprès de ses agents.

### Les enjeux du plan de formation : répondre aux besoins actuels et futurs

Véritable colonne vertébrale de la formation, la réactualisation du plan de formation 2017 - 2018 doit accompagner tant les mutations induites par les projets et les actions de l'agglomération que les changements liés à l'environnement du travail. Il doit également prendre en compte les projets individuels d'évolution professionnelle des agents et les contraintes particulières des postes occupés.

Sa programmation en 2018 continue **d'accompagner les nouveaux enjeux liés à la mise en place du nouvel Etablissement Public de Coopération Intercommunale** au 1<sup>er</sup> janvier 2017 et **de renforcer la culture commune des agents de cette nouvelle agglomération.**

L'évolution du périmètre de la nouvelle agglomération, **les nouvelles compétences** ou encore l'harmonisation des compétences à l'échelle des 72 communes ajoutent au plan de nouvelles dimensions.

**L'accueil des 44 agents issus des communautés de communes** effectif dès 2017 nécessite, encore cette année, la poursuite du parcours de formation individualisé pour ceux d'entre eux qui prennent un nouveau poste, l'adaptation aux outils de gestion et procédures régissant le travail à PMA pour tous, l'élaboration d'itinéraires professionnalisant pour les nouveaux métiers et la restructuration des compétences au sein des directions et services.

Le plan de formation contribue à soutenir, dans une perspective pluriannuelle, les étapes de l'évolution des politiques publiques, notamment en ce qui concerne les services publics quotidiens comme la collecte et l'élimination des déchets, l'eau et l'assainissement (compétence obligatoire à horizon 2020), les transports urbains et scolaires.

La raréfaction des ressources financières de la Communauté d'Agglomération entraîne une modification sans conteste des moyens mis à disposition des services et impose de s'interroger sur **la recherche de l'efficacité financière des actions.** Cela nécessitera de recourir davantage aux compétences internes et de veiller à les adapter. Engagée depuis plusieurs années pour accompagner les prises de compétences successives de la Communauté d'Agglomération, la nécessaire maîtrise de la masse salariale amène à stabiliser durablement les effectifs. Si la pyramide des âges demeure relativement diversifiée, elle ne doit pas faire oublier la perte de compétences qu'engendre les départs en retraite. Cela implique de préparer à la fois l'avenir et la **transmission des savoir – faire**, mais également le **reclassement** des agents souffrant d'inaptitudes partielles ou totales à leur poste par un accompagnement renforcé.

Autre axe d'évolution majeure, **la mutation permanente des technologies de l'information et de la communication** amène à accompagner les agents dans la maîtrise des outils bureautiques et logiciels métiers en premier lieu, mais également, et sans être exhaustif la gestion de l'information et des données,

le développement des réseaux sociaux et le développement de la dématérialisation.

L'ensemble de ces changements impacte l'évolution des missions et des métiers de la Communauté d'Agglomération que la formation devra accompagner à moyen et long termes.

## Les orientations du plan de formation 2017 - 2018

Les orientations du plan de formation 2017 – 2018 de Pays de Montbéliard Agglomération reflètent la diversité des enjeux poursuivis. **Le nouveau projet à l'échelle du territoire élargi** identifie les actions visant à **l'harmonisation des politiques publiques sur l'ensemble du territoire**. La mise en œuvre du projet dans le cadre de ressources financières contraintes amène à développer des compétences de mesure et de maîtrise des coûts. L'acquisition de compétences sur les modalités possibles de **mutualisation de services** et d'actions, de partage d'ingénierie entre Pays de Montbéliard Agglomération et les communes membres devient un axe prioritaire. Le partenariat de PMA avec le CNFPT renforce cet axe à travers les formations dites en «Union».

**La modernisation des pratiques de l'administration territoriale** demeure aussi une des préoccupations premières de ce plan de formation, comme du précédent. Harmoniser au sein de la collectivité les procédures de gestion du courrier et des courriels notamment par la maîtrise du logiciel dédié, améliorer l'efficacité de l'achat public par la connaissance des nouvelles réglementations et la formation à la nouvelle version du logiciel marchés et développer l'efficacité de l'organisation par les formations en matière financière, ou celles renforçant la culture administrative et la connaissance en gestion des ressources humaines. Le déploiement de ces formations concourra à la fois à atteindre cet objectif et à partager une culture commune sur les modes de fonctionnement. Il s'agit également d'accompagner de concourir à la poursuite de la dématérialisation de nos procédures et de nos outils, et de faire monter en compétences les agents sur les enjeux et les usages des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC).

**L'accompagnement individuel des agents** s'avère pleinement intégré dans l'effort de formation réalisé par la Communauté d'Agglomération depuis plusieurs années. **L'accueil mis en place pour les nouveaux agents** facilite l'intégration de chacun dans la nouvelle structure **par une prise en compte individuelle des besoins de compétences**.

La collectivité doit accompagner ses agents tout au long de leur carrière, que ce soit pour maintenir des qualifications professionnelles et assurer l'adaptation à l'évolution des techniques et des conditions de travail ou pour favoriser la promotion sociale, et conduire l'agent vers de nouvelles fonctions en interne ou en externe. Ainsi, en plus des participations aux colloques et séminaires, cet accompagnement se traduit par deux orientations principales : l'appui aux pratiques professionnelles sur les postes et le développement de parcours métiers pour les agents.

La formation continue des agents doit permettre de répondre à l'évolution permanente des missions et des métiers. Des formations spécifiques sont régulièrement organisées pour favoriser l'adaptation ou l'acquisition de nouvelles compétences aux emplois exercés.

Ainsi, la **formation professionnelle d'adaptation au poste demeure prioritaire**. Elle peut prendre deux formes : les formations collectives ou formations individuelles. Pour ces dernières, le rôle des entretiens professionnels s'avère primordial, permettant avec l'agent d'analyser les compétences nécessaires et d'établir un plan individuel de formation identifiant, pour l'agent, le mode d'apprentissage le plus adapté aux besoins : stages théoriques au CNFPT, dans un autre organisme, forme de tutorat en interne, etc.

Ces formations continues doivent également s'articuler avec la formation obligatoire telle qu'elle résulte de la réforme de la fonction publique territoriale qui prévoit des formations de professionnalisation régulières.

Autre dimension importante, **l'hygiène, la santé, la sécurité et les conditions de travail** tiennent une place particulière dans les formations, renforcée encore par la systématisation d'une formation dédiée dans ce domaine à l'accueil de chaque nouvel arrivant et après chaque absence longue des agents, ainsi que par des formations au management de la sécurité.

Au-delà de la pratique professionnelle sur les postes occupés, **la formation accompagne les parcours propre aux métiers des agents ainsi que leur évolution de carrière.**

En premier lieu, la Communauté d'Agglomération poursuit sa participation forte à l'évolution professionnelle de ses agents, en facilitant **l'accès à la préparation des concours et examens professionnels**. Sous réserve des conditions fixées dans la charte formation, elle prend en effet en charge les frais y afférant, et libère les agents le temps de la préparation organisée par le CNFPT. Elle accorde en plus des jours de révisions supplémentaires au titre des autorisations d'absence. Elle permet aussi l'accès des agents aux stages de remise à niveau.

En second lieu, en plus des évolutions de carrière par le biais des concours, des examens professionnels et de la promotion interne, la Communauté d'Agglomération s'est attachée à développer les **mobilités internes** et par conséquent les parcours professionnels en son sein. La formation appuie cette démarche en facilitant l'acquisition de compétences nécessaires au nouveau poste occupé.

Enfin, le plan de formation prévoit l'accès au dispositif des savoirs fondamentaux pour les agents qui le souhaitent. Elle peut être tout à la fois un préalable nécessaire en vue de préparer une mutation sur un autre métier, mais aussi une action facilitant le quotidien personnel et/ou professionnel des agents concernés.

## **La qualité des formations et la diversification des modes de formation**

La qualité des formations réalisées demeure un enjeu important. Elle se mesure tant au moment de la formation par le biais des évaluations faites à l'issue des formations qu'après quelques mois de pratiques professionnelles pour identifier les apports réels.

Dans le cadre de cette recherche de la meilleure qualité possible, la diversification des modes de formation des agents permet de **moderniser la formation et de l'adapter aux plus près des besoins**. En effet, acquérir des compétences peut se faire selon des modalités très différentes les unes des autres.

**Les usages de la pédagogie pour adulte évoluent** et montrent l'intérêt d'utiliser d'autres méthodes d'apprentissage permettant plus d'interactions, de l'autoformation, une individualisation des parcours, un accès plus rapide à la formation et un apprentissage collaboratif.

Pour aller dans le sens de ces évolutions et placer ainsi le stagiaire au cœur de sa formation, PMA s'engage avec le CNFPT dans **des pédagogies plus actives**.

En 2018, le CNFPT a entrepris un travail de recomposition pédagogique de son offre de services. Il s'agit de poursuivre la diversification des modes d'apprentissages, de préparer individuellement le temps de la formation en groupe, notamment grâce aux possibilités offertes par le numérique, en donnant accès à des ressources documentaires ou à des exercices avant le temps d'échange avec le formateur. Cela permet ainsi de combiner les différentes approches.

L'agent peut ainsi jouer un rôle plus actif dans ses propres apprentissages. Il renforce ainsi sa capacité à apprendre en autonomie, à utiliser des ressources en ligne, et à travailler en mode collaboratif. Les partages d'expériences et de pratiques professionnelles prennent ainsi désormais une place plus importante lors de l'échange en présence du formateur. L'agent bénéficie d'une plus grande variété de ressources, qu'elles relèvent de la vidéo, de l'audio ou de l'écrit.

La **formation en interne** déjà développée à la Communauté d'Agglomération représente, également, un enjeu important, en ce qu'elle permet une culture propre. Elle favorise le développement des parcours professionnels en interne et participe à la gestion des départs en retraite des agents, en organisant la transmission des savoirs et des compétences des agents partants. Elle facilite la bonne adéquation entre la formation mise en œuvre, les attentes exprimées et le vécu de l'institution. Et enfin, elle valorise en interne les compétences des agents « formateurs ».

Le développement de ces modes d'apprentissage et des « situations d'acquisition de connaissances » différents

constituera un axe fort pour le service Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC).

## Programmation 2017 - 2018

Pour assurer la meilleure adéquation aux besoins actuels et futurs, la réactualisation du plan de formation 2017-2018 a été élaborée par le service GPEEC/Formation en lien avec la direction générale et l'ensemble des directeurs et chefs de service.

Le recensement des besoins de formation des services pour l'année 2018 s'est déroulé d'octobre 2017 à janvier 2018. Le recensement des souhaits de formation des agents a été effectué lors de l'entretien professionnel mené avec le responsable hiérarchique. La dématérialisation de l'entretien annuel permet de recenser les souhaits de formation individuels via la nouvelle solution logicielle RH. Les rencontres avec les chefs de service identifient les besoins plus collectifs, pointent les obligations de formation statutaires en cours et s'attardent sur les demandes particulières. Le plan de formation prend en compte toutes les facettes de la formation tout au long de la vie.

La mise en œuvre de ce plan de formation respecte la charte formation de Pays de Montbéliard Agglomération. La charte formation pourra être revue cette année en vue de répondre aux changements majeurs intervenus dans le paysage de la formation. Cela concerne en premier lieu, les nouveaux modes d'apprentissage pédagogiques induits par l'offre CNFPT et en second lieu, par le compte personnel formation substitué au droit individuel à la formation.

L'ensemble des informations se rapportant à la formation demeure disponible et consultable sur le site intranet de PMA. Chaque agent y retrouvera bien sûr le plan de formation, la charte formation, les formulaires de demande de formation, les renseignements sur les concours et examens professionnels, tant au niveau des programmations des préparations que des épreuves.

L'évaluation du plan de formation réactualisé s'attachera à être à la fois quantitative et qualitative, tant sur la satisfaction immédiate des agents formés que sur l'intérêt des formations sur l'exercice professionnel des agents à moyen terme, c'est-à-dire sur l'efficacité de l'acquisition de compétence.

## Les formations statutaires obligatoires

### Les formations d'intégration

Elles sont dispensées en début de carrière aux agents de toutes les catégories (A, B et C). Elles permettent d'offrir à chacun une culture commune de la fonction publique territoriale, par une formation d'une durée de 5 jours pour la catégorie C, et de 10 jours pour les catégories B et A. Elles sont organisées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale pour les catégories B et C et par les Instituts Nationaux Spécialisés d'Etudes Territoriales (INSET) pour la catégorie A.

En 2017, 17 agents ont été concernés par la formation d'intégration :

- ▶ 13 agents de catégorie C,
- ▶ 2 de catégorie B,
- ▶ 2 de catégorie A.

## **Les formations de professionnalisation**

Les actions de professionnalisation sont de trois types :

La professionnalisation au premier emploi : dans les 2 années suivant la nomination, 5 à 10 jours pour les catégories A et B, 3 à 10 jours pour les catégories C. Des réductions de la durée sont possibles en fonction des diplômes, de l'expérience et des formations suivies.

La professionnalisation tout au long de la vie professionnelle : 2 à 10 jours par période de 5 ans. La professionnalisation pour les agents accédant à un poste à responsabilité : 3 à 10 jours de formation dans les 6 mois suivant la nomination.

La professionnalisation à la prise de poste à responsabilité : 3 jours à effectuer dans les 6 mois qui suivent une prise de poste d'encadrement.

L'agent a obligation de choisir ses formations dans les périodes réglementairement définies. Ces formations relèvent exclusivement de l'offre du CNFPT, de l'Institut National des Etudes Territoriales (INET) ou des Instituts Nationaux Spécialisés d'Etudes Territoriales (INSET). Ces formations concernent tous les agents stagiaires et titulaires tout au long de leur carrière.

## **Les formations professionnelles**

### **Les formations de perfectionnement**

La formation de perfectionnement est dispensée dans le but de développer les compétences professionnelles ou de permettre d'acquérir de nouvelles compétences.

Elle est mise en œuvre en cours de carrière à la demande de l'agent ou de la collectivité.

Les agents peuvent en bénéficier sous réserve des nécessités de service.

Dans notre collectivité, toute participation à un colloque, un séminaire, une conférence, si tant est que l'on ne soit pas intervenant, est considérée comme de la formation et donc doit faire l'objet d'une demande de formation.

Lors de l'élaboration du plan de formation, des souhaits de formations, répondant à l'expression d'une demande d'un nombre important d'agents, ou bien encore, à l'expression d'un besoin collectif d'un ou plusieurs services, sont regroupés. A partir de cette convergence de besoins de formation, une action est élaborée sur un cahier des charges commun. Les formations peuvent, ainsi, se dérouler « en intra » (organisées par et pour la collectivité avec un organisme de formation externe) ou « en interne » (animées par un agent de PMA pour la collectivité). S'ajoute une nouvelle forme d'organisation de formation dite « union ». Une Collectivité connaît un besoin de formation destiné à un nombre trop restreint d'agent qui ne permet donc pas de programmer une formation dite « intra ». Compte tenu de la nouvelle exigence du CNFPT d'un minimum d'au moins 15 agents, elle entreprend de fédérer les demandes de formation similaires pour former un groupe en « union » avec d'autres collectivités voisines. C'est l'objet de la présentation ci - après.

## **Les formations liées à la sécurité**

### **Les formations électriques**

Le recensement des besoins d'habilitations électriques nouvelles se fait par une évaluation des tâches à accomplir. Elle identifie les activités liées à l'électricité que l'agent pratique. Un positionnement déterminera la formation adéquate.

En 2017, six agents ont été formés initialement et trente et un agents ont été recyclés.

Pour 2018, trois agents doivent être recyclés et trois formés en initiale sur l'habilitation BE/BS.

## La formation de Sauveteur Secouriste du Travail

Réglementairement obligatoire pour 10% de l'effectif de la collectivité, la formation est proposée aux agents volontaires puis en fonction d'une répartition homogène des personnes formées par service et par répartition géographique sur les différents sites. PMA a 69 agents SST.

49 agents ont été recyclés l'an passé.

Les recyclages de 2018 rassembleront une vingtaine agents.

## Sensibilisation aux premiers secours

Comme chaque année depuis 2013, une session est organisée pour 20 professeurs et enseignants. L'objectif est de les aider à mieux appréhender des situations rencontrées auprès d'enfants affectés par des effets secondaires de certaines pathologies et à réagir plus sereinement en cas de problème.

En 2018, cette formation sera renouvelée pour de nouvelles personnes et un perfectionnement pourra être proposé aux agents déjà sensibilisés. Elle pourra être étendue à certains agents en contact avec les enfants, les usagers comme la crèche, ou avec les usagers pour l'accueil en structure.

## Premiers Secours en Equipe

Le recyclage PSE 1 est destiné aux agents de la base de loisirs de Brognard. Il est programmé en amont de la saison d'ouverture au public.

## Les formations à la conduite de véhicules

### Conduite d'engins

Les besoins de la collectivité en matière de conduite d'engins sont importants. Ce besoin remonte en écrasante majorité du service Collecte des Déchets, et marginalement pour des agents du service Bâtiment et Patrimoine. La conduite d'engins de douze catégories différentes concerne 135 autorisations de conduite pour 70 agents.

Pour 2018, les besoins recensés concernent les engins et équipements suivants :

- ▶ Grues auxiliaires : 4 recyclages et 3 initiales,
- ▶ Tondeuse catégorie 1 : 1 initiale,
- ▶ Tracteur moins de 50 cv recyclage catégorie 1 : 1 initiale et 2 recyclages,
- ▶ Chariots élévateurs catégorie 3 : 4 recyclages,
- ▶ Chargeuse catégorie 4 : 1 recyclage, 1 initiale,
- ▶ Engin de manutention catégorie 9 : 2 initiales.

### Conduite de poids lourds

Un recyclage tous les 5 ans par la FCO (Formation Continue Obligatoire) est obligatoire. Les agents seront formés au fur et à mesure des échéances. En 2018, 5 sont programmés.

Autres formations obligatoires : les FIMO (Formation Initiale Minimale Obligatoire) pour les nouveaux conducteurs et les tests psychotechniques pour les nouveaux arrivés.

## Sécurité incendie et manipulation des extincteurs

En 2018, 60 places de formation à la manipulation des extincteurs seront proposées aux agents :

- ▶ 2 demi-journées de formation initiale,
- ▶ 3 demi-journées de recyclage.

### **Maîtrise d'ouvrage : acteur en prévention des risques professionnels**

La caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail de Bourgogne Franche Comté déploie un programme sur 4 ans de prévention contre les chutes dans la construction. Elle est intervenue sur trois formations « en intra » fin 2015 pour une trentaine d'agents chargés d'affaires et de direction technique de la maîtrise d'ouvrage. En 2018, une formation de retour sur pratique sera mise en œuvre sur une journée.

### **Hygiène alimentaire en production de repas**

Les agents du périscolaire restauration doivent identifier les risques en matière d'hygiène alimentaire en restauration collective, intégrer les bonnes pratiques d'hygiène, veiller à exercer leur activité professionnelle dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire de l'unité de restauration.

Cette formation sera déclinée en deux temps, une première formation pour les agents non initiés et une formation de réactualisation pour les agents déjà formés.

## **Juridique et administratif**

### **Commande publique**

Un cycle sur la thématique des marchés publics « actualités de la commande publique » programmé par le CNFPT est proposé à l'ensemble des praticiens de marchés. L'offre sur la thématique des marchés publics présente plusieurs possibilités de formation suivant le niveau de connaissance de l'agent, les compétences à développer sur son poste, les spécificités du marché à traiter. En lien avec les différents modes de partenariat de l'action publique locale, des demandes de formation sont toujours plus nombreuses sur les délégations de service publics, les régies, les mutualisations ou encore les gestions concédées.

Ces formations sont complétées et liées à la pratique interne de la commande publique grâce aux interventions du service de la commande publique. Le but est de rendre lisibles et opérationnelles les procédures et bonnes pratiques.

### **La lecture et l'analyse des documents comptables et financiers des structures privées**

Les agents des services attributaires de subventions, les agents chargés du suivi d'entreprise doivent comprendre les documents budgétaires et comptables des structures privées (entreprises, associations, ...) et acquérir une méthodologie d'analyse financière. L'objectif est de pouvoir faire une lecture des comptes qui puisse amener à effectuer correctement une veille, poser les bonnes questions, identifier les difficultés et contrôler le bon usage des crédits alloués par la collectivité notamment dans le cadre du schéma régional d'aide aux entreprises, des représentations de PMA au sein des conseils d'administration et des examens de candidatures des entreprises dans des situations de délégation du service public.

### **Les Matinales**

Portées par l'équipe de la direction générale et pilotées par la direction de la communication, les Matinales seront proposées un lundi par mois. Ces réunions permettent aux agents d'échanger ensemble autour de questionnements partagés, de faire un focus technique sur un dossier en particulier, de mieux s'approprier leur environnement professionnel à travers la présentation d'un service, d'une direction, d'un outil de travail transversal et commun.

## Informatique et systèmes d'information

### Réforme du droit de la protection des données personnelles

Le nouveau règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) paru au journal officiel de l'Union Européenne prévoit pour l'ensemble des entreprises et des employeurs, des Etats membres un nouveau cadre d'analyse et de traitement des données ainsi que la nomination d'un délégué à la protection des données pour s'adapter aux nouvelles réalités de la transition digitale. L'application de cette nouvelle législation européenne s'impose à partir du 25 mai 2018. Cette formation s'adresse aux responsables informatiques, juridiques, ressources humaines et directeurs concernés.

### Les logiciels

La multiplicité des logiciels installés dans la collectivité engendre des besoins de formation en initiation pour les nouveaux arrivants et en perfectionnement au fur et à mesure des montées en version du logiciel.

L'évolution des modes d'apprentissage oriente le suivi de formation pour le pack office, notamment, en e-learning par le truchement du CNFPT.

En 2018, des besoins sont recensés principalement pour :

- ▶ Excel perfectionnement : 1 groupe de 14 stagiaires
- ▶ Autocad : agents infrastructures, aménagement voirie et bâtiments
- ▶ Covadis : agents infrastructures, aménagement voirie et bâtiments
- ▶ Wordpress : communication et codev
- ▶ Gesbac : direction des collectes
- ▶ Ereom : direction des collectes
- ▶ Quantum Gis : agents dédiés
- ▶ Intragéo : agents dédiés
- ▶ Dotelec : suivant les demandes et des nouveaux arrivants
- ▶ Requêteur Business Object – agents des finances et gestionnaires financiers
- ▶ Gantt project – agents du cycle de l'eau et du bâtiment patrimoine
- ▶ Civil net rh – agents DRH et DSI

### Logiciel Marco

Ce logiciel a évolué en version Web. Après une présentation rapide des nouvelles fonctionnalités en 2017, des formations internes puis animées par le concepteur seront déployées en 2018 en direction des gestionnaires de marchés.

### Logiciel Astre

Cette année, des formations, sur la dématérialisation des pièces justificatives de paiement, seront proposées aux agents de paiement.

### La GEIDE : gestion électronique des documents

En 2018, les sessions sont programmées pour les nouveaux arrivants.

Leurs objectifs visent à :

- ▶ optimiser la gestion des ressources,

- ▶ appréhender les nouvelles fonctionnalités,
- ▶ développer de nouvelles pratiques,
- ▶ améliorer le stockage de l'information et l'archivage électronique.

## **Relations à l'utilisateur**

### **Accueil téléphonique**

En 2016, une matinale organisée sur le thème de l'accueil a permis de rassembler des éléments et de dresser un état des lieux de l'accueil téléphonique au sein de la collectivité. Le réseau des 31 référents accueil a effectué deux journées de formation à l'accueil téléphonique en 2017 pour harmoniser et professionnaliser les pratiques d'accueil téléphonique notamment au niveau du langage professionnel, d'une méthodologie de traitement des appels et messages et de la mise en place d'un cadre commun. En 2018, une formation en interne sera programmée pour remédier à une sous-utilisation et une méconnaissance des moyens techniques existants. Une deuxième formation permettra d'améliorer son efficacité professionnelle par une meilleure gestion des facteurs de stress inhérents à la fonction d'accueil. Des mises en situation professionnelles susciteront les réflexions sur les pratiques et le travail en sous-groupe développera les techniques et outils de prévention et de gestion efficace du stress.

### **Violences urbaines**

L'agressivité verbale voir la violence physique éprouvée par les agents des collectes des ordures ménagères, des collectes sélectives et des déchetteries ont fait l'objet d'un rapport fin 2017. Parmi les solutions pouvant être envisagées figure la demande d'une formation en direction des chauffeurs et ripeurs. La commande est une priorité au plan de formation 2018.

La formation se situe dans le champ de la prévention par le décryptage des processus de l'enchaînement de la violence par type de violences urbaines, d'agressivité des usagers. Après l'analyse des événements et des violences, appréhender le comportement le plus approprié, l'alerte à donner, adopter la communication verbale ou non la plus adaptée dans la gestion du conflit.

### **Psychopédagogie de l'adolescent**

Cette formation s'inscrit dans le cadre des journées de prérentrée, ce qui permettra de mobiliser l'ensemble des enseignants concernés du conservatoire. L'objectif est d'approfondir les aspects didactiques et les spécificités pédagogiques à déployer dans cette période qu'est l'adolescence. Il s'agit de construire une pédagogie adaptée et plus efficace.

### **L'oral par le geste avec le jeune enfant : la communication gestuelle**

Destinée aux professionnelles de la crèche, cette formation sera déployée en union. Les objectifs pédagogiques sont de comprendre les buts recherchés dans la communication gestuelle pour les jeunes enfants et de savoir utiliser les signes relatifs aux moments clés de la journée et aux émotions génériques.

## **Génie technique**

### **Carrefours à feux tricolores**

La collectivité a mis en place des carrefours à feux afin de prioriser le passage des bus et également en vue d'assurer la sécurité des modes actifs lors de la traversée des voies routières. Par ailleurs, certaines communes composant l'agglomération souhaitent confier à PMA la gestion de leurs carrefours à feux. Dans ce contexte, la direction de la mobilité infrastructures et voirie a en charge de mener à bien cette gestion. Deux agents ont débuté, en 2017, leur formation pour assurer ces nouvelles missions. Les compétences acquises doivent être complétées, cette année, pour intervenir depuis le poste de commande et de régulation du trafic ou sur le terrain. Plusieurs formations en lien avec ces nouvelles compétences seront élaborées sur-mesure.

## **Instructeurs du droit des sols**

La loi d'Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové (ALUR) a mis un terme à la mise à disposition des services de la Direction Départementale des Territoires (DDT) pour l'instruction du droit des sols des communes. En réponse à la sollicitation de ces dernières, PMA a créé un service mutualisé d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS), 8 agents forment l'équipe au 01/01/2018. Des formations s'avèrent nécessaires à cette prise de poste et au développement des compétences des agents déjà en poste. Elles se déclinent en un itinéraire de plusieurs modules de formation avec le CNFPT et de formations « intra » ou « union » spécifiques à l'urbanisme. Une formation au logiciel dédié est aussi proposée en interne.

## **Schéma de cohérence territoriale et plan local d'urbanisme**

La programmation de la formation en union destinée en priorité aux instructeurs du droit des sols portera sur un approfondissement de la réglementation du droit des sols au regard de la gestion du PLU et du SCOT : liens, articulations, documents...

## **Gestion du risque naturel dans l'instruction de l'urbanisme**

L'état se désengage du plan de prévention des risques. Les instructeurs du droit des sols doivent comprendre la gestion des risques naturels dans l'instruction de l'urbanisme, la classification en fonction du risque et identifier les conséquences sur l'aménagement. Il s'agit de comprendre la responsabilité de chaque acteur, la traduction de ces enjeux et responsabilités dans les documents de planification et de prévention et dans les opérations d'aménagement.

## **Urbanisme : politique qualité urbaine sur les aspects de construction**

La direction de l'urbanisme assure certaines des missions entourant la valorisation du patrimoine avec le conseil couleur, l'avis sur les PLU et l'instruction des autorisations d'urbanisme. Le conseil couleur est actuellement mis en œuvre sans un cadre de référence autre que l'avis et la préconisation ponctuelle de la coloriste en fonction d'un contexte plus ou moins explicite.

Afin de donner aux élus mais aussi aux particuliers, maîtres d'ouvrages, constructeurs, maîtres d'œuvre, les moyens de décider, de contrôler, d'émettre un avis éclairé et d'aboutir à des solutions valorisantes, il serait intéressant de monter une formation abordant les différents aspects et moments de la chaîne de mise en œuvre : charte ou réflexions sur les ambiances urbaines, phasage des travaux, police de l'urbanisme...

## **Gestion de crise inondations : rôle des services techniques**

Destinée aux ingénieurs et techniciens gestionnaire d'ouvrages de protection inondations, le but de la formation est d'identifier le rôle dévolu à l'ingénieur ou au technicien dans tous ces dispositifs qui font intervenir de multiples acteurs, de bien cerner les missions et les responsabilités de chacun. Il s'agit ainsi de savoir se positionner dans le dispositif gestion de crise inondation mais aussi de connaître le fonctionnement des outils utilisés en prévision de crue, en préparation de la gestion de crise.

## **Prise de compétences eau et assainissement**

La loi NOTRe prévoit le transfert des compétences eau et assainissement obligatoire au 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour les 72 communes membres de PMA. La collectivité doit se mettre en conformité avec le nouveau libellé de la compétence. La compétence eau potable doit être prise dans sa globalité (production, transport et stockage), la compétence assainissement collectif est globalisée avec l'assainissement non collectif. Les formations liées à cette compétence aborderont la définition du cadre d'intervention, la contractualisation, les responsabilités de chacune des parties, les règles à poser et les interférences avec les autres compétences notamment communales comme la voirie. Les formations pourront s'enrichir de retours d'expériences.

## **Management et gestion des ressources humaines**

### **Méthodes « agiles »**

Les méthodes agiles sont des groupes de pratiques de pilotage et de réalisation de projets. Elles ont pour origine le manifeste Agile, rédigé en 2001, qui consacre le terme d'« agile » pour référencer de multiples méthodes existantes. L'objectif est d'appréhender les principales méthodes « agiles » et démontrer leur plus-value par rapport aux méthodes classiques. Le passage à « l'agilité » dans le management des projets informatiques intéresse les agents de la DSI.

### **Management des équipes dans le contexte de violences urbaines**

Sur le sujet des violences urbaines, et en lien avec la formation destinée aux ripeurs et chauffeurs des collectes, les encadrants et les chefs de ces services suivront une formation propre pour réfléchir aux réponses à apporter dans ce contexte : des réactions appropriées dans le cadre des agressions, conséquences sur le volet organisationnel, dans l'organisation des tournées, procédures à adapter...

## **Culture**

Comme chaque année, le conservatoire développe sur septembre, dans le cadre de la prérentrée, sa programmation de formation qui se décline sur des thèmes retenus par les professeurs et enseignants.

En 2018, ces formations mobiliseront les enseignants, professeurs et agents administratifs sur divers stages concernant la culture générale et l'environnement culturel, des notions historiques, des pratiques pédagogiques, des pratiques artistiques différentes.

Certaines thématiques sont déjà posées telles que « la psychopédagogie de l'adolescent » développée dans le paragraphe « relations à l'utilisateur », « gestes et postures du musicien » qui ira dans le sens de favoriser une pratique instrumentale plus respectueuse du corps.

L'atelier du patrimoine forme ses guides conférenciers chaque année sur une thématique différente basée sur une méthode active de terrain en lien avec les recommandations de la DRAC. Les objectifs sont multiples : consolider les connaissances, solidariser l'équipe par l'expérience et la découverte commune et rencontrer des professionnels pour un échange de bonnes pratiques

### **Les préparations aux concours et examens professionnels de la fonction publique**

Elles ont pour objet de permettre à l'agent de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emploi par la voie des examens professionnels ou de concours réservés aux fonctionnaires.

Les préparations sont assurées par le CNFPT.

Sur demande de l'agent, les préparations aux concours et examens professionnels peuvent relever d'un parcours d'évolution professionnelle dans le cadre du compte personnel formation.

En 2018, près d'une vingtaine de préparations sont ouvertes.

### **Développer les savoirs et compétences de base**

C'est une catégorie d'actions de formation tout au long de la vie. Elle se distingue et s'ajoute à la formation d'intégration et de professionnalisation, à la formation de perfectionnement, à la préparation aux concours et à la formation personnelle.

Les agents qui souhaitent en bénéficier pour se remettre à niveau, exercer ses activités, et progresser

professionnellement et personnellement peuvent s'inscrire dans un parcours de développement des savoirs facilitant l'action dans des situations variées entrant en jeu dans la vie courante.

Ces formations leur permettront d'acquérir plus d'autonomie et d'aisance dans la gestion de leur quotidien et surtout de pouvoir envisager un parcours professionnel tendant à une véritable promotion professionnelle.

Sur demande de l'agent, les dispositifs de formation « savoirs fondamentaux » peuvent relever d'un parcours d'évolution professionnelle dans le cadre du compte personnel formation.

Un tuteur volontaire, souvent l'encadrant, accompagne l'agent dans cette démarche de formation, afin de maintenir et soutenir sa motivation, d'assurer une présence en cas de difficultés.

Sont proposées aux tuteurs des demi-journées sous forme d'ateliers d'échanges sur l'accompagnement des agents en situation d'illettrisme.

Des rencontres bilans intermédiaires sont programmées régulièrement avec l'organisme, les formateurs, les tuteurs, les agents et l'équipe des ressources humaines.

## **Le compte personnel de formation**

La loi travail institue un Compte Personnel d'Activité pour les agents publics au 01/01/2017. Le CPA est constitué d'un Compte Personnel de Formation (CPF) et d'un compte d'engagement citoyen. L'ordonnance du 19 janvier substitue le compte personnel de formation (CPF) au Droit Individuel à la Formation (DIF). Les heures acquises au titre du DIF au 31/12/2016 peuvent être utilisées pour bénéficier d'une formation.

Le CPF concerne l'ensemble des agents publics titulaires et contractuels en CDD ou CDI dans une logique de sécurisation des parcours. L'agent utilise, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, les heures qu'il a acquises sur ce compte en vue de suivre des actions de formation. Le CPF peut être combiné avec le congé formation, les congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences. Il peut, enfin, être utilisé pour préparer des concours et examens administratifs, le cas échéant, en combinaison avec le compte épargne temps.

L'alimentation de ce compte s'effectue à la fin de chaque année, à hauteur de 24 heures maximum par année de travail pour un temps complet, jusqu'à l'acquisition de 120 heures, puis de 12 heures par année jusqu'à 150 heures.

Les agents de catégorie C sans certification de niveau V (CAP, BEP) comptabilisent 48 h/an jusqu'à 400 heures. 150 heures maximum peuvent être activées à la demande d'un agent en prévention de risques d'inaptitude et sur avis du médecin de prévention.

La charte formation sera révisée cette année pour intégrer ce nouveau dispositif aux parcours de formation des agents.

## **Les congés pour formation**

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

C'est une procédure individuelle et personnelle qui permet la reconnaissance officielle de l'expérience professionnelle en vue d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle, à la condition que ceux-ci soient inscrits au répertoire national des certifications professionnelles.

Le candidat doit constituer un dossier comprenant des documents rendant compte de ses activités, professionnelles ou non, en lien avec le diplôme recherché.

Un congé de 24 heures fractionnable, peut être sollicité en vue de participer aux épreuves de validation ou à un accompagnement à la préparation de la validation.

### **Le bilan de compétences**

Il a pour objectif de permettre à des agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Le congé pouvant être validé par la collectivité est de 24 heures fractionnables.

## Les formations de 2018 par service

### Direction générale des services

#### Direction générale des services

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Geide présentation et utilisation avancée	1
	Logiciel Business Object initiation	1

#### Communication

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Communication institutionnelle	Forum CAP COM 31 <sup>ème</sup>	4
	Photoshop CS6 : initiation	1
	Rencontres de la presse territoriale	1
	Rencontres du numérique	1
	Rencontres nationales de la communication interne	2
	Renforcer les relations presse de sa collectivité	1
Informatique et systèmes d'information	Animations, widgets, webdocs : réussir ses infographies animées	1
	Découverte de l'outil informatique et numérique	1
	Logiciel Astre Dématérialisation	1
	Logiciel Illustrator CS6 : les bases	2
	Logiciel Photoshop CS4 : perfectionnement	1
	Savoir concevoir et utiliser une infographie	1
	Modifier un site modulable avec Wordpress	1
Management	Management	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	L'accueil physique et téléphonique en collectivité territoriale	1
Sécurité	Sécurité incendie : manipuler les extincteurs recyclage	1

## Secrétariat du conseil de développement

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Gantt Project - Initiation	2
	Logiciel Word 2007/2010 Intermédiaire : mettre en forme et imprimer un document complexe	1
	Modifier un site modulable avec Wordpress	2
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Prise de notes et rédaction de comptes rendus	1

## Secrétariat général

### Affaires juridiques

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Affaires juridiques	Droit administratif applicables aux communes (état civil, domanialité, cimetière, etc)	1
	Les assurances construction	1
	Les bases de l'assurance des collectivités	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Airs Délib : utilisateurs	1
	Logiciel Dotelec	1
	Logiciel Excel 2007/2010 Perfectionnement : optimiser les tâches répétitives	1
Management	L'anticipation des situations de conflits	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Organisation et gestion de son temps	1
	Prendre la parole en public	1

### Archives

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Culture, archives et documentation, management	Initiation à l'archivage électronique	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Préparer et animer une réunion	1

## Archives - documentation

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Culture, archives et documentation	Initiation à l'archivage électronique	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Excel 2007/2010 Intermédiaire : organiser et gérer ses données	1

## Commande publique

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Affaires juridiques	Le Cahier des Clauses Administratives Générales et l'exécution des marchés : initiation	1
	L'expertise en matière de marchés de maîtrise d'oeuvre : enjeux et pilotage	1
	L'identification de l'opportunité de la délégation de service public pour bien mener sa procédure	1
	Rédiger une convention (hors marché public)	1
	Réception des marchés (fournitures/services/travaux)	1
Communication institutionnelle	Mutualisation (en lien avec la commande publique)	1
Développement local	Suivi des délégations de service public et rapport du délégataire	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel bureautique	1
	Logiciel Dotelec	5
	Logiciel Marco	5
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Actualité juridique des collectivités territoriales	1
	Dématérialisation des documents et des supports d'information	1
	Ecrits professionnels : gagner en aisance rédactionnelle	1
	Gestion des archives	1
Sécurité	Sécurité incendie : manipuler les extincteurs recyclage	1

## Direction secrétariat général

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Affaires juridiques	Le choix des modes de gestion et de partenariat pour les services publics locaux	1
Communication institutionnelle	Communication institutionnelle et ses outils	1

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Culture, archives et documentation	Dématérialisation - gouvernance et gestion documentaire	1
Management	Démarche projet	1
Sécurité	Sauveteur secouriste du travail - Recyclage	1

### Secrétariat du conseil - courrier

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Excel 2007/2010 Initiation : Créer, mettre en forme et imprimer un tableau	1
Management	Management et bienveillance	1

### Pôle ressources

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Environnement	La gestion du stress en situation d'accueil	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Excel 2007/2010 Perfectionnement : optimiser les tâches répétitives	1

### Ressources humaines

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Gestion des ressources humaines	Actualité du contentieux de la fonction publique	1
	Journée d'actualités RH	10
	La mise en oeuvre du compte personnel d'activité (CPA)	1
	La production et l'exploitation de données ressources humaines	1
	L'application du droit syndical dans les collectivités	1
	Réseaux formation ressources humaines	2
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Civil net RH - Bilan social	1
	Logiciel Civil net RH - Prévisions budgétaires	1
	Logiciel Excel 2007/2010 Perfectionnement : optimiser les tâches répétitives	3
Management	Management et bienveillance	1

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Management	Reconnaitre et gérer des personnalités difficiles	1
Positionnement professionnel et préparations aux épreuves	Préparation examen adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Découvrir les cartes heuristiques pour une meilleure efficacité professionnelle	1
	Organisation et gestion de son temps	1
Sécurité	Formation préalable obligatoire des conseillers de prévention	1
Sport	Bien vieillir au travail anticiper l'usure professionnelle	1

## Finances

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Développement local	Les effets des recompositions territoriales : la relation entre communes et intercommunalités après les fusions	1
	Patrimoine	1
Finances et gestion financière	Gérer la dette et la trésorerie	1
	Les bases des finances publiques locales	1
	Les règles d'élaboration et d'exécution du budget de la collectivité	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Airc Délib : utilisateurs	1
	Logiciel Astre Dématérialisation	2
	Logiciel Marco : perfectionnement	1
	Logiciel Business Object initiation	6
	Logiciel Business Object Intermédiaire	2
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Actualité juridique des collectivités territoriales	1

## Systèmes d'information

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Communication institutionnelle	Photoshop cs6 : initiation	1
Gestion des ressources humaines	Réseaux formation ressources humaines	2
Informatique et systèmes d'information	Analyse des flux d'informations transitant sur le réseau	1

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Informatique et systèmes d'information	Développement en langage informatique	1
	Logiciel bureautique	1
	Logiciel Excel 2007/2010 Perfectionnement : optimiser les tâches répétitives	1
	Modifier un site modulable avec Wordpress	2
	Mise à niveau téléphonie / Annuaire	1
	Outil de supervision	1
	Formation règlement général sur la protection des données	2
	Logiciel Marco	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Anglais	1
	Prise de notes et rédaction de comptes rendus	1
Sécurité	Habilitation « BE » manoeuvre et/ou « BS » Agents non électriciens - recyclage	1
	Habilitation « BO HOV » chargé de chantier - initiale	1
	Sécurité incendie : manipuler les extincteurs	1

## Pôle développement économique et urbain

### Direction développement économique et urbain

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Finances et gestion financière	S'initier à la comptabilité privée	1

### Développement économique et emploi

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Affaires juridiques	Assurances immobilier locatif	1
Communication institutionnelle	Les enjeux de l'intercommunalité dans le domaine culturel	1
	L'événementiel : outil de communication publique	1
Développement local	Actualité du droit immobilier (baux, assurances...)	1
	Copropriétés et divisions en volume	1
	Economie circulaire	1
	L'offre immobilière aux entreprises	1
	Procédure d'aménagement Division Foncière	1
	Réglementation enseignes commerciales et fiscalité	1
	Urbanisme commercial et stratégies d'aménagement commercial	1
Environnement	Agriculture urbaine: vers de nouvelles politiques de développement social et environnemental	1
Finances et gestion financière	La gestion financière du patrimoine foncier et immobilier	1
	Les bases des finances publiques locales	1
	L'optimisation de la gestion financière du patrimoine	1
	Finances Locales pour les non-financiers	1
	S'initier à la comptabilité privée	8
Génie technique	L'exploitation et la maintenance des bâtiments : la contractualisation	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Astre Dématérialisation	3
	Logiciel Excel 2007/2010 Initiation : créer, mettre en forme et imprimer un tableau	1
	Logiciel Excel 2007/2010 Perfectionnement : optimiser les tâches répétitives	4

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Geide présentation et utilisation avancée	1
Management	Les ateliers de la pratique du management	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Animer une réunion	1
	Découvrir les cartes heuristiques pour une meilleure efficacité professionnelle	1
	Ecrits administratifs : clefs rédactionnelles, méthodes de synthèse...	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	La gestion du stress en situation d'accueil	1
	L'utilisation des techniques de créativité pour innover	1
Sécurité	Habilitation électrique ( niveau 1)	1
	Prévention et secours civiques de niveau 1 ( PSC1)	2
	Sécurité incendie : manipuler les extincteurs	7
	Sécurité incendie : manipuler les extincteurs recyclage	3

## Enseignement recherche et formation

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Affaires juridiques	Les marchés en procédure adaptée	1
Développement local	Journées professionnelles	1
Finances et gestion financière	S'initier à la comptabilité privée	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Confiance en soi et réussite professionnelle	1
Sécurité	Prévention et secours civiques de niveau 1 ( PSC1)	1
	Sauveteur secouriste du travail - Recyclage	1

## Urbanisme

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Développement local	Autorisations de travaux : ouverture des établissements recevant du public	5
	Gestion du risque naturel dans l'instruction des autorisations du droit des sols	5
	La fiscalité de l'urbanisme : la taxe d'aménagement	4

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Développement local	La sécurité juridique et le contentieux en urbanisme	1
	Lecture de plans d'urbanisme opérationnel	1
	Les autorisations d'urbanismes : dispositions communes	1
	Les certificats d'urbanisme	1
	Patrimoine	1
	Plan Local d'Urbanisme	8
	Procédures de cession	1
	Schéma de cohérence territoriale (scot) et Plan Local d'Urbanisme (PLU) : volet droit des sols avancé	3
	Les autorisations d'urbanismes : dispositions propres aux aménagements	5
Finances et gestion financière	La fiscalité de l'urbanisme : la taxe d'aménagement	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Dotelec	1
	Logiciel Geide présentation et utilisation avancée	1
	Logiciel Power point 2007/2010 Créer et présenter un diaporama	1
	Logiciel Marco	2
Management	Management dans la complexité et résilience organisationnelle	1

## Habitat et rénovation urbaine

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Dotelec	1
	Logiciel Marco	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Violence urbaine	1

## Pôle vie du territoire et solidarités

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Business Object initiation	1

## Cohésion sociale - sports et loisirs

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Affaires juridiques	La rédaction d'une convention d'objectifs avec une association	1
Développement local	Participation à des colloques spécifiques aux domaines sport et politique de la ville	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Dotelec	1
	Logiciel Excel 2007/2010 Perfectionnement : optimiser les tâches répétitives	1
	Logiciel Geide présentation et utilisation avancée	1
	Logiciel Business Object initiation	2
Management	Les ateliers de la pratique du management	1
Positionnement professionnel et préparations aux épreuves	Tremplin A - Maîtrise de la communication écrite - module long	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Journée d'actualité sur l'environnement juridique des collectivités territoriales	1
Sécurité	Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1)	1
	Sécurité incendie : manipuler les extincteurs	1
	Contrôler et entretenir les matériels et installations des aires de jeux sportives	2
Sport	Champ professionnel	1
	Formation disciplines sportives	1
	Journée d'études Association Nationale des Directeurs d'Installations des Services et des Sports	1
	Nouvelles pratiques sportives	1

## Culture patrimoine

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Culture, archives et documentation	Les bases des techniques d'éclairage	1
	Formation d'aide à la création d'outils de médiation	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Indesign Base	1
Management	Management	1
	Pilotage de projet : l'organisation, la planification, l'animation	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Découvrir les cartes heuristiques pour une meilleure efficacité professionnelle	3

## Conservatoire de musique, de danse, d'art dramatique

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Culture, archives et documentation	Découverte et appropriation d'un répertoire vocal pour enfants	1
	Formation aux techniques studio	1
	Formation diplômante au certificat d'aptitude aux fonctions de professeur de danse	1
	Gestes et postures du musicien	1
	L'adaptation de son enseignement artistique au public en situation de handicap	2
	L'apprentissage musical des élèves dyslexiques et dyspraxiques	1
	Le montage d'un projet collectif en établissement artistique	1
	Les techniques vocales dans les musiques actuelles	3
	Post formation Feldenkrais	1
	Répertoire pour enfants avec Mission Voix	1
	Stage chant choral et Qi Gong	1
	Stage de chant grégorien et médiéval	1
	Travail sur les pratiques vocales des musiques actuelles	1
	Arts de la scène et pédagogie de projet	1
	Gravure musicale	1
	Musicothérapie	1
Mouvement, danse, voix etc.	1	

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Culture, archives et documentation	Pratique de la danse	1
Gestion des ressources humaines	Préparation à la retraite	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Excel 2007/2010 Perfectionnement : optimiser les tâches répétitives	2
	Logiciel 3 D (vidéo)	1
Management	Management	1
	Management dans la complexité et résilience organisationnelle	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Organisation et gestion de son temps	1
Sécurité	Autorisation de conduite - initiale : Engins de chantier R372 cat 9	2
	Prévention et secours civiques de niveau 1 ( PSC1)	1
	Autorisation de conduite - initiale : PEMP Nacelle R386 - catégorie 1B	1

## Services à la population et cadre de vie

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Enfance, éducation, jeunesse	Analyse et prévention des situations conflictuelles entre et avec les enfants	2
	Développer ses ressources personnelles pour rester disponible à l'enfant	1
	L'accompagnement de l'enfant en situation de handicap dans ses activités ludiques	1
	Le jeu et les activités avec le tout petit	3
	Les activités plastiques avec le tout petit (0-3 ans)	1
	Les manifestations d'agressivité du jeune enfant	2
	Les peurs et les angoisses chez le jeune enfant	1
	Les pleurs et les colères de l'enfant de 0 à 3 ans	1
	L'éveil culturel de l'enfant par la musique	1
	L'oral par le geste avec le jeune enfant : la communication gestuelle	7
	Perfectionnement langage des signes	1
	Place et conscience du corps dans la relation au tout petit	2
	Soin/hygiène de l'enfant	1
	Petite enfance	1

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Civil net RH - Dématérialisation de l'entretien professionnel	1
	Logiciel Excel 2007/2010 Initiation : Créer, mettre en forme et imprimer un tableau	2
	Logiciel Geide présentation et utilisation avancée	1
	Logiciel Intrageo	1
	Logiciel Quantum : initiation	1
Management	Les ateliers de la pratique du management	1
Positionnement professionnel et préparations aux épreuves	Préparation examen agent de maîtrise	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	La gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil	1
Restauration	L'hygiène alimentaire en restauration collective	8
	Première formation à "L'hygiène alimentaire en production de repas"	1
Sécurité	Certificat de capacité relatif à l'exercice des activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques	1
	Habilitation « BE » manoeuvre et/ou « BS » Agents non électriciens - recyclage	1
	Prévention et secours civiques de niveau 1 ( PSC1)	1
	Sauveteur secouriste du travail - Initiale	1
	Sauveteur secouriste du travail - Recyclage	8
	Sécurité incendie : manipuler les extincteurs recyclage	1
	Sécurité liée aux manifestations - vigipirate	2
Social santé	Analyse de la pratique des travailleurs sociaux du CHRS et service social	1
	Les dispositifs et les prestations d'aide et d'action sociale	1
	Médiation et intervention sociale : concepts, outils, méthodes	1

## Pôle technique

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Finances et gestion financière	Le contrôle des délégations de service public	1
	S'initier à la comptabilité privée	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Business Object Intermédiaire	1
Sécurité	Habilitation « B1 B2 BR BC » et indice V recyclage	1

## Mobilité infrastructures et voiries

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Affaires juridiques	Les marchés publics de maîtrise d'oeuvre	1
Développement local	Graphicage	1
	Les nouveaux services à la mobilité	1
	L'évaluation des politiques de déplacements	1
	Principes généraux de la billettique	1
	Programmation Aximum et Fareco pour la gestion des carrefours à feux	1
	Sécuriser les arrêtés de circulation	1
	Séminaire national "les agglomérations face au transport scolaire"	1
	S'initier à la méthode de construction d'un réseau urbain de lignes régulières	1
	Suivi des DSP et rapport du délégataire	1
	Règlementation liée à l'utilisation de véhicules gaz	1
Finances et gestion financière	S'initier aux finances locales	1
Génie technique	Dernière innovation d'Eurovia, Power Road, la route à énergie positive	6
	La réalisation de travaux d'entretien courant de la chaussée	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Autocad	4
	Logiciel Covadis	4
	Logiciel Excel 2007/2010 Intermédiaire : organiser et gérer ses données	1
	Logiciel Excel 2007/2010 Perfectionnement : optimiser les tâches répétitives	1
	Logiciel Quantum : initiation	1

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Informatique et systèmes d'information	Outils alternatifs à Oracle	1
	Logiciel Marco	4
	Logiciel Business Object initiation	1
Management	Découverte de la démarche projet	1
	Les clés de compréhension d'une équipe ou d'un collectif de travail	1
Positionnement professionnel et préparations aux épreuves	Préparation concours technicien territorial principal 2 <sup>ème</sup> classe	2
	Préparation examen rédacteur	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Prendre la parole en public	1
Sécurité	Sauveteur secouriste du travail - Recyclage	2
	Sécurité incendie : manipuler les extincteurs recyclage	1
	Signalisation temporaire des chantiers sur la voirie	2
	Système de gestion de la sécurité : cours de sensibilisation	1
	Système management sécurité	1

## Cycle de l'eau

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Affaires juridiques	Les marchés publics de maîtrise d'oeuvre	1
Développement local	Urbanisme opérationnel	1
Environnement	Gestion et exploitation stations d'épuration	1
	La recherche et dénombrement des légionnelles selon la norme NFT90-431	1
	Le pilotage du service eau et assainissement en délégation de service public (DSP) et le contrôle du délégataire	1
	Le pilotage d'un service eau et assainissement en régie et suivi de l'exploitation	1
	L'optimisation de la gestion patrimoniale des réseaux d'assainissement ou d'eau potable	1
	Plateforme de professionnalisation des conducteurs de station d'épuration de moins de 5000 eqh à boues activées	1
	Environnement, GEMAPI	1
	Perfectionnement Métrologie	1
Finances et gestion financière	Comptabilité : règles comptables	1

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Finances et gestion financière	Environnement des collectivités (budgets, comptabilité...)	1
	Environnement des collectivités territoriales (budget, compta...)	1
Génie technique	Dimensionnement hydraulique d'un réseau d'eau potable	1
	Mise en oeuvre des techniques de réhabilitation d'un réseau d'assainissement	3
	Mission de maîtrise d'oeuvre et suivi de travaux	1
	Réunion du groupe d'échanges	2
	Eau potable et assainissement : découverte d'un métier	1
	Réglementation, propriétés physico-chimiques et biologiques de l'eau	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Dotelec	2
	Logiciel Excel 2007/2010 Initiation : créer, mettre en forme et imprimer un tableau	1
	Logiciel Excel 2007/2010 Intermédiaire : organiser et gérer ses données	1
	Logiciel Excel 2007/2010 Perfectionnement : optimiser les tâches répétitives	3
	Logiciel Geide présentation et utilisation avancée	2
	Logiciel Mensura perfectionnement	1
	Logiciel Marco	2
	Logiciel Business Object initiation	1
	Logiciel Marco : procédures et suivi technique et financier	1
Management	Encadrants de proximité : coordonner, animer une équipe	1
	Planifier, organiser et contrôler l'activité d'une équipe	1
Positionnement professionnel et préparations aux épreuves	Préparation concours ingénieur	2
	Tremplin A - Maîtrise de la communication écrite - module long	1
Sécurité	Habilitation BE manoeuvre et/ou BS Agents non électriciens - recyclage	2
	Habilitation « BO HOV » chargé de chantier - initiale	1
	Sauveteur secouriste du travail - Recyclage	1
	Sécurité incendie : manipuler les extincteurs	13
	Sécurité incendie : manipuler les extincteurs recyclage	1

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Social santé	Les risques légionnelles : développement et exploitation d'un plan de prélèvement sur les réseaux d'eaux chaudes et les tours aéroréfrigérantes	1
	Les techniques de prélèvement des eaux brutes, traitées et effluents	1

## Sensibilisation à l'environnement

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Enfance, éducation, jeunesse	La laïcité et la relation socio-éducative	1
	L'accompagnement de l'enfant en situation de handicap dans ses activités ludiques	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Excel 2007/2010 Perfectionnement : Optimiser les tâches répétitives	2
	Logiciel Excel 2013 Intermédiaire : organiser et gérer ses données	1
	Logiciel Marco	1
	Logiciel Business Object initiation	1
Management	Accompagner le changement : outils, méthodologie et savoir être	2
	Dynamique de groupe : animation, facilitation, mobilisation et créativité	3
	Les clés de compréhension d'une équipe ou d'un collectif de travail	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Découvrir les cartes heuristiques pour une meilleure efficacité professionnelle	1
	La gestion de ses émotions et de son stress pour mieux être au travail	1
	Prendre la parole en public	1
Sécurité	Habilitation « BE » manoeuvre et/ou « BS » Agents non électriciens - recyclage	1
	Prévention et secours civiques de niveau 1 ( PSC1)	2
	Sauveteur secouriste du travail - Recyclage	1
	Sécurité incendie : manipuler les extincteurs recyclage	1

## Bâtiment et patrimoine

### Direction bâtiment et patrimoine

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Culture, archives et documentation	Gestion des documents publics dans les communes et structures communales	1
Développement local	Webconférence : Idéal connaissances	1
Gestion des ressources humaines	Journée d'actualités RH	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Astre Dématérialisation	1
	Logiciel Excel 2007/2010 Intermédiaire : Organiser et gérer ses données	1
	Logiciel Intrageo	1
	Logiciel Marco	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Gestion de la documentation d'un service technique	1
	La gestion de ses émotions et de son stress pour mieux être au travail	1

### Gestion administrative et financière

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Affaires juridiques	Actualité de la commande publique	1
Finances et gestion financière	Elaborer un suivre le budget d'un service	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Excel 2007/2010 Initiation : créer, mettre en forme et imprimer un tableau	1
	Logiciel Marco	3
	Logiciel Business Object Intermédiaire	1
Positionnement professionnel et préparations aux épreuves	Préparation examen rédacteur principal 2 <sup>ème</sup> classe	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Animer une réunion	1
	La gestion de ses émotions et de son stress pour mieux être au travail	1
	Prendre la parole en public	1

## Construction et entretien du patrimoine

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Génie technique	Génie technique	1
	Mission OPC (Ordonnancement, Pilotage, Coordination)	1
	Mener à bien une opération dans le domaine du Bâtiment	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Autocad	1
	Logiciel Covadis	1
	Logiciel Microstation : initiation	1
Sécurité	Sauveteur secouriste du travail - Initiale	2

## Energie

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Génie technique	La démarche de programmation en construction - réhabilitation	1

## Paysages, espaces verts et milieux naturels

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Affaires juridiques	L'élaboration , la passation et l'exécution des marchés de travaux	1
Génie technique	Reconnaissance des larves d'amphibien	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Geide présentation et utilisation avancée	1
	Logiciel Microstation : initiation	1
	Logiciel Quantum : initiation	3
	Logiciel Marco	2

## Régie d'entretien

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Génie technique	Initiation au soudage	1
	La maintenance des systèmes d'injection diesel : <i>HDI</i>	1
	Nettoyage des moquettes	1

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Génie technique	Antipollution poids lourd	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Excel 2007/2010 Initiation : créer, mettre en forme et imprimer un tableau	2
	Logiciel Word 2007/2010 Initiation : mettre en forme et imprimer un document simple	2
Sécurité	Autorisation de conduite - initiale : chariots élévateurs R389 cat 3	2
	Autorisation de conduite - initiale : engins de chantier R372 cat 1	2
	Autorisation de conduite - initiale : engins de chantier R372 cat 1 (option : tondeuse autoportée)	1
	Autorisation de conduite - recyclage : chariots élévateurs R389 cat 3	7
	Autorisation de conduite - recyclage : engins de chantier R372 cat 1	2
	Autorisation de conduite - recyclage : engins de chantier R372 cat 4	1
	Autorisation de conduite - recyclage : grue auxiliaire R390 option télécommande	3
	Monter et utiliser un échafaudage : recyclage	5
	Sauveteur secouriste du travail - recyclage	1
	Sécurité incendie : manipuler les extincteurs recyclage	3
	Formation Continue Obligatoire poids lourds	1

## Collecte et traitement des déchets

### Direction collecte et traitement des déchets

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Marco	1
	Logiciel Business Object initiation	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	La gestion de ses émotions et de son stress pour mieux être au travail	1

### Ingénierie ressources

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Affaires juridiques	Gestion administrative des marchés publics	1
	Passation marchés publics type mapa	1
Environnement	Accueil des publics et gestion des conflits en déchèterie	3
	La gestion du stress en situation d'accueil	2
Finances et gestion financière	Gestion des données financières dans Comptacoût	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Astre Dématérialisation	3
	Logiciel Excel 2007/2010 Intermédiaire : organiser et gérer ses données	1
	Logiciel Excel 2007/2010 Perfectionnement : optimiser les tâches répétitives	2
	Logiciel Gesbac Utilisation	3
	Logiciel Marco : perfectionnement	1
	Logiciel Outlook	1
	Logiciel Word 2007/2010 Perfectionnement : optimiser les tâches répétitives	1
	Logiciel Marco	2
	Logiciel Erom	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	La gestion de ses émotions et de son stress pour mieux être au travail	2
	L'accueil physique et téléphonique en collectivité territoriale	1
	Les spécificités de l'accueil au téléphone	2
Sécurité	Sécurité incendie : manipuler les extincteurs	2

## Collecte des déchets en apport volontaire et en quai de transfert

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Environnement	La relation entre usagers et agents des services déchets et propreté	1
Génie technique	La réalisation de soudures simples pour des travaux en métallerie ou serrurerie	1
	Mécanique entretien VL/PL : bases	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel bureautique	1
	Logiciel Excel 2007/2010 Initiation : créer, mettre en forme et imprimer un tableau	3
	Logiciel Excel 2007/2010 Intermédiaire : organiser et gérer ses données	1
	Logiciel Word 2007/2010 Initiation : mettre en forme et imprimer un document simple	2
	Logiciel Word 2007/2010 Intermédiaire : mettre en forme et imprimer un document complexe	1
Management	L'anticipation et la gestion des situations de conflit	1
	Les ateliers de la pratique du management	1
Positionnement professionnel et préparations aux épreuves	Préparation examen technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe	2
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Violence urbaine	11
Sécurité	Autorisation de conduite - initiale : chariots élévateurs R389 cat 3	3
	Autorisation de conduite - initiale : équipements mobiles automoteurs = Engins de déneigement	1
	Autorisation de conduite - recyclage : grue auxiliaire R390 option télécommande	1
	Sauveteur secouriste du travail - Initiale	2
	Sauveteur secouriste du travail - Recyclage	1
	Formation Continue Obligatoire	2

## Collecte des déchets en porte à porte

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Génie technique	L'entretien préventif des engins et des matériels d'exploitation	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel bureautique	8
	Logiciel Excel 2007/2010 Initiation : créer, mettre en forme et imprimer un tableau	3
	Logiciel Geide présentation et utilisation avancée	3
	Logiciel Outlook	1

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Power point 2007/2010 : créer et présenter un diaporama	2
	Logiciel Word 2007/2010 Initiation : mettre en forme et imprimer un document simple	4
	Utilisation d'une benne en collecte latérale (camion pince)	1
Positionnement professionnel et préparations aux épreuves	Préparation concours agent de maîtrise	1
	Préparation examen adjoint technique 1 <sup>ère</sup> classe	1
	Préparation examen agent de maitrise	3
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Violence urbaine	28
Sécurité	Autorisation de conduite - initiale : chariots élévateurs R389 cat 3	1
	Autorisation de conduite - initiale : grue auxiliaire R390 option télécommande	5
	Gestes et postures : manutention de charges	5
	Prévention et secours civiques de niveau 1 ( PSC1)	1
	Sauveteur secouriste du travail - Initiale	3
	Sauveteur secouriste du travail - Recyclage	4
	Sécurité incendie : manipuler les extincteurs	9
	Autorisation de conduite - initiale : chariots élévateurs R389 cat 3	1
	Formation Continue Obligatoire	1

## Sites extérieurs

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Environnement	Accueil des publics et gestion des conflits en déchèterie	1
	La relation entre usagers et agents des services déchets et propreté	1
	Toxiques	1
	Géolocalisation (logiciel Sabatier)	1
Informatique et systèmes d'information	Logiciel Astre Dématérialisation	1
	Logiciel bureautique	1
	Logiciel Excel 2007/2010 Perfectionnement : optimiser les tâches répétitives	1
	Logiciel Marco	1

Domaine	Besoin de formation	Nombre de vœux
Informatique et systèmes d'information	Logiciel de gestion des barrières d'entrée déchèteries	1
Management	La prévention et la gestion des conflits de manière constructive	1
Positionnement professionnel et préparations aux épreuves	Préparation concours technicien territorial	1
	Tremplin C : résolution mathématique de problèmes courants de la vie professionnelle	1
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	La gestion de ses émotions et de son stress pour mieux être au travail	1
	Violence urbaine	7
Sécurité	Autorisation de conduite - initiale : chariots élévateurs R389 cat 3	1
	Autorisation de conduite - initiale : chariots élévateurs R389 cat 4	1
	Autorisation de conduite - initiale : engins de chantier R372 cat 4	1
	Autorisation de conduite - initiale : engins de chantier R372 cat 9	1
	Sauveteur secouriste du travail - Recyclage	1
	Sécurité incendie : manipuler les extincteurs recyclage	1
	Formation Continue Obligatoire	1

