

PROJET DE PLAN DE FORMATION PLURIANNUEL DE LA VILL Reçu en préfecture le 06/10/2025 52

Envoyé en préfecture le 06/10/2025

ID: 974-219740149-20250926-DCM116_2025-DE

XES SOL	I HEMATIONES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METIERS	Nb AGENTS A FORMER	MODE DE FORMATION : INTRA INTER INTERNE EXTERNE	ANNEES
_ Acco	mpagner les agents public	s tout au long de leur carrière						
1.1	Accompagner les évolutions	de carrière						
		Guider la nouvelle prise de poste : Formation initiale aux compétence métiers (mobilité interne)	INITIAL - ACQUISITION NOUVELLES COMPETENCES METIERS S'approprier son nouveau poste de travail et ses nouvelles missions	Tous les services	Tous agents arrivants sur un nouveau poste avec de nouvelles fonctions / missions	-	INTER	2025
	EVOLUTION ET TRANSITION PROFESSIONNELLE	Encourager l'évolution et la transition professionnelle : préparations aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale ;	PREPARATION CONCOURS	Secrétariat Affaires Scolaire	Assistantes administratives	5	INTER	2025
	CONCOURS - RECONVERSION - MOBILITE INTERNE	formations spécialisées et opportunités d'évolution, alignées sur les aspirations individuelles	PREPARATION CONCOURS	Service Rémunération	Gestionnaires	3	INTER	2025
		Acquérir les connaissances pour tutorer : formation des tuteurs (exemples : pour les volontaires de services civiques, les stagiaires à titre gratuit, les apprentis)	TUTORAT	Tous les services	Ensemble des agents	-	INTER	2025 à 2028
		Soutenir le développement personnel des agents afin de renforcer leur confiance et estime de soi nécessaire dans le cadre professionnel.	DEVELOPPEMENT PERSONNEL Renforcer la confiance et l'estime de soi pour mieux appréhender certaines situations au travail	Tous les services	Ensemble des agents	-	INTER	2026
1.2	Faciliter l'acquisition des con	npétences clés						
	LUTTE CONTRE ILLETTRISME REMISE A NIVEAU - COMPETENCES CLES	Faciliter l'exercice des missions et les parcours professionnels (remise à niveau en français et mathématiques)	COMPETENCES CLES Apprentissage des fondamentaux à l'écrit	Tous les services	Tous agents rencontrants des difficultés	-	INTER	2026
			Connaitre l <u>'ENVIRONNEMENT TERRITORIAL</u> et le fonctionnement de la collectivité	Service accueil	Agents d'accueil Standardistes	15	INTER	2026
			Connaissance de l'ENVIRONNEMENT TERRITORIAL	Service de la médiation	Agents de médiation	34	INTER	2026
	ENVIRONNEMENT TERRITORIAL ET	Connaître l'environnement professionnel et les bases du statut de la fonction publique : formation d'intégration, initiation à la culture	Connaissance de l'ENVIRONNEMENT TERRITORIAL	Ecole de musique	Assistante administrative Agents d'accueil	3	INTER	2026
	DROITS ET OBLIGATIONS	territoriale et au statut (Droit et obligation de l'agent territorial)	Respect des horaires/fonctionnement d'une collectivité (DROITS ET OBLIGATIONS)	Direction de la régie route	Agents techniques = Intervention sur l'entretien de la voirie	38	INTER	2026
			Les <u>DROITS ET OBLIGATIONS</u> des agents territoriaux	Service Moulin Maïs salle d'exposition	Assistante administrative Agents d'accueil	5	INTER	2026
			Les <u>DROITS ET OBLIGATIONS</u> des agents territoriaux	Service Proximité et éducation populaire	Ambassadeurs de quartier	15	INTER	2026
			Les <u>DROITS ET OBLIGATIONS</u> des agents territoriaux	Ecole de musique	Assistante administrative Agents d'accueil	3	INTER	2026
	LUTTE CONTRE L'ILLECTRONISME INITIATION A L'OUTIL INFORMATIQUE	Asseoir les compétences numériques : formations informatiques et bureautiques (lutte contre l'illectronisme)	INITIATION OUTIL INFORMATIQUE Acquérir les bases à l'outil informatique	Tous les services	Tous agents rencontrants des difficultés	-	INTER	2026
	_Professionnaliser l'exercice d	les fonctions syndicales						

CES I	OUS	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METI	Reçu er Publié le	n préfec FORMER le	fecture le 06/1 FORMATION : cture le 06/10/2 INTERNE EXTERNE	2025 LG
		REPRESENTANTS DU PERSONNEL FONCTION SYNDICALE	Outiller les représentants syndicaux dans leur rôle afin de contribuer à la qualité des débats du dialogue social	Obligation de formation	Les instances de dialogue social	Représentants du personne	-	32	INTER	26-DCM116_202 2026
_Dév	elop	oper les compétences ma	nnagériales							
2	.1_C	onsolidier les connaissance	es fondamentales du management	(socle commun) :						
			Doter les managers des connaissances utiles pour pouvoir encadrer au quotidien : - sensibilisation aux rôles et missions des	LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT (nouveau responsable du service)	Service Rémunération	Gestionnaires		3	INTER	2026
			différents niveaux d'encadrement, - notions de base sur le statut, - rappel des droits et obligations des agents publics,	LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT	Service prophylaxie	Manager opérationnel		2	INTER	2025
		FONDAMENTAUX DU	- techniques de conduite de réunion; Responsabiliser les managers :	LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT	Service de la propreté urbaine	Coordonnateurs de secteur	г	8	INTER	2025
		MANAGEMENT	- lien entre autorité, - responsabilité hiérarchique et responsabilisation; - rôle des managers dans le respect des	LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT RH	Directions	Manager opérationnel		4	INTER	2025
			consignes d'hygiène et de sécurité par les agents ; - responsabilité civile, pénale et disciplinaire ;	LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT	Service gestion des écoles	Coordonnateurs		6	INTER	2026
			- manager sans préjugé, stéréotype ni discrimination	LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT (responsable de service)	Service Interventions de maintenance et travaux dans les écoles	Manager opérationnel		1	INTER	2025
2	.2_C	outiller les encadrants dans	leurs missions au quotidien							
			n	MANAGEMENT D'EQUIPE - Professionnalisation du management (gestion quotidienne d'une équipe/ évaluation des agents)	Gestion des écoles	Référent		31	INTER	2026
			Organiser le travail, concilier délégation et contrôle ;	MANAGEMENT D'EQUIPE (le leadership)	Service Développement touristique	Directrice Responsable patrimoine Agents administratifs		4	INTER	2026
		MANAGEMENT D'EQUIPE	Conduire un entretien avec un agent en situation de fragilité ;	MANAGEMENT D'EQUIPE - Formation management (positionnement du manager avec les Elus et rédaction des délibérations)	DRH	Directrice /Responsables		4	INTER	2026
			Animer les équipes, valoriser les compétences et évaluer les collaborateurs ;	MANAGEMENT D'EQUIPE - Formation des chefs de service sur le management d'équipe	Direction de la régie route	Manager = Gestion des cha	antiers	3	INTER	2025
			Gérer les conflits entre agents.	MANAGEMENT D'EQUIPE Être capable de diriger/planifier des équipes/demandes d'intervention/gestion d'équipe/ Fournir des supports	Direction de la régie route	Manager = Gestion des cha	antiers	3	INTER	2025
2	.3_R	enforcer les compétences r	nanagériales organisationnelles et	stratégiques						
				MANAGEMENT DE PROJET - La conception et l'animation d'un projet culturel participatif	Service Sauvegarde et valorisation du Patrimoine	Agent administratif		3	INTER	2026
				MANAGEMENT DE PROJET - Conduite et gestion de projet	Service Lecture publique	Agents chargés de projet		-	INTER	2026
		Développer les outils de suivi d'activité, de gestion du temps et les tableaux de bord ; Améliorer la méthodologie de projet.		MANAGEMENT DE PROJET	POLE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL DURABLE	Managers opérationnels		-	INTER	2026
			gestion du temps et les tableaux de bord ;	MANAGEMENT DE PROJET - Management stratégique Réaliser et utiliser les outils de pilotage / gestion des risques Réaliser un projet de service Étre capable d'analyser les conséquences des réformes de l'action publique locale et les conséquences/enjeux sur la gouvernance territoriale	POLE DE RESSOURCES ET MODERNISATION	DGA Ressources		1	INTER	2026
				MANAGEMENT DE PROJET - Conduite et gestion de projets transversaux et multi-partenariats	POLE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL DURABLE	Chargé de mission et les directeurs au sein du pôle		7	INTER	2026
				MANAGEMENT DE PROJET - Analyse et planification stratégique	POLE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL DURABLE	Chargé de mission et les directeurs au sein du pôle		7	INTER	2026

							Envoyé en préf	fecture le 06/1	0/2025
AXES	SOUS	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METI	Reçu en préfec Publié le		~5°L
3 Pr	ofess	ionnaliser les équipes au	profit de la qualité du service	public			ID : 974-21974	0149-202509	26-DCM116_2
_			dministratives et communicationne						
				ACCUEIL - Accueil du public	Secrétariat des élus	Assitantes administratives	5	INTER	2025
				ACCUEIL - Accueil et accompagnement des personnes en situation de handicap	Service accueil	Agents d'accueil Standardistes	15	INTER	2025
				ACCUEIL - Accueil du public /communication facilitante	Service courrier	Secrétaires Coursiers	8	INTER	2026
				ACCUEIL - Accueil téléphonique et physique	Service Carrière	Gestionnaires	3	INTER	2026
				ACCUEIL - Accueil physique et téléphonique/situation d'agressivité	Service des effectifs	Gestionnaires	10	INTER	2026
		L'ACCUEIL	Consolider les compétences en accueil des	ACCUEIL - Accueil du public	Service des inscriptions scolaires	Assistante administrative	5	INTER	2026
		L ACCOLIL	usagers	ACCUEIL - Accueillir les publics souffrant de troubles physiques	Point de Justice	Agents administratifs	2	INTER	2026
				ACCUEIL - Accueil du public	Ecole de musique	Assistante administrative Agents d'accueil	3	INTER	2026
				ACCUEIL - Accueil téléphonique	Service des sports	Agent d'exploitation des sit sportif	es -	INTER	2026
				ACCUEIL - Fondamentaux du secrétariat (Accueil téléphonique, Rédaction des notes administratives, classement des dossiers)	Service Prévention des risques professionnels	Assistante de gestion administrative	1	INTER	2026
				ACCUEIL - Accueil téléphonique	Service des sports	Agents de la piscine	15	INTER	2026
				COMMUNICATION ORALE - Initiation à la langue des signes	Service Rémunération	Gestionnaires	3	INTER	2026
				COMMUNICATION ORALE - Gestion des appels COMMUNICATION ORALE (s'exprimer clairement, présenter	Service Régie route Direction des archives	Agents administratifs Agent administratif	5	INTER	2026
				des informations complexes) COMMUNICATION ORALE - médiation et diplomatie.	Service Contrôle du temps de	Gestionnaires	6	INTER	2025
				COMMUNICATION ORALE - Formation sur la communication	travail				2020
		E	Savoir communiquer dans son environnement professionnel :	(Faire un reporting efficace aux élus en transversalité ; faire monter et descendre l'information)	DRH	Directrice Responsables	4	INTER	2026
		COMMUNICATION ORALE	- prise de parole avec méthode, - gestion du stress	COMMUNICATION ORALE - Être capable de collaborer avec d'autres, de partager des idées et de résoudre des problèmes ensemble COMMUNICATION ORALE - savoir transmettre des	Service Développement touristique	Directrice Responsable patrimoine Agents administratifs	4	INTER	2026
			- gestion des situations difficiles	informations de manière claire et efficace, tant à l'oral qu'à	Service agricole	Ensemble des agents	6	INTER	2026
				<u>COMMUNICATION ORALE</u> - Médiation et concertation interne et externe	Direction	Chargé de mission et les directeurs au sein du pôle	7	INTER	2026
				COMMUNICATION ORALE - Maitrise de la parole en public	Service Accompagnement et Insertion	Ensemble des agents	6	INTER	2026
				DEVELOPPEMENT PERSONNEL - Confiance en soi/maitrise de soi/affirmation de soi/gestion du stress	Service Carrière	Gestionnaires	3	INTER	2026
				COMMUNICATION ECRITE - Améliorer ses écrits	Service Carrière	Gestionnaires	3	INTER	2026
				COMMUNICATION ECRITE - Améliorer la qualité des rendus professionnels	Service Formation	Gestionnaires	4	INTER	2026
				<u>COMMUNICATION ECRITE</u> - Rédaction des rapports et des courriers	Gestion des écoles	Agent administratif	5	INTER	2026
			Rédiger avec clarté :	COMMUNICATION ECRITE - Maitriser les écrits administratifs	Secrétariat Affaires Scolaires	Assistantes administratives	5	INTER	2026
			- rédaction de courrier administratif, - rédaction de mail professionnels,	COMMUNICATION ECRITE - Maitriser l'orthographe	Service de la régie cantine	Régisseurs Gestionnaires	3	INTER	2026
		COMMUNICATION ECRITE	- rédaction de notes - rédaction de comptes rendus de réunion ou autre	COMMUNICATION ECRITE (présenter des informations complexes, produire des notes compte rendus ou courriels professionnels clairs et précis)	Direction des archives	Agent administratif	5	INTER	2026
				COMMUNICATION ECRITE - Comprendre et travailler avec l'intelligence artificielle	Direction	Directeur Assistante administrative Assistante de direction	3	INTER	2026
				COMMUNICATION ECRITE - Améliorer les écrits administratifs (note de synthèse, prise de note en réunion)	Direction	Directeur Assistante administrative Assistante de direction	3	INTER	2026
				EXCEL - débutant	Secrétariat des élus	Assistantes administratives	s 4	INTER	2025-2026
				EXCEL - débutant	Service des inscriptions scolaires	Assistante administrative	5	INTER	2025-2026
				EXCEL	Service Qualité Relation Citoyen	Assistantes administratives	3	INTER	2025-2026
				EXCEL - (pas distanciel)	Service Développement touristique	Agent administratif	2	INTER	2025-2026

							Envoyé en pré	EODMATION.	
A	SOUS	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METI	Reçu en préfe	cture le 06/10/	2025
	AXES						Publié le		3 L
H					Service Interventions de		ID: 974-21974	0149-202509	26-DCM116_2025-
				EXCEL	maintenance et travaux dans les écoles	Assistantes administratives	2	INTER	2025-2026
				EXCEL	Service de la régie cantine	Régisseurs Gestionnaires	3	INTER	2025-2026
				EXCEL - intermédiaire	Service Sauvegarde et valorisation du Patrimoine	Directrice Responsable patrimoine	5	INTER	2025-2026
				EXCEL - Maitrise EXCEL (Microsoft)	Gestion des écoles	Agent administratif	5	INTER	2025-2026
				EXCEL - Maitrise Excel	Secrétariat Affaires Scolaire	Assistantes administratives	5	INTER	2025-2026
				EXCEL - Améliorer la technicité des outils bureautiques	Service Formation	Gestionnaires	4	INTER	2025-2026
				EXCEL - Utilisation Excel	Direction	Directeur Assistante administrative	3	INTER	2025-2026
				EXCEL - (accompagnement dans la gestion administrative)	Service Accompagnement au deuil	Agents funéraire Responsable	2	INTER	2025-2026
				EXCEL - Maitrise de l'informatique de base Excel	Ecole de musique	Assistante administrative Agents d'accueil	3	INTER	2025-2026
				EXCEL - Maitrise de l'informatique de base Excel	Service Moulin Maïs salle d'exposition	Assistante administrative Agents d'accueil	5	INTER	2025-2026
		LOGICIEL COMMUNS (MICROSOFT)	Maîtriser les logiciels communs EXCEL	EXCEL - Maitrise des outils numériques et bureautiques	Direction des archives	Directeur Responsable de service	5	INTER	2025-2026
			EXCEL	EXCEL - Maitrise d' Excel	Service Lecture publique	Agents administratifs Agents du patrimoine	7	INTER	2025-2026
				EXCEL - Tableau de bord	Service Proximité et éducation populaire	Ambassadeurs de quartier	15	INTER	2025-2026
				EXCEL - Tableau de bord	Service des marchés publics	Agent administratif	5	INTER	2025-2026
				EXCEL - Tableaux croisés dynamiques	Référent sécurité	Référent sécurité	1	INTER	2025-2026
				EXCEL - Avancé Tableaux croisés dynamiques	DGA	DGA	1	INTER	2025-2026
				EXCEL - Avancé	Service Ressources et Méthodes	Responsable de service Directeur	2	INTER	2025-2026
				EXCEL - Approfondi	Service Moyens généraux	Assistantes administratives	3	INTER	2025-2026
				EXCEL - Expert	Secrétariat des élus	Assistantes administratives	4	INTER	2025-2026
				EXCEL - La suite bureautique excel	Service prophylaxie	Ensemble des agents	7	INTER	2025-2026
				EXCEL - Utilisation des outils bureautiques	Service Contrôle du temps de travail	Gestionnaires	6	INTER	2025-2026
				EXCEL - Utilisation de l'outil informatique	Service des effectifs	Gestionnaires	10	INTER	2025-2026
				EXCEL - Perfectionnement	Service Rémunération	Gestionnaires	3	INTER	2025-2026
				EXCEL - Tableau de bord	Service Carrière	Gestionnaires	3	INTER	2025-2026
				EXCEL - Utilisation des outils informatiques	Service Prévention des risques professionnels	Conseillers de prévention	3	INTER	2025-2026
				EXCEL - Tableaux croisés dynamiques	Service Vie associative	Agent administratif	4	INTER	2025-2026
				WORD - Utilisation de WORD	Service des marchés publics	Agent administratif	5	INTER	2025-2026
				WORD - Maitrise Word	Secrétariat Affaires Scolaire	Assistantes administratives	5	INTER	2025-2026
				WORD	Service Interventions de maintenance et travaux dans les écoles	Assistantes administratives	2	INTER	2025-2026
				WORD - Maitrise WORD (Microsoft)	Gestion des écoles	Agent administratif	5	INTER	2025-2026
				WORD - Utilisation des logiciels Word	Direction	Directeur Assistante administrative Assistante de direction	3	INTER	2025-2026
				WORD - Maitrise de l'informatique de base Word	Service Moulin Maïs salle d'exposition	Assistante administrative Agents d'accueil	5	INTER	2025-2026
				WORD - Maitrise de l'informatique de base Word	Ecole de musique	Assistante administrative Agents d'accueil	3	INTER	2025-2026

							1 .	efecture le 06/	
AX	SOUS	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METI	Reçu en préfe Publié le	ecture le 06/10, INTER INTERNE EXTERNE	²⁰²⁵ 5 L G
			Maîtriser les logiciels communs WORD	WORD - Maitrise de Word	Service Lecture publique	Agents administratifs Agents du patrimoine	ID : 974-2197		26-DCM116_2025-DE
				WORD - (accompagnement dans la gestion administrative)	Service Accompagnement au deuil	Agents funéraire Responsable	2	INTER	2025-2026
				WORD - Maitrise des outils numériques et bureautiques	Direction des archives	Directeur Responsable de service Assistant administratif	5	INTER	2025-2026
				WORD - Améliorer la technicité des outils bureautiques	Service Formation	Gestionnaires	4	INTER	2025-2026
		LOGICIEL COMMUNS (MICROSOFT)		WORD - Utilisation des outils bureautiques	Service Contrôle du temps de travail	Gestionnaires	6	INTER	2025-2026
				WORD - Utilisation de l'outil informatique	Service des effectifs	Gestionnaires	10	INTER	2025-2026
				WORD - Création document Word	Service Carrière	Gestionnaires	3	INTER	2025-2026
				WORD - Utilisation des outils informatiques	Service Prévention des risques professionnels	Conseillers de prévention	3	INTER	2025-2026
				OUTLOOK - Utilisation Boîte mail	Gestion des écoles	Référent	31	INTER	2025-2026
				OUTLOOK - Utilisation Boîte mail	Service des marchés publics	Agent administratif	5	INTER	2025-2026
			OUTLOOK - Utilisation Boîte mail OUTLOOK - Utilisation de OUTLOOK (Savoir gérer sa boîte	Secrétariat Affaires Scolaire	Assistantes administratives	5	INTER	2025-2026	
			Maîtwigay lag lagiciala communa	OUTLOOK - Utilisation de OUTLOOK (Savoir gérer sa boîte mail)	Service Vie associative	Agent administratif	4	INTER	2025-2026
			Maîtriser les logiciels communs OUTLOOK	OUTLOOK - Utilisation de OUTLOOK (gestion de la boite mail)	Direction	Directeur Assistante administrative Assistante de direction	3	INTER	2025-2026
				OUTLOOK - Maitrise de OUTLOOK (gestion de la boîte mails)	Service Moulin Maïs salle d'exposition	Assistante administrative Agents d'accueil	5	INTER	2025-2026
				OUTLOOK - Maitrise de OUTLOOK (gestion de Boîte mail)	Ecole de musique	Assistante administrative Agents d'accueil	3	INTER	2025-2026
				OUTLOOK - Maitrise des outils numériques et bureautiques	Direction des archives	Directeur Responsable de service Assistant administratif	5	INTER	2025-2026
				OUTLOOK - Utilisation de l'outil	Service des effectifs	Gestionnaires	10	INTER	2025-2026
				POWERPOINT	Service Interventions de maintenance et travaux dans les écoles	Assistantes administratives	2	INTER	2025-2026
			Maîtriser les logiciels communs POWERPOINT	POWERPOINT - Utilisation Power point	Direction	Directeur Assistante administrative Assistante de direction	3	INTER	2025-2026
				POWERPOINT - visuelle pertinent pour dynamiser ses présentations et améliorer sa communication (Microsoft)	Service Accompagnement et Insertion	Ensemble des agents	6	INTER	2025-2026
				OUTILS PARTAGES - La suite bureautique	Service prophylaxie	Ensemble des agents	7	INTER	2025-2026
				OUTILS PARTAGES - Savoir utiliser les outils partagés	Service Vie associative	Agent administratif	4	INTER	2025-2026
				OUTILS PARTAGES - Outils de partage microsoft 365	Direction	Directeur Assistante administrative Assistante de direction	3	INTER	2025-2026

							Envoyé en pr	éfecture le 06/	10/2025
AXES	SOUS		OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES		Reçu en préfe Publié le	ecture le 06/10, INTER INTERNE EXTERNE	²⁰²⁵ L G~
						l –	ID : 974-2197	40149-202509	26-DCM116_2025-DE
		LOGICIEL COMMUNS (MICROSOFT)		OUTILS PARTAGES - (accompagnement dans la gestion administrative)	Service Accompagnement au deuil	Agents funéraire Responsable	2	INTER	2025-2026
		LOGICIEL COMMUNS (MICROSOFT)		OUTILS PARTAGES - Maitrise des outils numériques et bureautiques	Direction des archives	Directeur Responsable de service Assistant administratif	5	INTER	2025-2026
			Maîtriser les logiciels communs OUTILS PARTAGES (collaboratifs)	OUTILS PARTAGES - Améliorer la technicité des outils bureautiques	Service Formation	Gestionnaires	4	INTER	2025-2026
				OUTILS PARTAGES - Utilisation de l'outil informatique	Service des effectifs	Gestionnaires	10	INTER	2025-2026
				OUTILS PARTAGES - outils collaboratifs	Service Carrière	Gestionnaires	3	INTER	2025-2026
				OUTILS PARTAGES - Utilisation des outils numériques de travail collaboratif et de communication	Service Accompagnement et Insertion	Ensemble des agents	6	EXTERNE	2026-2027
				OUTILS PARTAGES - La conception des outils partagés de gestion et de suivi d'activités	Service QRC	Assistantes administratives	3	EXTERNE	2026-2027
				OUTILS PARTAGES - Formation sur les outils collaboratifs 0365	Service Logistique et télécommunication	Technicien de maintenance informatique Agents d'accueil et maintena responsable	nce 6	EXTERNE	2026-2027- 2028
				LOGICIELS SPECIFIQUES - AutoCAD	Service : Appui technique	Dessinateur Projeteur	2	EXTERNE	2026
				LOGICIELS SPECIFIQUES - REVIT	Service : Appui technique	Dessinateur Projeteur	2	EXTERNE	2026
				LOGICIELS SPECIFIQUES - POWER BI (Niveau 1)	Service Ressources et Méthodes	Chargé d'opération	-	EXTERNE	2026
				LOGICIELS SPECIFIQUES - MicroSoft Project	Service Conduite d'opération	Chargé d'opération	3	EXTERNE	2027
				LOGICIELS SPECIFIQUES - POWER BI (Niveau 2)	Service Conduite d'opération	Chargé d'opération	3	EXTERNE	2027
				LOGICIELS SPECIFIQUES - Se mettre à jour au niveau de l'évolution règlementaire concernant l'adressage _Logiciel LIZMAP/logiciel adapté	Service adressage et fiscalité	Agent administratif	6	INTERNE	2026
		Maîtriser les logiciels spécifiques au métier LOGICIEL SPECIFIQUES (Métiers) (CIRIL, Election, Patrimoine bâti,	LOGICIELS SPECIFIQUES - Améliorer l'utilisation des logiciels de dessin et insertion 3D (photostop bases)	Service aménagement opérationnel	Agent administratif	6	INTER	2026	
			Maîtriser les logiciels spécifiques au métier (CIRIL, Election, Patrimoine bâti,	LOGICIELS SPECIFIQUES - Améliorer l'utilisation du SIG et de QGIS niveau expert	Service aménagement opérationnel	Agent administratif	1	EXTERNE	2026
			Communication)	LOGICIELS SPECIFIQUES - Améliorer l'utilisation des logiciels et utiliser un logiciel adapté	Service adressage et fiscalité	Ensemble des agents	6	INTERNE	2027

					Enve	Envoyé en préfecture le 06/10/2025		
SOUS AXES	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METI	en préfe	ecture le 06/10/2	2025
AXES					Publ	ié le		3 LU
					ID:	974-2197		26-DCM116_20
			LOGICIELS SPECIFIQUES - ABELIUM formation déjà dispensée. Prévoir complément de formation en interne.	Service des inscriptions scolaires	Assistante administrative	5	INTERNE	2026
			LOGICIELS SPECIFIQUES - Module achats CIRIL Finances	Service des Achats	Agent administratif	5	EXTERNE	2026
			LOGICIELS SPECIFIQUES - Maitrise de l'outil CANVA Marketing digital, CANVA	Communication	Assistants chargé de communication Directrice	4	INTER	2026
			LOGICIELS SPECIFIQUES - Montage designer/monteur vidéo	Communication	Monteurs vidéo	4	EXTERNE	2026
		LC HY gér virt	LOGICIELS SPECIFIQUES - CIRIL RH	DRH	Gestionnaires	28	EXTERNE	2025
			LOGICIELS SPECIFIQUES - Server Windows HYPER-V3 VMM 12 (planifier les mises en œuvre, installer et gérer les paramètres, créer et configurer les machines virtuelles)	Service Logistique et télécommunication	Agent administratif	3	EXTERNE	2026
			LOGICIELS SPECIFIQUES - Maitrise de la suite adobe/PHOTOSHOP/INDESIGN	Communication	Assistants chargé de communication Directrice	5	INTER	2025-2026
			GESTION DES CONFLITS - Maitrise de soi	Service Prévention des risques professionnels	Conseillers de prévention	3	INTER	2027
			GESTION DES CONFLITS - Gestion du stress	Service courrier	Secrétaires Coursiers	8	INTER	2027
			GESTION DES CONFLITS - Gestion du stress	Service accueil	Agents d'accueil Standardistes	15	INTER	2027
			GESTION DES CONFLITS - Accueil des publics, gestion de ses émotions	Secrétariat des élus	Assistantes administratives	4	INTER	2026
	GESTION DES CONFLITS	Gestion des conflits en situation d'accueil	GESTION DES CONFLITS - Accueil des publics, gestion de ses émotions	Service Développement Numérique	Tous les agents : Agent cybercase	3	INTER	2026
	GESTION DES CONFEITS	des usagers	GESTION DES CONFLITS - Accueil des publics, gestion de ses émotions	Service régie cantine Service écoles	Responsable de service et coordonnateurs	40	INTRA	2026-2027
			GESTION DES CONFLITS - Anticiper les situtations conflictuelles	Service de la médiation	Agent administratif	34	INTER	2026-2027
			GESTION DES CONFLITS - Anticiper les situtations conflictuelles	Service Carrière	Gestionnaires	3	INTER	2026-2027
			GESTION DES CONFLITS / techniques de communication et d'écoute	Point de Justice	Agents administratifs	2	INTER	2026-2027
			GESTION DES CONFLITS / Accueil des publics	Service Accompagnement et Insertion	Agents d'accueil et d'accompagnement	5	INTER	2026-2027
			GESTION ADMINISTRATIVE - de travail, des priorités et organisation du travail	Service des effectifs	Gestionnaires	10	INTER / INTRA	2026

ES	SOUS AXES	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METI	1'	éfecture le 06/1 FORMATION : ecture le 06/10/2 INTERNE	
_							ID: 974-2197	EXTERNE 40149-2025092	26-DCM116_2
				<u>GESTION ADMINISTRATIVE</u> - de travail - Savoir gérer son temps et s'organiser	Service Vie associative	Agent administratif	4	INTER / INTRA	2026
				GESTION ADMINISTRATIVE - Maitriser les méthodes de vérification du temps de travail (règlementation/procédure de contrôle)	Service Contrôle du temps de travail	Gestionnaires	6	INTER / INTRA	2026
		GESTION ADMINISTRATIVE	Gagner en efficience au quotidien :	GESTION ADMINISTRATIVE - et des taches	Service Rémunération	Gestionnaires	3	INTER / INTRA	2026
		GESTION DU TEMPS PRIORISATION DES TÂCHES	 organisation du travail, gestion du temps et des priorités. 	GESTION ADMINISTRATIVE : savoir prioriser les tâches et gérer son emploi du temps pour respecter les délais	Service Développement touristique	Directrice Responsable patrimoine Agents administratifs	4	INTER / INTRA	2026
				GESTION ADMINISTRATIVE - Lecture rapide/priorisation des tâches	Service courrier	Secrétaires Coursiers	8	INTER / INTRA	2026
				GESTION ADMINISTRATIVE - travail au quotidien (planification, mettre en place des protocoles gestion des urgences)	responsable de service et coordonnateurs	Coordonnateur	6	INTER / INTRA	2026
				GESTION ADMINISTRATIVE - Archivage des documents	Service Formation	Gestionnaires	4	INTER	2026
	J.Z_3	o proparer a rumoanon de r	'Intelligence Artificielle (IA) au sein Sensibiliser les agents à l'usage et aux enjeux éthiques de l'utilisation de l'IA dans son environnement et développer ses capacités au numérique	INTELLIGENCE ARTIFICIELLE - Utilisation de l'intelligence Artificielle dans son environnement de travail ou professionnel	Tous les services	Ensemble des agents	-	INTER INTRA	2026-2028
		I'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE DANS L'ORGANISATION INTERNE	Sécuriser l'usage du système de l'IA au droit à la conformité dans le cadre de la protection des	,	DPO-Servivce archives	Responsable - DPO	1	INTER	2026-2027
			données Préparer les responsables de service à associer les citoyens à l'introduction de l'IA dans les services publics locaux	INTELLIGENCE ARTIFICIELLE - Les fondamentaux de l'IA	Tous les services accueillant les usagers	Ensemble des agents	-	DISTANCE	2026
	3.3_P	oursuivre la professionnalis	ation des métiers territoriaux				·		
				EDUCATION - Règles de nettoyage	Gestion des écoles	Agent polyvalent de restaura	ation 104	INTER	2026-2027- 2028
				EDUCATION - Accompagnement de l'enfant à divers moment (repas+sieste)	Gestion des écoles	ATSEM	45	INTER	2026-2027- 2028
				ANIMATION - BPJEPS APT	Service des sports	APS	2	EXTERNE	2026-2027
				ANIMATION - DEJEPS	Service des sports	APS	2	EXTERNE	2027-2028
				ANIMATION - Formation Sport Santé niveau 1	Service des sports	Sport Santé - Coordonnateur	rs 5	PARTENARIAT	2026-2027
				ANIMATION - Formation sport santé sur ordonnance niveau 2	Service des sports	Sport Santé - Coordonnateur	rs 5	EXTERNE	2027-2028
		EDUCATION ANIMATION BROWNITE	Accompagner les équipes éducatives, d'animation et de proximité : l'épanouissement du citoyen occupe une place essentielle dans la politique municipale et il est	ANIMATION - Animation d'un groupe (chargés d'enseignements artistiques)	Ecole de musique	Chargés d'enseignement	3	INTER	2026

						Envoyé en pre	éfecture le 06/1	0/2025
SOUS	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METI	Reçu en préfe Publié le		²⁰²⁵ S L G
						ID: 974-2197		26-DCM116_202
			PROXIMITE - Devenir un relais d'une administration de proximité	Service Proximité et éducation populaire	Ambassadeurs de quartier	15	INTER	2026-2027- 2028
			PROXIMITE- Concevoir et conduire un projet de proximité	Service Proximité et éducation populaire	Ambassadeurs de quartier	15	INTER	2026-2027- 2028
			PROXIMITE - Conduite et gestion de projet	Service culturel et manifestations	Ensemble des agents	5	INTER	2026
			PROXIMITE - Formation des auxiliaires de bibliothéque (ABF)	Service Lecture publique	Auxiliaire de bibliothéque	1	INTER	2027-2028
			PROXIMITE - Gestion et animation des marchés forains	Service économique	Agents chargés d'animation marchés forains	des _	EXTERNE	2026-2027
			PROXIMITE - Rôle et mission de l'agent de médiation	Service de la médiation	Ensemble des agents	34	INTER	2025-2026- 2027
			REGLEMENTATION - Formation réglementaire en urbanisme	Chargé de mission	Directeurs	5	INTER	2026-2027
			REGLEMENTATION - Se mettre à jour au niveau de l'évolution	Service aménagement	Chargés d'opération / SIG	5	INTER	2026-2027
			REGLEMENTATION - Conseiller funéraire/Maitre de	Service Droits à la personne Etat		2	EXTERNE	2025-2026
				·	Maître de cérémonie Régisseurs			
				,	Gestionnaires	6		2025
			des événements	manifestations	Ensemble des agents	5	INTER	2026
			et la gestion des contractuels	Service Carrière	Gestionnaires	3	INTER	2026
			REGLEMENTATION - Habilitation funéraire 16h00 fossoyeurs	Service Accompagnement au deuil	Fossoyeurs	12	INTER	2026-2027
			REGLEMENTATION - Maitriser toute la procédure disciplinaire	Service Mobilité et contentieux	Gestionnaires	2	INTER	2026
			de travaux	Service Conduite d'opération	chargés d'opération	3	INTER	2026-2027
			ACTUALISATION DE CONNAISSANCES - Logistique et moyens généraux	Service Moyens généraux	Assistantes administratives	3	INTER	2026
			ACTUALISATION DE CONNAISSANCES - Améliorer les pratiques au niveau du foncier	Direction	Chargés d'opération / SIG	5	INTER	2026-2027
			ACTÚALISATION DE CONNAISSANCES - Cadre de l'exercice de l'Inspecteur de l'environnement : police de la publicité	Service économique	Ensemble des agents	6	INTER	2026-2027
			ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Anticiper les	Service Carrière	Gestionnaires	3	INTER	2026-2027
		Développer les compétences juridiques et l'exercice des missions obligatoires :	ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Tenir le dossier	Service Carrière	Gestionnaires	3	INTER	2026
		le contexte législatif et réglementaire étant mouvant,	ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - La déontologie et	Service Mobilité et contentieux	Gestionnaires	2	INTER	2026
	DEGLEMENTATION, ACTUALISATION	il est indispensable d'actualiser les	ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Maitriser toute la	Service Mobilité et contentieux	Gestionnaires	2	INTER	2026-2027
	CONNAISSANCES		ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Rédaction de	Service Rémunération	Gestionnaires	3	INTER	2026-2027
	-	- Etat civil,	ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Articulation entre	Chargé de mission	Chargé de mission	1	INTER	2026-2027
		- Elections, - commande et comptabilité publiques,	ACTUALISATION DES CONNAISSANCES -	Service Elections et	Agent administratif	4	INTER	2026-2027
		- régie d'avances et de recettes, actualisation des connaissances	ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Fondamentaux	Service Développement		ement 2	INTER	2026-2027
		réglementaires	ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Rédaction des	Service des marchés publics	Agent administratif	5	INTER	2026
			ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Actualisation des		Officiers d'Etat Civil	3	INTER	2026
			ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Evolution règlementaire du code de l'urbanisme et le contenu d'un PLU, retour d'expérience sur les procédures administratives	Service urbanisme	Instructeurs des droits du so	l 5	INTER	2026-2027
	AXES	REGLEMENTATION - ACTUALISATION	Développer les compétences juridiques et l'exercice des missions obligatoires : le contexte législatif et réglementaire étant mouvant, il est indispensable d'actualiser les connaissances Missions obligatoires - Nouvelles normes REGLEMENTATION - ACTUALISATION CONNAISSANCES Missions obligatoires - Nouvelles normes REGLEMENTATION - ACTUALISATION CONNAISSANCES Missions obligatoires - Nouvelles normes - Ressources purraécuriser les pratiques - Ressources burnaines, - Etat civil, - Elections, - commande et comptabilité publiques, - régle d'avances et de recetus, - actualisation des connaissances	PROXIMITE - Concevoir et conduire un projet de proximité PROXIMITE - Conduite et gestion de projet PROXIMITE - Rôle et mission de l'agent de médiation PROXIMITE - Rôle et mission de l'agent de médiation PROXIMITE - Rôle et mission de l'agent de médiation PROXIMITE - Rôle et mission de l'agent de médiation PROXIMITE - Rôle et mission de l'agent de médiation PROXIMITE - Rôle et mission de l'agent de médiation PROXIMITE - Rôle et mission de l'agent de médiation REGLEMENTATION - Formation réglementatier en urbanitere et en managagement du tentrale REGLEMENTATION - Conseiller fundraire/Maitre de des membres plus de managagement du tentrale REGLEMENTATION - Réglisse substitutiers des agents de la FPT ut la gestion des confractuales REGLEMENTATION - Réglisse statutaires des agents de la FPT ut la gestion des confractuales REGLEMENTATION - Réglisse statutaires des agents de la FPT ut la gestion des confractuales REGLEMENTATION - Réglisse statutaires des agents de la FPT ut la gestion des confractuales REGLEMENTATION - Réglisse statutaires des agents de la FPT ut la gestion des confractuales REGLEMENTATION - Réglisse statutaires des agents de la FPT ut la gestion des confractuales REGLEMENTATION - Réglisse statutaires des agents de la FPT ut la gestion des confractuales REGLEMENTATION - Réglisse statutaires des agents de la FPT ut la gestion des confractuales REGLEMENTATION - Réglisse statutaires des agents de la FPT ut la gestion des confractuales REGLEMENTATION - Réglisse statutaires des agents de la FPT ut la gestion des confractuales REGLEMENTATION - Réglisse statutaires des agents de la fractuales et la gestion des confractuales REGLEMENTATION - Réglisse statutaires des agents de la fractuales et la gestion des confractuales REGLEMENTATION - Réglisse statutaires des agents de la fr	DESCRING RECENCES / OBLICATIONS PROXIMITE Covering tun relais d'une activinistration de propulatie et déducation populatie	PROMITE - Conservice administration de programme - PROMITE - Conservice de conduire un projet de produities de description - Ambassadiours de quartier - PROMITE - Conservice de conduire un projet de produities - Produitée et éducation de paparaire - PROMITE - Conservice de conduire un projet de produities - Produitée et éducation de paparaire - PROMITE - Conservice de conduire un projet de produities - Produitée et éducation de paparaire - PROMITE - Conservice de conduire un projet de produities - Produitée et éducation de paparaire - PROMITE - Formation des auxiliaires de bibliothique (ABF) - Service Culture et Actionne de bibliothique - PROMITE - Guestion et amérisation des materiales de bibliothique (ABF) - Service de la médiation - PROMITE - Guestion et amérisation des materiales de la médiation - PROMITE - Route et éducation de auxiliaires de bibliothique (ABF) - Service de la médiation - PROMITE - Guestion et amérisation des materiales de la médiation - PROMITE - Route et éducation de materiales de la médiation - PROMITE - Guestion et amérisation des materiales de la médiation - PROMITE - Guestion et amérisation des materiales de la médiation - PROMITE - Guestion et amérisation des materiales de la médiation - PROMITE - Guestion et amérisation des materiales de la médiation - PROMITE - Guestion et amérisation des materiales de la médiation - PROMITE - Guestion et amérisation des materiales de la médiation - PROMITE - Guestion et amérisation des materiales de la médiation - PROMITE - Guestion des materiales de la médiation - PROMITE - Guestion des materiales de la médiation - PROMITE - Guestion	THEMATIQUES OBJECTIFS / ACTIONS BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS SERVICES FONCTIONS / MET POWERTE - Docsory in ratios drive derivativation du populative PROMITE - Concessed of condutine un peptid de presentat PROMITE - Concessed of condutine un peptid de presentat PROMITE - Concessed of condutine un peptid de presentat PROMITE - Concessed of condutine un peptid de presentat PROMITE - Concessed of condutine un peptid de presentat PROMITE - Concessed de métados de pertine PROMITE - Concessed de métados de pertine PROMITE - Concessed de métados de biblioméque (ABP) REFUE AND PROMITE - Concessed de métados de biblioméque (ABP) REFUE AND PROMITE - Concessed de métados de biblioméque (ABP) REFUE AND PROMITE - Concessed de métados de biblioméque (ABP) REFUE AND PROMITE - Concessed de métados de biblioméque (ABP) REFUE AND PROMITE - Concessed de métados de biblioméque (ABP) REFUE AND PROMITE - Concessed de métados de métados de métados de métados de métados de métados de la métados de biblioméque (ABP) REFUE AND PROMITE - Concessed de métados de métado	RECORDITE - Considere conditions on proof of proximate of the administration of control of proximate of the administration of control of proximate of the administration of control of proximate of prox

	ous						1	préfecture le 06/1	
	AXES	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METI	Publié le	efecture le 06/10/	5°L
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Connaissance plus fine de l'aspect juridique des procédures contentieuses	Service urbanisme	Police de l'urbanisme Instructeurs des droits de so		9740149-2025092 INTER	26-DCM116_ 2026-2027
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Formation	Chargé de mission	Chargé de mission	1	INTER	2026-2027
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Actualité de la rémunération	Service Rémunération	Gestionnaires	3	INTER	2026-2027
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Formation sur la gestion et la conservation des archives	Direction des archives	Directeur Responsable de service Assistant administratif	5	INTER	2026-2027
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Formation RGPD et protection des données	Direction	Chargé de mission et les directeurs au sein du pôle	7	INTER	2026-2027
				GRANDES CAUSES - Sensibilisation Egalité Femmes et	Chargé de mission	Chargé de mission	1	INTER	2026-2027
				GRANDES CAUSES - Violences intra-familiales	Police municipale	Directeur Chef de service Brigadiers	35	INTER	2026-2027
				GRANDES CAUSES - Comment mettre en place une politique d'inclusion du handicap/et du bien être au travail	DRH	Directrice / responsables	2	INTER/WEBINA IRE	2026-2027
				COMPETENCES TECHNIQUES - Entretien des jardins et des espaces verts /Professionnalisation du métier de jardinier	Service Embellissement Par cet Jardins	Jardiniers	25	INTER	2025
				COMPETENCES TECHNIQUES - Formation de 8 élagueurs	Service Elagage	Elagueurs	8	INTER	2026-2027- 2028
		COMPETENCES TECHNIQUES	Accroître les compétences techniques : - l'hygiène des équipements municipaux, - l'entretien technique des bâtiments, - l'entretien et l'hygiène des locaux, - la sécurisation et la mise en place de manifestations, - l'entretien de l'espace public - Maintenance technique requièrent d'adapter les pratiques aux évolutions techniques et environnementales.	COMPETENCES TECHNIQUES - Formation sur l'entretien des voirie	Direction de la régie route	Agents techniques = Interve sur l'entretien de la voirie	ention 38	INTER	2025
					Service Développement Numérique	Agents du Cybercase	4	INTERNE	2026
				COMPETENCES TECHNIQUES - Formation en mécanique pour les nouvelles générations de véhicules électriques et hybrides/Utilisation de la valise diagnostique de panne	Service Garage	Mécaniciens	1	INTER	2026-2027
				COMPETENCES TECHNIQUES - Le nettoyage en restauration collective	Service production	Agents d'entretien Agent de production Responsables de service Charffeurs	45	INTER	2025-2026
				COMPETENCES TECHNIQUES - Formation sur la mécanique des vélos traditionnel et des vélos à assistance électrique (VAE)	Service des sports	Sport Santé	1	EXTERNE	2026-2027
				COMPETENCES TECHNIQUES - Savoirs identifier la nature des voiries Formations sur les arrêtés d'alignement	Service Régie route	Agents administratifs	4	INTER	2028
		NOUVELLES COMPETENCES	Accompagner les expertises pour améliorer l'attractivité du territoire (tourismes, économie, insertion, aménagemenent,	GRANDES CAUSES - Transition énergétique, écologique et sociale Comprendre ces enjeux Traduire les répercussions de l'urgence écologique et sociale dans sa posture et ses méthodes de pilotage	DGA	DGA	1	INTER/WEBINA IRE	2026-2027
		ec	economie, insertion, aménagemenent, transition énergétique)	GRANDES CAUSES - Compétences en développement territorial durable	Direction	Chargé de mission et les directeurs au sein du pôle	7	INTER	2026-2027

						T T			
AXES	SOUS	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METI	Reçu en préf Publié le	efecture le 06/1 FORMATION : ecture le 06/10/2 INTER INTERNE EXTERNE	2025 5 LO
	4.1_F	ormer les agents aux précau	utions à prendre pour assurer leur	propre sécurité et celle des usagers		1	ID : 974-2197	740149-2025092	26-DCM116_2025-□
				TRAVAIL EN SECURITE - Formation professionnelle de télépilotes de drones civils	Service Ressources et Méthodes	Dessinateur	2	EXTERNE	2027
				TRAVAIL EN SECURITE - Nouvelles normes de plomberie	Service Exploitation Maintenance	Plombiers	2	EXTERNE	2027-2028
				TRAVAIL EN SECURITE - Nouvelles techniques et matériaux écologiques	Service Exploitation Maintenance	Peintres	12	EXTERNE	2027-2028
				TRAVAIL EN SECURITE - Nouvelles techniques de maçonnerie et prévention des risques	Service Exploitation Maintenance	Maçon	12	EXTERNE	2027-2028
				TRAVAIL EN SECURITE - Formation en hauteur	Service Exploitation Maintenance	Electriciens Maçon Peintres	70	EXTERNE	2026-2027- 2028
				TRAVAIL EN SECURITE - Habilitation de soudure et sécurité	Service Exploitation Maintenance	Soudeurs	3	EXTERNE	2026-2027- 2028
				TRAVAIL EN SECURITE - EPI, sécurité incendie	Gestion des écoles	Ensemble des agents	442	PARTENARIAT	2026-2027- 2028
			Savoir utiliser des matériels et équipements	TRAVAIL EN SECURITE - Sécurité incendie	Service des sports	Agent d'exploitation des site sportifs	es 138	INTERNE	2027-2028
			(échafaudages, extincteurs, équipements de protection individuelle, engins de conduite)	TRAVAIL EN SECURITE - Sécurité incendie et exercice d'évacuation	Service Développement Numérique	Ensemble des agents	5	INTERNE	2027-2028
				TRAVAIL EN SECURITE - Utilisation du matériel de tonte, de traçage de terrain, utilisation d'appareil thermique	Service des sports	Agent d'exploitation des site sportifs	es 138	INTER	2027
		TRAVAIL EN SECURITE		TRAVAIL EN SECURITE - Utilisation en sécurité du matériel d'entretien	Service de la propreté urbaine (5 secteurs)	Agents d'entretien/propreté	169	INTER	2025 à 2028
				TRAVAIL EN SECURITE - Entretien de manière sécurisée les abords routiers	Service de la propreté urbaine (5 secteurs)	Agents d'entretien/propreté	169	INTER	2025 à 2028
				TRAVAIL EN SECURITE - Utilisation des produits d'entretien et du matériel en toute sécurité et le respect des règles d'hygiène	Service de l'entretien	Agents d'entretien des local	ux 33	INTER	2026-2027- 2028
					TRAVAIL EN SECURITE - Formation en sécurité liées à la collecte des déchets Conduite risque routier Risque sanitaires liés aux types de déchets	Service Camion Ampliroll et collecte des déchets	Agents d'entretien	8	INTER
				TRAVAIL EN SECURITE - Sécurité des chantiers	Service Conduite d'opération	Chargés d'opération	3	INTER	2026
				TRAVAIL EN SECURITE - Sensibilisation des agents à l'utilisation des EPI	Service prophylaxie	Ensemble des agents	7	INTERNE	2025-2026
				TRAVAIL EN SECURITE - Formation SSIAP 1	Service des sports	Référents des sites sportifs agents d'exploitation des sit agents administratifs		EXTERNE	2026-2027- 2028
			Sensibiliser les agents aux risques professionnels (psycho-sociaux, électriques, liés aux gestes et postures ou à l'intervention à proximité des réseaux).	TRAVAIL EN SECURITE - Habilitation électriques des électriciens	Service Exploitation Maintenance	Electriciens	6	EXTERNE	2026
			promine des researcy.	TRAVAIL EN SECURITE - Sensibilisation sur le port des EPI	Gestion des écoles	Ensemble des agents	104	INTERNE	2026-2027- 2028
				SECURITE CITOYENNE - Formation d'un maitre-chien	Police municipale	Police municipale	1	EXTERNE	2025
				SECURITE CITOYENNE - Surveillance sur le temps méridien	Gestion des écoles	Agents polyvalents	166	INTRA	2025-2026- 2027
				SECURITE CITOYENNE - OBLIGATOIRE - FCO obligatoire	Police municipale	Directeur Chef de service Brigadiers	35	INTER	2025 à 2028
				SECURITE CITOYENNE - OBLIGATOIRE - FE	Police municipale	Directeur Chef de service Brigadiers	30	INTER	2025 à 2028
				SECURITE CITOYENNE - OBLIGATOIRE - FPA	Police municipale	Directeur Chef de service Brigadiers	3	INTER	2025 à 2028
		SECURITE CITOYENNE		SECURITE CITOYENNE - OBLIGATOIRE - Formation conduite à risque	Police municipale	Directeur Chef de service Brigadiers	35	PARTENARIAT	2026-2027
		1	I .		1	129441010			

							Envoyé en préfecture le 06/10		0/2025
AXE	SOUS	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METI	Reçu en préf Publié le	ecture le 06/10/ INTER INTERNE EXTERNE	²⁰²⁵ L (
				SECURITE CITOYENNE - OBLIGATOIRE - Secours tactique	Police municipale	Directeur Chef de service	ID: 974-2197	740149-202509 INTER	26-DCM116_2 2026-2027
			Accompagner les formations liées à la conduite, requises par l'exercice des missions	SECURITE CITOYENNE - Connaissance des règles d'hygiène	Gestion des écoles	Brigadiers Agent polyvalent de restaur	ration 104	INTER	2026-2027
			(permis de conduire, FIMO et FCO) et	des repas (liaison chaude et froide)		Agent de production			
			les professions réglementées : (police municipale, hygiène alimentaire en restauration collective, agents des écoles,	SECURITE CITOYENNE - La méthode HACCP SECURITE CITOYENNE - L'application des recommandations du GEMRCN (groupe d'étude des marchés de restauration	Service production Service production	Magasiniers Agents Administratifs Agent de production Magasiniers	25	INTRA	2026-2027
			agents de piscines).	collective et nutrition) SECURITE CITOYENNE - Utilisation du chlore et des produits	Service des sports	Agents Administratifs Agents de la piscine	15	INTER	2026-2027
				d'analyse SECURITE DES DONNEES - Formation sur l'administration des systèmes, réseaux et cybersécurité	Service Développement Numérique	Agents du service développ numérique		EXTERNE	2026-2027
		SECURITE DES DONNEES		SECURITE DES DONNEES - Hacking et sécurité avancée	Service Logistique et télécommunication	Agent administratif	3	EXTERNE	2026-2027- 2028
				RECYCLAGE - MAJ des CACES + 4 CACES R482 BI PELLE	Direction de la régie route	Conducteur d'engins Chauffeurs poids lourds	4	EXTERNE	2026-2027- 2028
				RECYCLAGE - des permis + Nouvelle demande CACES Camion Ampliroll R 490	Service Camion Ampliroll et collecte des déchets	Nouveau conducteur	1	EXTERNE	2026-2027- 2028
		PERMIS / RECYCLAGES		NOUVEAU PERMIS - Poids Lourds - FIMO - CACES Mini Pelle	Direction de l'environnement	Nouveau conducteur	4	EXTERNE	2026-2027
				RECYCLAGE - CAEP/ PSE1	Service des sports	MNS	8	EXTERNE	2026-2027- 2028
				RECYCLAGE - Maintien compétences (diplôme) date limite SSIAP 3	Référent sécurité	Référent sécurité	1	EXTERNE	2026
	4.2_V	eiller à la sécurité sur le poste de travail et prevenir l'usure		ofessionnelle					
				PREVENTION DES RISQUES - Recyclage formation assistants de prévention et des conseillères de prévention	Service Prévention des risques professionnels	Conseillers de prévention	3	INTER	2025
				PREVENTION DES RISQUES - Poursuivre la démarche de prévention (sensibilisation des EPI/Elaboration du document unique/analyse de poste	Service Prévention des risques professionnels	Ensemble des services	200	INTERNE	2026-2027- 2028
				PREVENTION DES RISQUES - Volet CLS - Premier Secours en Santé Mentale	Tous les services	Ensemble des agents	200	PARTENARIAT	2026-2027- 2028
				PREVENTION DES RISQUES - Volet Prévention des addictions	Tous les services	Ensemble des agents	200	INTERNE	2026-2027- 2028
				PREVENTION DES RISQUES - Santé publique	Direction de la Cohésion territoriale et de la promotion de la santé	Directrice	1	INTER	2026-2027
				PREVENTION DES RISQUES- Formation accessibilité et évacuation des personnes à mobilité réduite	Service des sports	Agent d'exploitation des site sportifs	es 138	INTER	2026-2027- 2028
		PREVENTION DES RISQUES			Service de l'entretien des locaux	Ensemble des agents	34	INTERNE EXTERNE	2025-2026- 2027-2028
					Service Développement Numérique	Ensemble des agents	5	INTERNE EXTERNE	2025-2026- 2027-2028
					Service de la médiation	Ensemble des agents	34	INTERNE EXTERNE	2025-2026- 2027-2028
				SECURITE AU TRAVAIL - SST	Service des sports	Agent d'exploitation des site sportifs	es 138	INTERNE EXTERNE	2025-2026- 2027-2028
					Service des sports	Ensemble des agents	118	INTERNE EXTERNE	2025-2026- 2027-2028
				Ecole de musique	Ensemble des agents	9	INTERNE EXTERNE	2025-2026- 2027-2028	
				Gestion des écoles	Ensemble des agents	99	INTERNE EXTERNE	2025-2026- 2027-2028	
				PREVENTION DE l'USURE PROFESSIONNELLE : en restauration collective	Direction de la restauration collective	Ensemble des agents	80	INTER	2025-2026- 2027-2028
		1	ļ	I	1	l		1	

Projet_Annexe Plan de Formation 2025-2028 12 /13

4	AXES	SOUS AXES	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METI	Reçu Publié	en préfe FORMER le	fecture le 06/1 FORMATION : cture le 06/10/1 INTER INTERNE EXTERNE	²⁰²⁵ L	0~
				sur les métiers en tension et accompagner l'agent en situation de handicap	FORMATION D'UN FORMATEUR PRAP	-	Formateur interne	ID: 9	/4-219/4 1	40149-2025092 INTER	26-DCM116_ 2026-2027	_2025-DE
					PREVENTION DE L'USURE PROFESSIONNELLE - PRAP (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique)	Tous les services	Ensemble des agents		200	INTERNE	2026-2027- 2028	
					La prise en compte du handicap en situation professionnelle	Tous les services	Ensemble des agents		200	INTER	2026-2027- 2028	