

PROJET DE PLAN DE FORMATION PLURIANNUEL DE LA VILLE

Envoyé en préfecture le 06/10/2025

Reçu en préfecture le 06/10/2025

Publié le

ID : 974-219740149-20250926-DCM116_2025-DE

S²LO

AXES	SOUS AXES	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METIERS	Nb AGENTS A FORMER	MODE DE FORMATION : INTRA INTER INTERNE EXTERNE	ANNEES
1_ Accompagner les agents publics tout au long de leur carrière									
1.1_Accompagner les évolutions de carrière									
	EVOLUTION ET TRANSITION PROFESSIONNELLE CONCOURS - RECONVERSION - MOBILITE INTERNE	Guider la nouvelle prise de poste : Formation initiale aux compétence métiers (mobilité interne)	INITIAL - <u>ACQUISITION NOUVELLES COMPETENCES METIERS</u> 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	
		Encourager l'évolution et la transition professionnelle : préparations aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale ; formations spécialisées et opportunités d'évolution, alignées sur les aspirations individuelles	<u>PREPARATION CONCOURS</u>	Secrétariat Affaires Scolaire	Assistants administratives	5	INTER	2025	
			<u>PREPARATION CONCOURS</u>	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...) Soutenir le développement personnel des agents afin de renforcer leur confiance et estime de soi nécessaire dans le cadre professionnel	<u>TUTORAT</u>	Tous les services	Ensemble des agents	-	INTER	2025 à 2028
		<u>DEVELOPPEMENT PERSONNEL</u> 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 compétences 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)	<u>COMPETENCES CLES</u> Apprentissage des fondamentaux à l'écrit	Tous les services	Tous agents rencontrants des difficultés	-	INTER	2026	
	ENVIRONNEMENT TERRITORIAL ET DROITS ET OBLIGATIONS	Connaître l'environnement professionnel et les bases du statut de la fonction publique : formation d'intégration, initiation à la culture territoriale et au statut (Droit et obligation de l'agent territorial)	Connaitre l' <u>ENVIRONNEMENT TERRITORIAL</u> et le fonctionnement de la collectivité	Service accueil	Agents d'accueil Standardistes	15	INTER	2026	
			Connaissance de l' <u>ENVIRONNEMENT TERRITORIAL</u>	Service de la médiation	Agents de médiation	34	INTER	2026	
			Connaissance de l' <u>ENVIRONNEMENT TERRITORIAL</u>	Ecole de musique	Assistante administrative Agents d'accueil	3	INTER	2026	
			Respect des horaires/fonctionnement d'une collectivité (<u>DROITS ET OBLIGATIONS</u>)	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'ILLETRONISME INITIATION A L'OUTIL INFORMATIQUE	Asseoir les compétences numériques : formations informatiques et bureautiques (lutte contre l'illectronisme)	<u>INITIATION OUTIL INFORMATIQUE</u> Acquérir les bases à l'outil informatique	Tous les services	Tous agents rencontrants des difficultés	-	INTER
	1.3_Professionnaliser l'exercice des fonctions syndicales								

Envoÿé en pr f cture le 06/10/2025
 Re u en pr f cture le 06/10/2025
 Publi  le
 ID : 974-219740149-20250926-DCM116_2025-DE

AXES	SOUS AXES	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METIERS	FORMATION : Reçu en préfecture le 06/10/2025 Publié le 06/10/2025	ANNÉES FORMER INTER INTERNE EXTERNE	ANNEXES SLO	ID : 974-219740149-20250926-DCM116_2025-DE
3_Professionnaliser les équipes au profit de la qualité du service public										
3.1_Conforter les compétences administratives et communicationnelles										
	L'ACCUEIL	Consolider les compétences en accueil des usagers	ACCUEIL - Accueil du public	Secrétariat des élus	Assistantes 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		
			ACCUEIL - Accueil du public	Service des inscriptions scolaires	Assistante administrative	5	INTER	2026		
			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 sites sportif	-	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		
	COMMUNICATION ORALE	Savoir communiquer dans son environnement professionnel : - prise de parole avec méthode, - gestion du stress - gestion des situations difficiles...	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	Service Régie route	Agents administratifs	4	INTER	2026		
			COMMUNICATION ORALE (s'exprimer clairement, présenter des informations complexes)	Direction des archives	Agent administratif	5	INTER	2026		
			COMMUNICATION ORALE - médiation et diplomatie.	Service Contrôle du temps de travail	Gestionnaires	6	INTER	2025		
			COMMUNICATION ORALE - Formation sur la communication (Faire un reporting efficace aux élus en transversalité ; faire monter et descendre l'information)	DRH	Directrice Responsables	4	INTER	2026		
			COMMUNICATION ORALE - Être capable de collaborer avec d'autres, de partager des idées et de résoudre des problèmes ensemble	Service Développement touristique	Directrice Responsable patrimoine Agents administratifs	4	INTER	2026		
			COMMUNICATION ORALE - savoir transmettre des informations de manière claire et efficace, tant à l'oral qu'à l'écrit	Service agricole	Ensemble des agents	6	INTER	2026		
			COMMUNICATION ORALE - Médiation et concertation interne et externe	Direction	Chargé de mission et les directeurs au sein du pôle	7	INTER	2026		
			COMMUNICATION ORALE - Maîtrise de la parole en public	Service Accompagnement et Insertion	Ensemble des agents	6	INTER	2026		
	COMMUNICATION ECRITE	Rédiger avec clarté : - rédaction de courrier administratif, - rédaction de mail professionnels, - rédaction de notes - rédaction de comptes rendus de réunion ou autre	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		
			COMMUNICATION ECRITE - Rédaction des rapports et des courriers	Gestion des écoles	Agent administratif	5	INTER	2026		
			COMMUNICATION ECRITE - Maîtriser les écrits administratifs	Secrétariat Affaires Scolaires	Assistantes administratives	5	INTER	2026		
			COMMUNICATION ECRITE - Maîtriser l'orthographe	Service de la régie cantine	Régisseurs Gestionnaires	3	INTER	2026		
			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	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		

AXES	SOUS AXES	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METIERS	Envoyé en préfecture le 06/10/2025 Reçu en préfecture le 06/10/2025 Publié le				
							FORMER INTERNE EXTERNE	ANALYSES	FORMES	ANALYSES	
							ID : 974-219740149-20250926-DCM116	2025-DE			
		LOGICIEL COMMUNS (MICROSOFT)	Maîtriser les logiciels communs EXCEL	EXCEL	Service Interventions de maintenance et travaux dans les écoles	Assistentes 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	Assistentes 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		
				EXCEL - Maitrise des outils numériques et bureautiques	Direction des archives	Directeur Responsable de service	5	INTER	2025-2026		
				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	Assistentes administratives	3	INTER	2025-2026		
				EXCEL - Expert	Secrétariat des élus	Assistentes 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	Assistentes administratives	5	INTER	2025-2026
						WORD	Service Interventions de maintenance et travaux dans les écoles	Assistentes 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

AXES	SOUS AXES	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METIERS	Envoyé en préfecture le 06/10/2025	Reçu en préfecture le 06/10/2025	Publié le	FORMATION : N° SLO FORMER INTER INTERNE EXTERNE	ANNÉES SLO	ID : 974-219740149-20250926-DCM116	2025-DE
		LOGICIEL COMMUNS (MICROSOFT)	Maîtriser les logiciels communs WORD	<u>WORD</u> - Maitrise de Word	Service Lecture publique	Agents administratifs Agents du patrimoine	7	INTER	2025-2026				
				<u>WORD</u> - (accompagnement dans la gestion administrative)	Service Accompagnement au deuil	Agents funéraire Responsable	2	INTER	2025-2026				
				<u>WORD</u> - Maitrise des outils numériques et bureautiques	Direction des archives	Directeur Responsable de service Assistant administratif	5	INTER	2025-2026				
				<u>WORD</u> - Améliorer la technicité des outils bureautiques	Service Formation	Gestionnaires	4	INTER	2025-2026				
				<u>WORD</u> - Utilisation des outils bureautiques	Service Contrôle du temps de travail	Gestionnaires	6	INTER	2025-2026				
				<u>WORD</u> - Utilisation de l'outil informatique	Service des effectifs	Gestionnaires	10	INTER	2025-2026				
				<u>WORD</u> - Création document Word	Service Carrière	Gestionnaires	3	INTER	2025-2026				
				<u>WORD</u> - Utilisation des outils informatiques	Service Prévention des risques professionnels	Conseillers de prévention	3	INTER	2025-2026				
			Maîtriser les logiciels communs OUTLOOK	<u>OUTLOOK</u> - Utilisation Boîte mail	Gestion des écoles	Référent	31	INTER	2025-2026				
				<u>OUTLOOK</u> - Utilisation Boîte mail	Service des marchés publics	Agent administratif	5	INTER	2025-2026				
				<u>OUTLOOK</u> - Utilisation Boîte mail	Secrétariat Affaires Scolaire	Assistantes administratives	5	INTER	2025-2026				
				<u>OUTLOOK</u> - Utilisation de OUTLOOK (Savoir gérer sa boîte mail)	Service Vie associative	Agent administratif	4	INTER	2025-2026				
				<u>OUTLOOK</u> - Utilisation de OUTLOOK (gestion de la boîte mail)	Direction	Directeur Assistante administrative Assistante de direction	3	INTER	2025-2026				
				<u>OUTLOOK</u> - Maitrise de OUTLOOK (gestion de la boîte mails)	Service Moulin Maïs salle d'exposition	Assistante administrative Agents d'accueil	5	INTER	2025-2026				
				<u>OUTLOOK</u> - Maitrise de OUTLOOK (gestion de Boîte mail)	Ecole de musique	Assistante administrative Agents d'accueil	3	INTER	2025-2026				
				<u>OUTLOOK</u> - Maitrise des outils numériques et bureautiques	Direction des archives	Directeur Responsable de service Assistant administratif	5	INTER	2025-2026				
				<u>OUTLOOK</u> - Utilisation de l'outil	Service des effectifs	Gestionnaires	10	INTER	2025-2026				
			Maîtriser les logiciels communs POWERPOINT	<u>POWERPOINT</u>	Service Interventions de maintenance et travaux dans les écoles	Assistantes administratives	2	INTER	2025-2026				
				<u>POWERPOINT</u> - Utilisation Power point	Direction	Directeur Assistante administrative Assistante de direction	3	INTER	2025-2026				
				<u>POWERPOINT</u> - visuelle pertinent pour dynamiser ses présentations et améliorer sa communication (Microsoft)	Service Accompagnement et Insertion	Ensemble des agents	6	INTER	2025-2026				
				<u>OUTILS PARTAGES</u> - La suite bureautique	Service prophylaxie	Ensemble des agents	7	INTER	2025-2026				
				<u>OUTILS PARTAGES</u> - Savoir utiliser les outils partagés	Service Vie associative	Agent administratif	4	INTER	2025-2026				
				<u>OUTILS PARTAGES</u> - Outils de partage microsoft 365	Direction	Directeur Assistante administrative Assistante de direction	3	INTER	2025-2026				

AXES	SOUS AXES	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METIERS	ANNEES	FORMATION : FORMER INTER INTERNE EXTERNE	ANNÉES	2025-DE
				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	
				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	Gestion des conflits en situation d'accueil des usagers	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	Assistants administratives	4	INTER	2026	
				GESTION DES CONFLITS - Accueil des publics, gestion de ses émotions	Service Développement Numérique	Tous les agents : Agent cybercase	3	INTER	2026	
				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 situations conflictuelles	Service de la médiation	Agent administratif	34	INTER	2026-2027	
				GESTION DES CONFLITS - Anticiper les situations 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	

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
 Reçu en préfecture le 06/10/2025
 Publié le

ID : 974-219740149-20250926-DCM116_2025-DE

AXES	SOUS AXES	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METIERS	FORMES D'ACCUEIL	FORMATION : INTERNE EXTERNE	ANNÉES	2025-DE
		GESTION ADMINISTRATIVE GESTION DU TEMPS PRIORISATION DES TÂCHES	Gagner en efficience au quotidien : - organisation du travail, - gestion du temps et des priorités.	GESTION ADMINISTRATIVE - de travail - Savoir gérer son temps et s'organiser	Service Vie associative	Agent administratif	4	INTER / INTRA	2026	2025-DE
				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 - et des tâches	Service Rémunération	Gestionnaires	3	INTER / INTRA	2026	
				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	
				3.2_Se préparer à l'utilisation de l'Intelligence Artificielle (IA) au sein de l'organisation						
		L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE DANS L'ORGANISATION INTERNE	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	2025-DE
			Sécuriser l'usage du système de l'IA au droit à la conformité dans le cadre de la protection des données	INTELLIGENCE ARTIFICIELLE- Protection des données dans le cadre de l'utilisation du sytème de l'IA	DPO-Service archives	Responsable - DPO	1	INTER	2026-2027	
			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_Poursuivre la professionnalisation des métiers territoriaux									
		EDUCATION - ANIMATION - PROXIMITE	Accompagner les équipes éducatives, d'animation et de proximité : l'épanouissement du citoyen occupe une place essentielle dans la politique municipale et il est fondamental de professionnaliser les agents. PLAN ECOLE 2	EDUCATION - Règles de nettoyage	Gestion des écoles	Agent polyvalent de restauration	104	INTER	2026-2027-2028	2025-DE
				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 - Coordonnateurs	5	PARTENARIAT	2026-2027	
				ANIMATION - Formation sport santé sur ordonnance niveau 2	Service des sports	Sport Santé - Coordonnateurs	5	EXTERNE	2027-2028	
				ANIMATION - Animation d'un groupe (chargés d'enseignements artistiques)	Ecole de musique	Chargés d'enseignement	3	INTER	2026	
				PROXIMITE - Médiateur de rue	Service Proximité et éducation populaire	Ambassadeurs de quartier	15	INTER	2026-2027-2028	

AXES	SOUS AXES	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METIERS	Envoyé en préfecture le 06/10/2025	Reçu en préfecture le 06/10/2025	Publié le	ID : 974-219740149-20250926-DCM116	2025-DE
				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 bibliothèque (ABF)	Service Lecture publique	Auxiliaire de bibliothèque	1	INTER	2027-2028		
				PROXIMITE - Gestion et animation des marchés forains	Service économique	Agents chargés d'animation des marchés forains	-	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 et aménagement du territoire	Chargé de mission	Directeurs chargé de mission	5	INTER	2026-2027		
				REGLEMENTATION - Se mettre à jour au niveau de l'évolution réglementaire du code des marchés publics	Service aménagement opérationnel	Chargés d'opération / SIG	5	INTER	2026-2027		
				REGLEMENTATION - Conseiller funéraire/Maitre de cérémonie	Service Droits à la personne Etat Civil/CNI Passeport	Conseiller funéraire Maître de cérémonie	2	EXTERNE	2025-2026		
				REGLEMENTATION - Régisseur	Service de la régie cantine	Régisseurs Gestionnaires	6	INTER	2025		
				REGLEMENTATION - Cadre réglementaire sur l'organisation des événements	Service culturel et manifestations	Ensemble des agents	5	INTER	2026		
				REGLEMENTATION - Règles statutaires des agents de la FPT 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		
				ACTUALISATION DE CONNAISSANCES - Marchés publics 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		
				ACTUALISATION DE CONNAISSANCES - Cadre de l'exercice de l'Inspecteur de l'environnement : police de la publicité extérieure	Service économique	Ensemble des agents	6	INTER	2026-2027		
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Anticiper les départs retraite	Service Carrière	Gestionnaires	3	INTER	2026-2027		
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Tenir le dossier administratif de l'agent	Service Carrière	Gestionnaires	3	INTER	2026		
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - La déontologie et le cumul d'activités	Service Mobilité et contentieux	Gestionnaires	2	INTER	2026		
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Maitriser toute la procédure de l'enquête administrative	Service Mobilité et contentieux	Gestionnaires	2	INTER	2026-2027		
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Rédaction de document juridique en lien avec la paie	Service Rémunération	Gestionnaires	3	INTER	2026-2027		
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Articulation entre la vie professionnelle et vie personnelle	Chargé de mission	Chargé de mission	1	INTER	2026-2027		
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Approfondissement connaissances débit de boisson	Service Elections et Réglementations	Agent administratif	4	INTER	2026-2027		
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Fondamentaux des appels d'offres, marchés publics, accords-cadres	Service Développement Numérique	Agents du service développement numérique	2	INTER	2026-2027		
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Rédaction des pièces de marchés publics	Service des marchés publics	Agent administratif	5	INTER	2026		
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Actualisation des connaissances et partage d'information	Service Droits à la personne Etat Civil/CNI Passeport	Officiers d'Etat Civil	3	INTER	2026		
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Evolution réglementaire du code de l'urbanisme et le contenu d'un PLU, retour d'expérience sur les procédures administratives	Service urbanisme	Instructeurs des droits du sol	5	INTER	2026-2027		
		REGLEMENTATION - ACTUALISATION CONNAISSANCES Missions obligatoires - Nouvelles normes	Développer les compétences juridiques et l'exercice des missions obligatoires : le contexte législatif et réglementaire étant mouvant, il est indispensable d'actualiser les connaissances pour sécuriser les pratiques	- Ressources humaines, - Etat civil, - Elections, - commande et comptabilité publiques, - régie d'avances et de recettes, actualisation des connaissances réglementaires...							

AXES	SOUS AXES	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METIERS	Envoyé en préfecture le 06/10/2025	Reçu en préfecture le 06/10/2025	Publié le	FORMATION : FORMER INTER INTERNE EXTERNE	ANNÉES	ID : 974-219740149-20250926-DCM116	2025-DE
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Connaissance plus fine de l'aspect juridique des procédures contentieuses	Service urbanisme	Police de l'urbanisme Instructeurs des droits de sols	0	INTER	2026-2027				
				ACTUALISATION DES CONNAISSANCES - Formation recrutement non genré/ Identification et traitement des situations de harcèlement	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 Hommes	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/WEBINAIRE	2026-2027				
		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 - 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 - Formation sur l'entretien des voirie	Direction de la régie route	Agents techniques = Intervention sur l'entretien de la voirie	38	INTER	2025				
				COMPETENCES TECHNIQUES - Support informatique de niveau 1 : résolution d'incidents	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 arrêts d'alignement	Service Régie route	Agents administratifs	4	INTER	2028				
		NOUVELLES COMPETENCES	Accompagner les expertises pour améliorer l'attractivité du territoire (tourismes, économie, insertion, aménagement, transition énergétique)	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/WEBINAIRE	2026-2027				
				GRANDES CAUSES - Compétences en développement territorial durable	Direction	Chargé de mission et les directeurs au sein du pôle	7	INTER	2026-2027				
4_Garantir les formations dans le domaine de la santé, la sécurité au travail													

AXES	SOUS AXES	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METIERS	ENVOYÉ	REÇU	PUBLIÉ	FORMATION : FORMER / FORMÉE	INTERNE / EXTERNE	ANNÉES	PROJET
							Envoyé en préfecture le 06/10/2025	Reçu en préfecture le 06/10/2025					
							ID : 974-219740149-20250926-DCM116					2025-DE	
			Accompagner les formations liées à la conduite, requises par l'exercice des missions (permis de conduire, FIMO et FCO) et les professions réglementées : (police municipale, hygiène alimentaire en restauration collective, agents des écoles, agents de piscines...).	SECURITE CITOYENNE - OBLIGATOIRE - Secours tactique	Police municipale	Directeur Chef de service Brigadiers	35	INTER	2026-2027				
				SECURITE CITOYENNE - Connaissance des règles d'hygiène des repas (liaison chaude et froide)	Gestion des écoles	Agent polyvalent de restauration	104	INTER	2026-2027				
				SECURITE CITOYENNE - La méthode HACCP	Service production	Agent de production Magasiniers Agents Administratifs	25	INTRA	2026-2027				
				SECURITE CITOYENNE - L'application des recommandations du GEMRCN (groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition)	Service production	Agent de production Magasiniers Agents Administratifs	25	INTRA	2026-2027				
				SECURITE CITOYENNE - Utilisation du chlore et des produits d'analyse	Service des sports	Agents de la piscine	15	INTER	2026-2027				
		SECURITE DES DONNEES		SECURITE DES DONNEES - Formation sur l'administration des systèmes, réseaux et cybersécurité	Service Développement Numérique	Agents du service développement numérique	4	EXTERNE	2026-2027				
				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_Veiller à la sécurité sur le poste de travail et prévenir l'usure professionnelle													
				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 sites sportifs	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 sites sportifs	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				

AXES	SOUS AXES	THEMATIQUES	OBJECTIFS / ACTIONS	BESOINS RECENSES / OBLIGATIONS	SERVICES	FONCTIONS / METIERS	Envoyé en préfecture le 06/10/2025 Reçu en préfecture le 06/10/2025 Publié le ID : 974-219740149-20250926-DCM116-2025-DE			
		USURE PROFESSIONNELLE / HANDICAP	Prévenir l'usure professionnelle des agents sur les métiers en tension et accompagner l'agent en situation de handicap	FORMATION D'UN FORMATEUR PRAP	-	Formateur interne	1	INTER	2026-2027	SLOW
				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	