



Plan de Développement des Compétences

BILAN 2023 – PLAN 2024

Table des matières

I. CONTEXTE ET ENJEUX D’UN PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES	3
II. LA POLITIQUE DE FORMATION	4
a. Les objectifs de la formation	4
b. Les orientations stratégiques	5
III. LES RESSOURCES	6
a. Formatives	6
b. L’offre Inter et Intra	6
c. Matérielles	7
d. Financières	7
IV. L’ORGANISATION	8
V. LA MISE EN OEUVRE	9
VI. LES DIFFERENTS TYPES DE FORMATION	10
VII. BILAN 2023	11
a. Les indicateurs clés	11
b. Bilan	14
VIII. LES ORIENTATIONS 2024	15
a. Accompagner les agents tout au long de leur carrière	15
b. Développer les compétences managériales	16
c. Professionnaliser les équipes au profit de la qualité du service public	17
d. Améliorer les conditions de travail	17
a. Nombre de jours de formations prévues par pôle	18
b. Nombre de formations prévues par pôle	18
c. Nombre de formations prévues par catégorie	19
IX. PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES 2024	20

PREAMBULE

La formation est un des outils de la gestion des ressources humaines. Elle permet, parallèlement et de façon complémentaire au recrutement, à la mobilité, à la gestion des carrières et à l'évaluation, d'acquérir, maintenir, développer des compétences nécessaires à la réalisation des missions de service public.

Elle s'inscrit, également, dans une politique de valorisation des ressources humaines.

Le plan de développement des compétences reprend les caractéristiques et volets d'un plan de formation et a vocation à déterminer, pour une période donnée, les actions de formation prioritaires conformément aux objectifs de la collectivité d'une part, et aux projets d'évolution professionnelle des agents d'autre part.

Il s'agit d'un outil prévisionnel où de nouveaux besoins de compétences et de formations peuvent émerger tout au long de l'année. De nouveaux agents recrutés pourront avoir besoin de se former et les réglementations et techniques peuvent évoluer pour les agents en poste.

Il est élaboré pour les agents de Caux-Austreberthe sur la base des recensements des besoins individuels et collectifs exprimés par les agents lors des entretiens professionnels de fin d'année.

I. CONTEXTE ET ENJEUX D'UN PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Un plan de développement des compétences est un outil essentiel pour aider les agents à améliorer leurs compétences professionnelles et personnelles. Ce plan vise à identifier les besoins en formation et en apprentissage pour atteindre les objectifs professionnels ou organisationnels.

Les enjeux d'un tel plan sont multiples :

- améliorer la performance des agents
- favoriser leur évolution professionnelle
- renforcer les compétences de l'Etablissement
- anticiper les besoins en termes de compétences
- favoriser l'engagement et la motivation des agents.

Pour mettre en place un plan de développement des compétences, différentes étapes sont à suivre :

1. Identifier les besoins en compétences :

Faire une évaluation des compétences actuelles des agents et identifier les compétences nécessaires pour atteindre les objectifs de l'Etablissement.

2. Fixer des objectifs clairs :

Déterminer les objectifs de développement des compétences pour chaque agent en lien avec les besoins identifiés.

3. Élaborer un plan de formation :

Définir les actions à mettre en place pour développer les compétences nécessaires, que ce soit par le biais de formations, de mentorat, de coaching, etc.

4. Mettre en œuvre le plan :

S'assurer de fournir les ressources nécessaires pour que les agents puissent suivre les formations et mettre en pratique les compétences acquises.

5. Suivre et évaluer les progrès :

Suivre les progrès des agents dans le développement de leurs compétences et ajuster le plan si nécessaire.

Le plan de développement des compétences doit être adapté aux besoins spécifiques de chaque agent et de la structure.

II. LA POLITIQUE DE FORMATION

La politique de formation est un ensemble de mesures mises en place par l'Etablissement pour promouvoir la formation et le développement des compétences des agents.

Cette politique vise à :

- garantir l'accès à un apprentissage de qualité pour tous
- favoriser la montée en compétences des agents tout au long de leur vie professionnelle
- répondre aux besoins de la structure en termes de qualifications et de compétences.

La politique de formation peut inclure des dispositifs tels que des programmes de formation professionnelle, des aides financières pour la formation, ou encore des mesures incitatives pour encourager la formation continue des agents.

Portée par la Direction Générale, la politique formation de l'Etablissement vise à valoriser les ressources humaines en accompagnant les agents dans le développement et la progression permanente de leurs compétences.

L'objectif de la politique de formation est de permettre aux agents :

- de s'adapter aux évolutions rapides des besoins en efficacité
- de favoriser leur employabilité
- d'être l'acteur principal du développement de ses compétences

Elle s'applique à l'ensemble des agents de l'Etablissement dans un respect d'équité de traitement.

a. Les objectifs de la formation

Les orientations prises pour le plan de formation 2023 et pour le nouveau plan de développement des compétences 2024 ont pour but de :

- Contribuer au développement des pratiques professionnelles
- Participer au développement des qualifications professionnelles
- Permettre aux agents d'apprendre les notions nécessaires pour réaliser au mieux les missions dans leur métier
- Accompagner les agents dans leur évolution de carrière
- Faciliter les mobilités professionnelles
- Faciliter et encourager l'adaptation aux évolutions et le renforcement des expertises métier dans le cadre des missions de la structure

La formation a un rôle important et répond aux orientations stratégiques souhaitées par l'Etablissement.

b. Les orientations stratégiques

Depuis 7 ans, Caux-Austreberthe réalise ses plans de formations en mettant l'accent sur différentes orientations stratégiques, en fonction de l'évolution et des mutations professionnelles actuelles, ainsi qu'aux exigences des compétences métiers.

Les principales orientations stratégiques de l'Etablissement se définissent ainsi :

- Développer une culture managériale commune
- Favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes et lutter contre les discriminations
- Comprendre la prévention des risques en matière de santé-sécurité au travail
- Développer la transition écologique au sein de l'Etablissement
- Développer un réseau formation par le biais de sessions collectives aux 9 communes du territoire
- Développer la qualité de vie au travail

En s'appuyant sur ces orientations, Caux-Austreberthe est en mesure de proposer à ces agents un éventail très large de formations par le biais de différents organismes de formation et s'engage à répondre aux besoins des agents.

III. LES RESSOURCES

a. Formatives



b. L'offre Inter et Intra

Les actions de formation inter collectivités : elles visent l'acquisition de connaissances et savoir-faire communs et partagés avec les agents des autres collectivités/Etablissements.

Elles sont disponibles via :

- Le catalogue du CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale)
- L'offre d'IdealCo
- Les formations libres de Fun Mooc
- Les offres des autres organismes extérieurs sélectionnés pour des formations payantes.

Actions de formation en interne : dites actions «intra», elles visent l'acquisition de connaissances et savoir-faire plus spécifiquement adaptés au contexte professionnel et attentes de l'Etablissement.

Elles font l'objet d'un travail en amont de la Direction Générale de définition et d'analyse du besoin permettant de définir un projet de formation «sur mesure».

Elles sont construites via :

- Le partenariat avec le CNFPT
- Les organismes extérieurs proposant des actions de développement des compétences transverses (communication, relationnel, développement personnel, sécurité...).

c. Matérielles

Chaque agent ou en partie dispose d'ordinateurs portables permettant le suivi de formation à distance, avec la possibilité d'être en télétravail.

Possibilité de mettre à disposition un bureau avec le matériel nécessaire pour les agents ne disposant pas des moyens adaptés.

Mise à disposition d'un écran interactif au sein de la structure pour les formations internes.

d. Financières

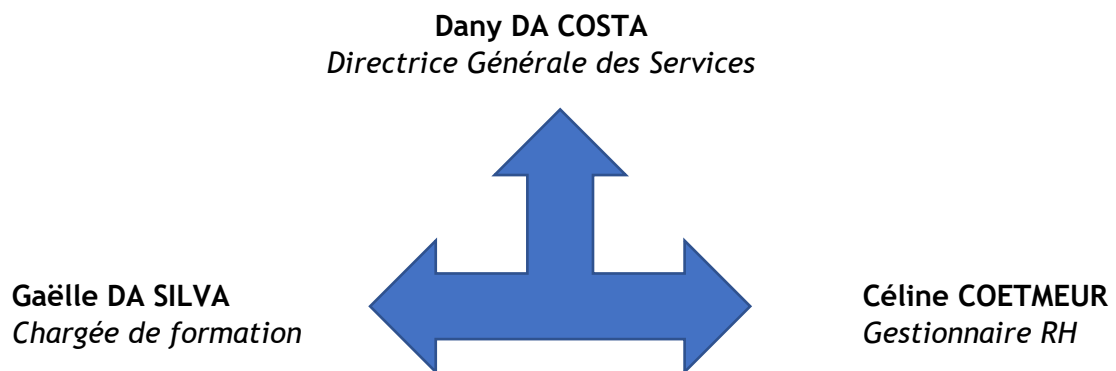
Le budget dédié à la formation est réparti sur l'ensemble des budgets de la Communauté de communes (principal et annexes).

Année	Cotisation CNFPT	Crédits annuels de formation
2018	7 861 €	13 900 €
2019	8 764 €	14 300 €
2020	7 464 €	23 890 €
2021	9 738 €	40 846 €
2022	11 774 €	22 160 €
2023	12 870 €	33 067 €

IV. L'ORGANISATION

La Direction Générale, avec sa chargée de formation, a pour mission de mettre en œuvre la politique de formation professionnelle des agents pendant toute leur durée d'exercice au sein de l'établissement.

Elles élaborent les plans d'action de l'établissement et conçoivent le plan de formation en étant soucieuses du développement des compétences des agents.

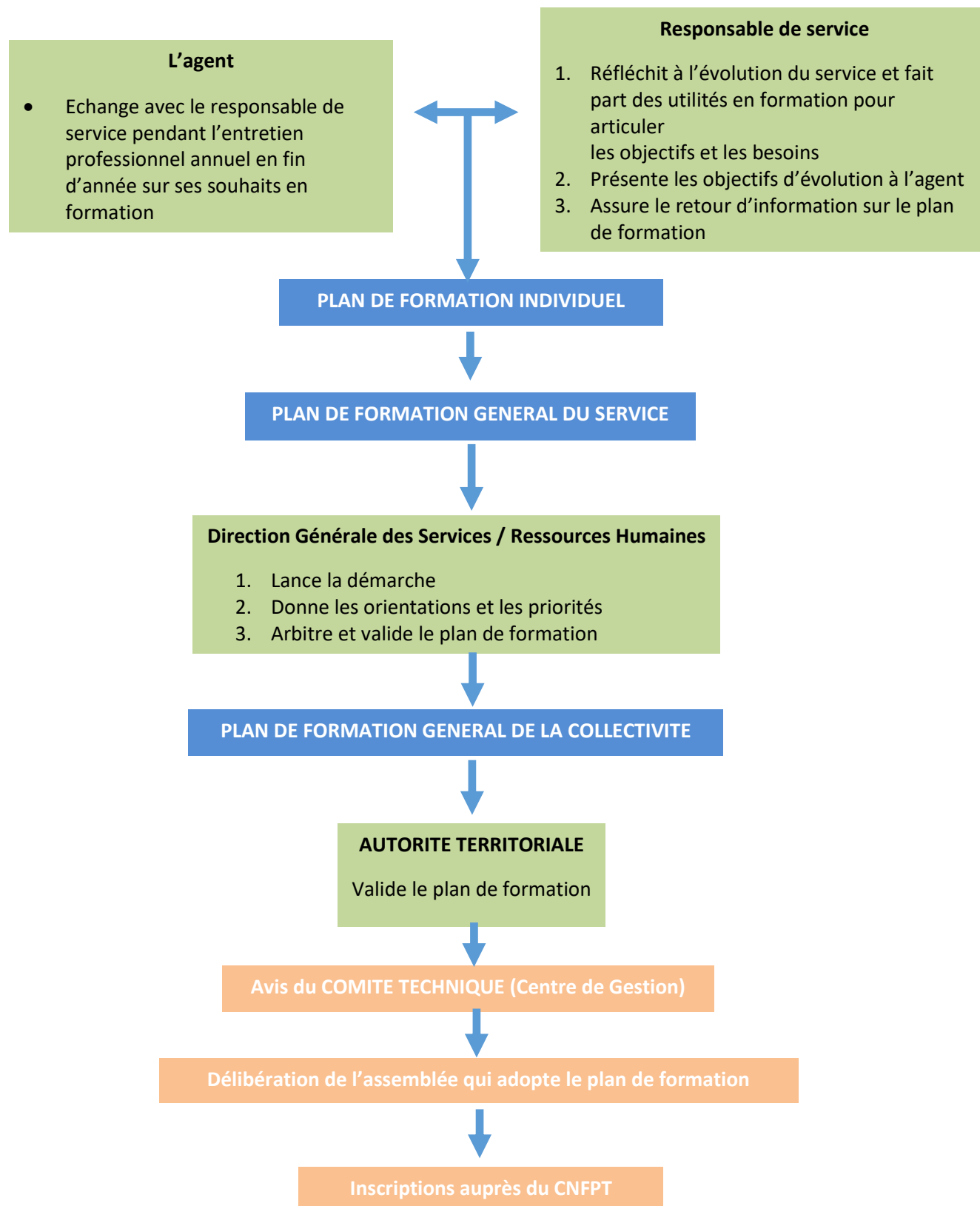


L'offre de formation de Caux-Austreberthe utilise différents moyens pour développer les compétences de ses agents :



V. LA MISE EN OEUVRE

La formation nécessite la participation et l'implication de nombreux acteurs.





VI. LES DIFFERENTS TYPES DE FORMATION

FORMATIONS OBLIGATOIRES	FORMATIONS FACULTATIVES
<p><u>FORMATION D'ADAPTATION AU POSTE</u></p> <p><i>Intégration (dans l'année qui suit la nomination stagiaire)</i></p> <p><u>Objectif</u> : Prendre connaissance avec l'environnement professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 jours en catégorie C - 10 jours en catégories A et B <p>Formation de professionnalisation au premier emploi (dans les 2 ans qui suivent la stagiairisation)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 à 10 jours en catégorie C - 5 à 10 jours en catégories A et B 	<p><u>FORMATIONS DE PERFECTIONNEMENT</u></p> <p><u>Objectif</u> : Acquérir ou développer des compétences. Peut être imposée par l'employeur, dans l'intérêt du service.</p> <p><u>PREPARATION CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS</u></p> <p><u>Objectif</u> : permettre un avancement de grade ou un changement de cadre d'emplois par la voie des examens professionnels ou concours réservés aux fonctionnaires, mais peuvent aussi concerner l'accès à un corps d'une autre fonction publique (hospitalière ou Etat) et aux emplois des institutions de la Communauté européenne.</p>
<p><u>FORMATIONS DE PROFESSIONNALISATION</u></p> <p><u>Objectif</u> : Maintenir ou adapter les compétences</p> <p>Tout au long de la carrière (périodicité variable selon les cadres d'emplois)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 à 10 jours selon les cadres d'emplois <p>Prise de poste à responsabilité (dans les 6 mois qui suivent l'affectation sur un poste à responsabilité)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 à 10 jours <p>Sont considérés comme des postes à responsabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les emplois fonctionnels mentionnés aux articles L343-1 à L343-5 du Code général de la fonction publique, - les emplois déclarés comme tels par l'autorité territoriale après avis du comité technique. 	<p><u>FORMATIONS PERSONNELLES A L'INITIATIVE DE L'AGENT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Congé de formation professionnelle - Congé pour bilan de compétences - Congé pour Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) - Disponibilité pour études ou recherches - Compte Personnel de Formation (formation de reconversion, d'évolution professionnelle, de promotion sans lien avec son poste de travail) <p>L'utilisation du CPF peut avoir pour objet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle. - Le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle. - La préparation des concours et examens professionnels.
<p><u>FORMATIONS EN HYGIENE ET SECURITE</u></p> <p>A l'occasion de toute prise de fonctions sur un nouveau poste ou formations obligatoires ou préconisées en lien avec les fonctions exercées (ex : accueil et sécurité au poste, conduite d'engins, exposition au risque électrique, gestes de 1^{ers} secours, HACCP...)</p>	

VII. BILAN 2023

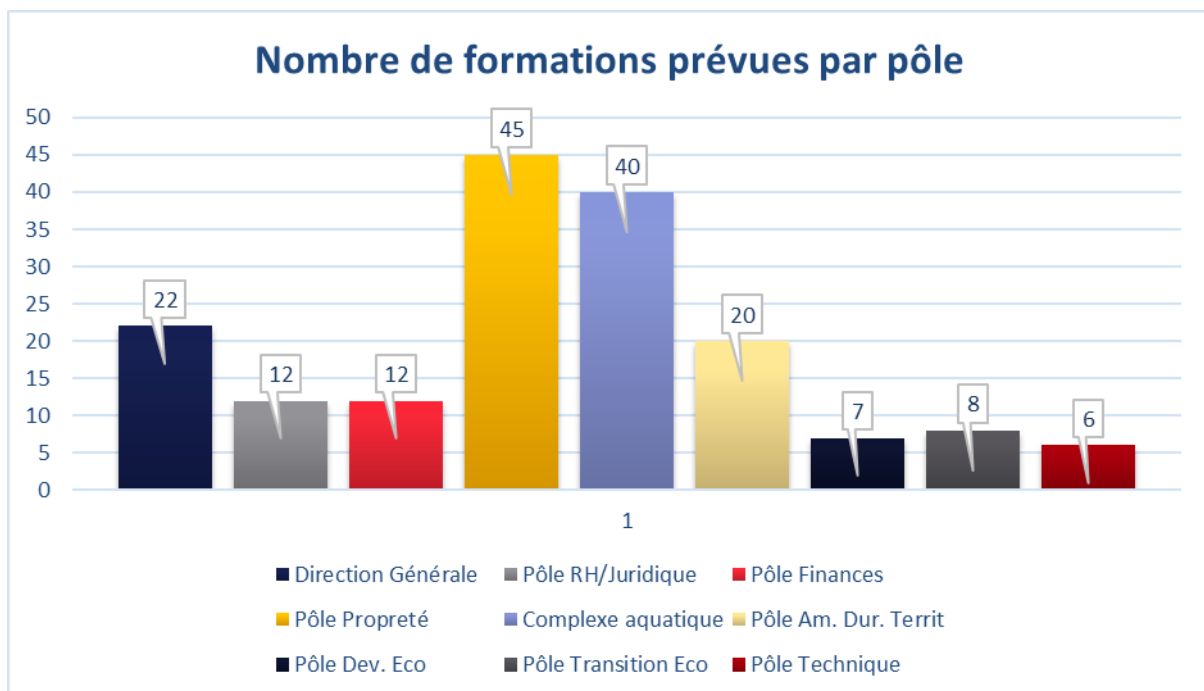
Le plan de formation 2023 prévoyait 172 formations pour 290 jours cumulés. Sont venues s'ajouter durant l'année 32 formations, soit un total de 204 formations pour 323,5 jours cumulés.

Au 31 décembre 2023, un total de 124 formations ont été réalisées pour 198 jours cumulés sur l'année. Soit 1,59 jours de formation en moyenne par agent.

Dont 5 formations internes à l'établissement :

- Améliorer son écriture
- Manipulation des extincteurs
- Prévenir et agir sur les inégalités et les violences sexistes et sexuelles
- Résister à la critique et améliorer sa posture face aux violences
- Séminaire de management des cadres intermédiaires

a. Les indicateurs clés

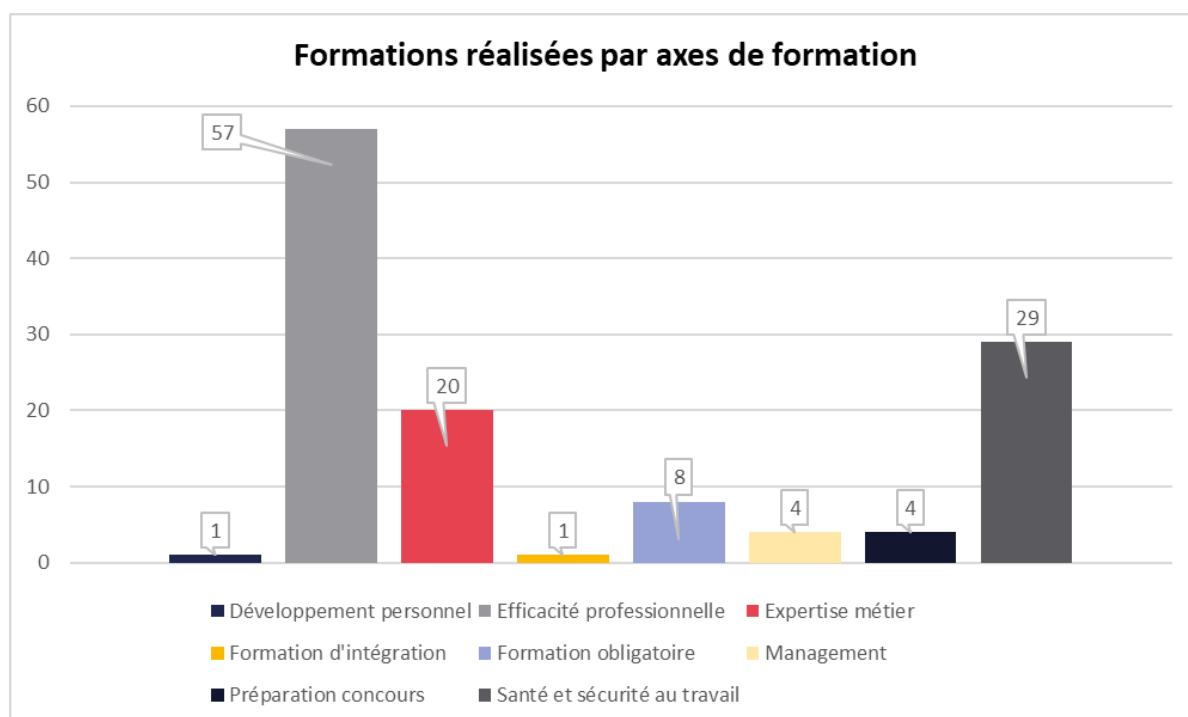
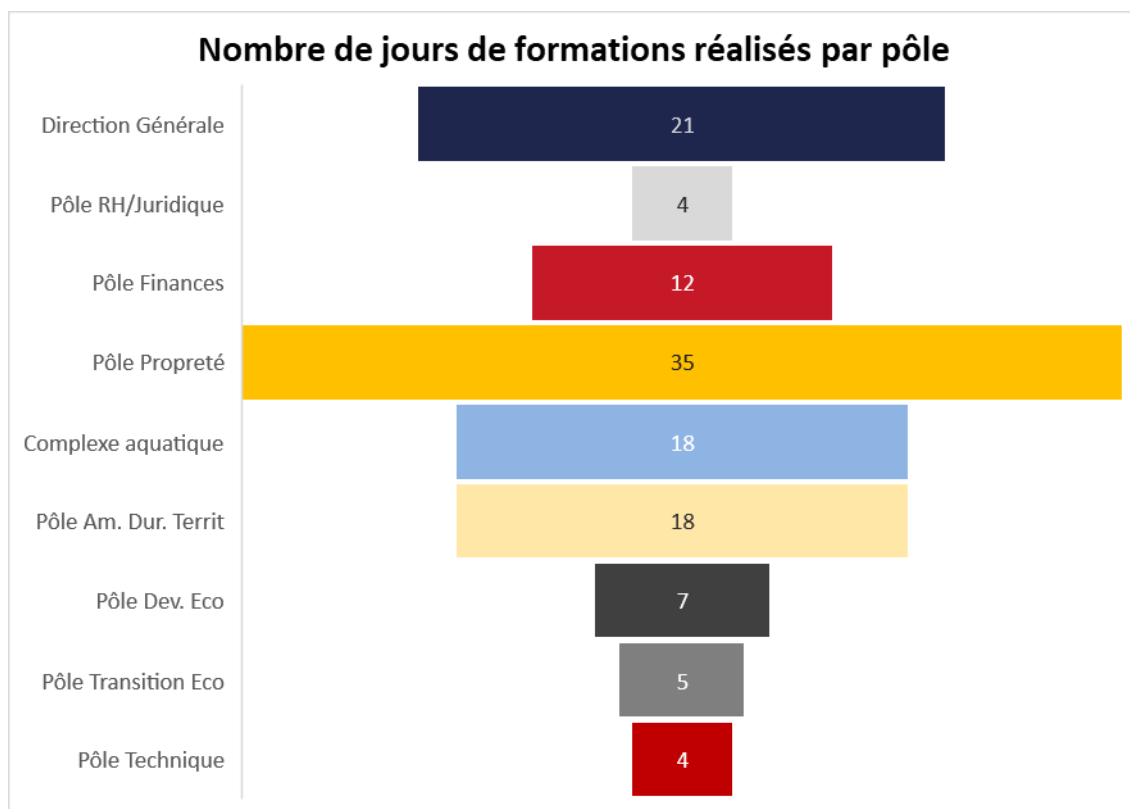


Comme chaque année, le pôle Propreté et le Complexe aquatique regroupent à eux deux la plus grande partie des demandes de formations au vu du nombre plus important d'agents dans chaque service.

Ces derniers possèdent également le plus grand nombre de demandes de formations obligatoires et réglementaires.



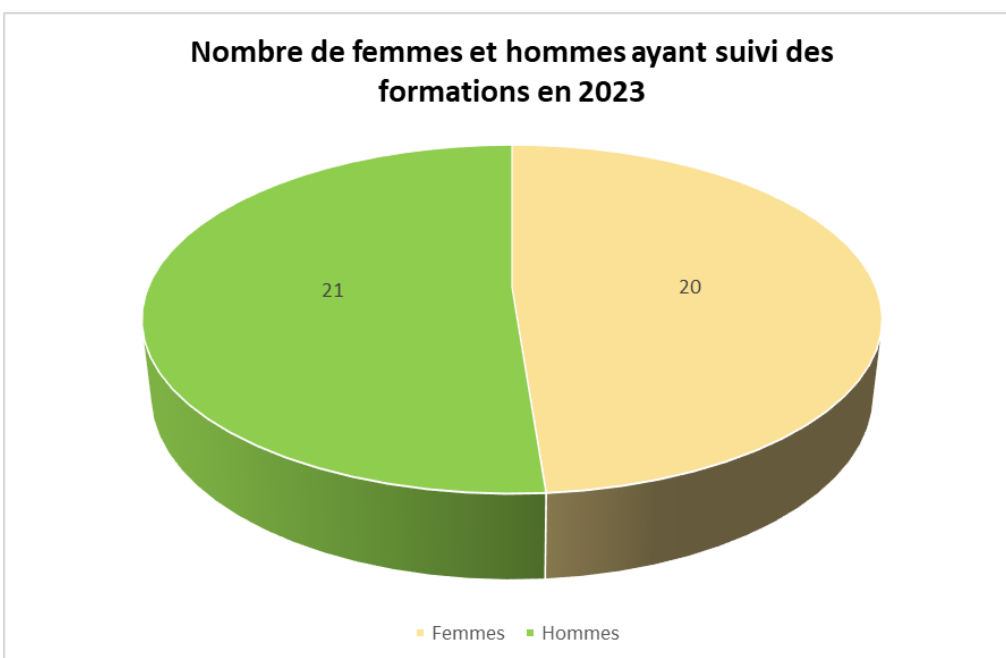
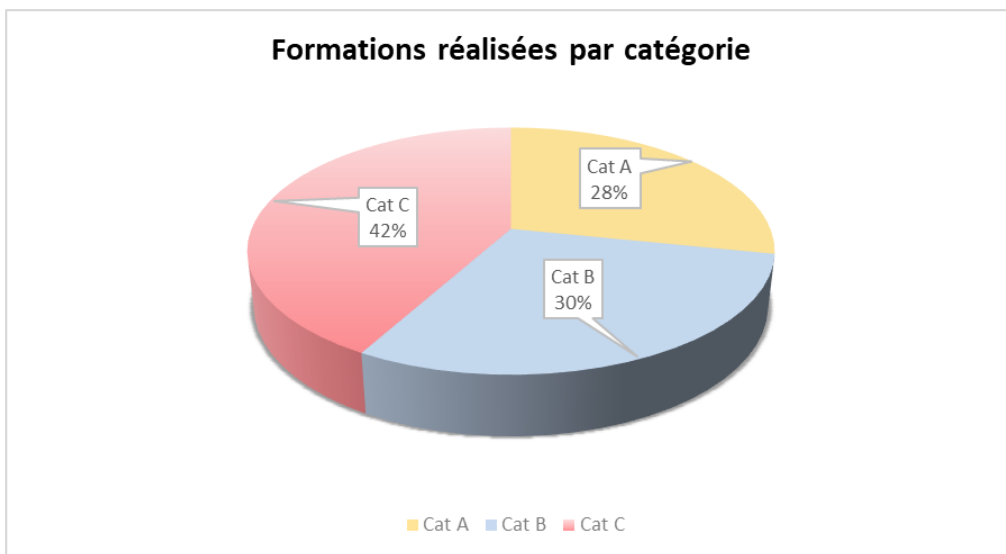
Sur 172 jours de formations prévues au total, ces deux services ont réalisé 66 jours de formation par une majorité d'agents de catégorie C.



En raison des formations dites obligatoires, l'axe « Santé et sécurité au travail » a un niveau élevé de demandes d'inscriptions afin de maintenir opérationnelles les pratiques et connaissances des agents du pôle Propreté et du Complexe aquatique. Ces formations relèvent de :

- La FCO (Formation Continue Obligatoire) des permis poids lourds pour les chauffeurs
- Les différents CACES pour la conduite de petits engins
- La formation continue au premier secours en équipe
- La formation de secourisme premiers secours

Toutes ces formations sont réglementées et nécessitent d'être réalisées pour le bon fonctionnement de la collecte des déchets et la sécurité des personnes au Complexe aquatique.





b. Bilan

Le nouveau plan de formation nommé Plan de Développement des Compétences pour l'année 2023 fut riche en nouvelles opportunités et thématiques de formation.

Le séminaire interne à destination du CODIR n'a pas pu avoir lieu en 2023 et a été reporté en 2024 dans l'attente de futurs recrutements aux pôles Juridique et Transition écologique et solidaire.

Cependant, 2023 a été une année riche de 3 formations internes et 1 séminaire inter structure avec les communes de Barentin et Pavilly sur le thème du management et 1 formation inter collectivités du territoire sur la gestion de l'agressivité.

Ces formations organisées en interne permettent de maintenir une cohésion d'équipe et une collaboration optimale dans le développement et la mise en place de projets internes, dans l'objectif de servir au mieux les besoins des usagers du territoire.

Elles permettent d'échanger avec d'autres professionnels et de partager les expertises de chacun, ce qui contribue à enrichir les connaissances et à renforcer un réseau professionnel.

Les formations suivies ont été bénéfiques pour les équipes. Elles permettent de développer de nouvelles compétences, de renforcer les connaissances et de rester à jour dans un environnement professionnel en constante évolution. Elles contribuent également à toujours progresser dans les différents domaines d'activité de l'Etablissement.

Caux-Austreberthe cherche par le biais de ces formations, à harmoniser ses pratiques au sein de ses services et donner un cap aux objectifs innovants et stratégiques de l'Etablissement, toujours à la recherche de projets innovants à mettre en place sur le territoire et au service de la population.

Il est à souligner qu'en 2023, ce sont 100% des agents qui ont bénéficié d'au moins 1 jour de formation.

	Nombre de formations réalisées	Nombre de jours réalisés	Nombre d'agents
2019	45	100	20
2020	28	98	19
2021	24	81	24
2022	84	174	33
2023	124	198	41

Progression 2023/2022	+ 47 %	+ 14 %
------------------------------	--------	--------

VIII. LES ORIENTATIONS 2024

Le Plan de Développement des Compétences a été élaboré en tenant compte des besoins exprimés par les agents, les responsables de pôle, la Direction Générale et par l'étude approfondie des entretiens professionnels annuels.

Ce plan a donc vocation à satisfaire les besoins de formation tant individuels que collectifs, à évaluer plus efficacement les compétences en cours et attendues des agents lors du suivi des formations où ils sont inscrits et à établir un suivi financier optimal. Il constitue, également, un outil de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Ce Plan de développement des compétences continue à soutenir les orientations et projets inscrits dans le projet de territoire de Caux-Austreberthe et vise à accompagner les communes membres dans un développement économique, environnemental et sociétal du territoire.

Les objectifs :

- Définir un cadre permettant à l'ensemble des agents de satisfaire leurs obligations statutaires de formation,
- Identifier les besoins de formation les plus pertinents pour favoriser l'accès à la formation des agents, notamment des moins qualifiés,
- Anticiper les parcours de développement des compétences pour offrir un service public de qualité et efficient,
- Accompagner les projets individuels d'évolution professionnelle.

Les formations sont assurées majoritairement par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) via le versement obligatoire de la cotisation patronale.

Le plan de formation 2024 s'articulera autour des axes suivants :

1. Accompagner les agents tout au long de leur carrière
2. Développer les compétences managériales
3. Professionnaliser les équipes au profit de la qualité du service public
4. Améliorer les conditions de travail

a. Accompagner les agents tout au long de leur carrière

→ Faciliter la prise de fonction des agents par l'acquisition des compétences clés :

- Connaître l'environnement professionnel et les bases du statut de la fonction publique : formation d'intégration, initiation à la culture territoriale et au statut.
- Asseoir les compétences numériques : formations informatiques et bureautiques
- Accompagner la prise de poste : formations initiales aux compétences métiers.
- Gagner en efficacité au quotidien : organisation du travail, gestion du temps et des priorités.

→ Accompagner les évolutions de carrière dans une logique de GPEEC (Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences) :

- Faciliter l'exercice des missions et les parcours professionnels (exemple : remise à niveau en français).
- Encourager l'évolution professionnelle et mettre en adéquation grades et fonctions exercées (préparations aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale).
- Accompagner la mobilité et le reclassement pour faciliter la transition professionnelle (aide à l'orientation et à l'évolution professionnelle).

b. Développer les compétences managériales

La fonction managériale étant en constante mutation, il est nécessaire d'accompagner les encadrants à plusieurs titres :

→ Acquérir les fondamentaux du management :

- Doter les managers des connaissances utiles pour pouvoir encadrer au quotidien : sensibilisation aux rôles et missions des différents niveaux d'encadrement, notions de base sur le statut, rappel des droits et obligations des agents publics, techniques de conduite de réunion...
- Sensibiliser les encadrants aux évolutions de la notion «travail» : techniques d'accompagnement au changement, prise en compte du développement du télétravail et de ses conséquences (management à distance, communication dématérialisée, enjeu du maintien d'un lien de proximité et de confiance).
- Responsabiliser les managers : lien entre autorité, responsabilité hiérarchique et responsabilisation ; rôle des managers dans le respect des consignes d'hygiène et de sécurité par les agents ; manager sans préjugé, stéréotype ni discrimination.

→ Développer les compétences managériales organisationnelles et stratégiques. L'Etablissement portant de nombreux projets, il est nécessaire de :

- Développer les outils de suivi d'activité, de gestion du temps et les tableaux de bord.
- Améliorer la méthodologie de projet.

c. Professionnaliser les équipes au profit de la qualité du service public

La professionnalisation des agents vise à offrir un service public toujours plus qualitatif aux usagers. Cet enjeu sous-entend d'accompagner les équipes à plusieurs niveaux :

→ Conforter les compétences administratives et communicationnelles : l'accueil des usagers et de la diversité de leur situation, la communication orale et écrite en contexte professionnel :

- Savoir communiquer dans son environnement professionnel : prise de parole avec méthode, gestion du stress et des situations difficiles...
- Rédiger avec clarté pour que la communication externe de l'Etablissement soit lisible et compréhensible de tous.

→ Poursuivre la professionnalisation des métiers territoriaux :

- Développer les compétences numériques des agents : appropriation de nouvelles technologies comme l'IA (Intelligence Artificielle), outils bureautiques (Excel, Word...), etc ...
- Professionnaliser les compétences des agents techniques : l'hygiène des équipements intercommunaux, l'entretien technique des bâtiments, la sécurisation et la mise en place de manifestations. Et s'adapter aux évolutions techniques et environnementales.

→ Sensibiliser les agents aux mutations du service public et aux grandes causes :

- la lutte contre les violences faites aux femmes
- la lutte contre les discriminations
- le principe de laïcité
- l'inclusion des personnes en situation de handicap
- l'économie sociale et solidaire
- les démarches écoresponsables
- la lutte contre le gaspillage et l'équilibre

d. Améliorer les conditions de travail

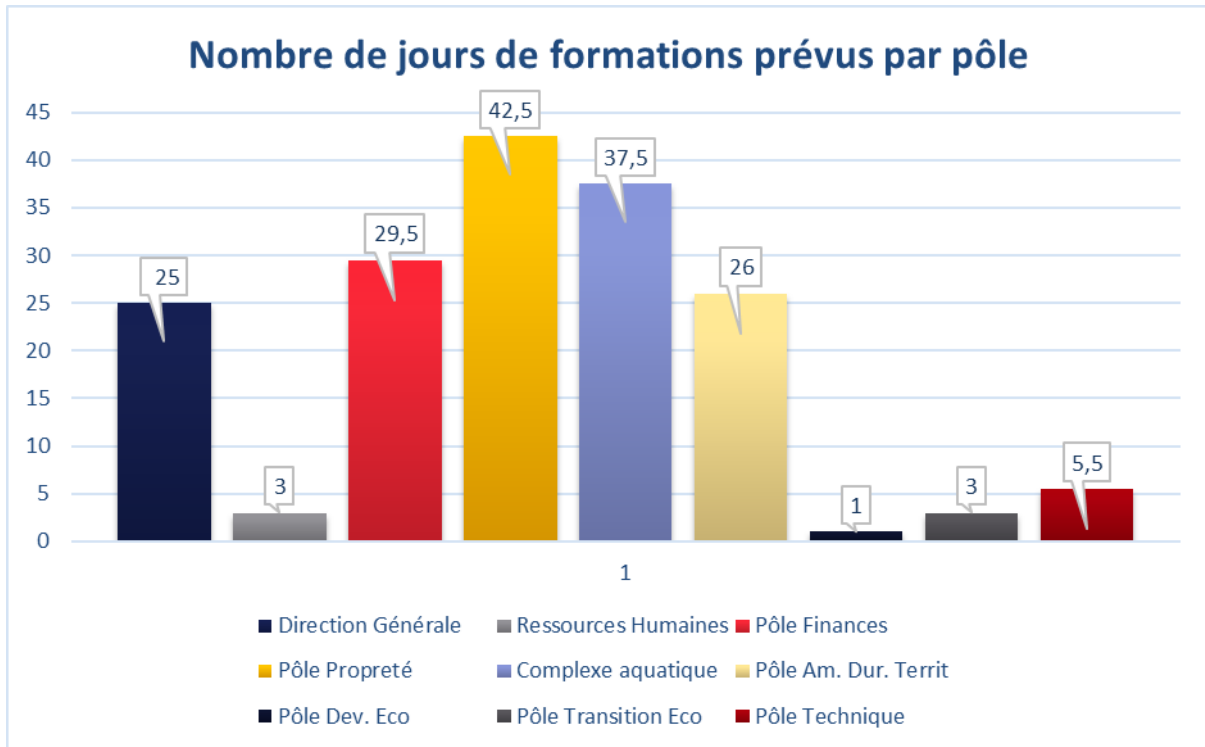
→ Former les agents au travail en sécurité : l'utilisation des matériels et équipements (extincteurs, engins de conduite) nécessite de former les agents afin qu'ils soient en capacité d'intervenir en sécurité dans le respect des prescriptions voire en secours (formation aux gestes de premiers secours).

Caux-Austreberthe accompagne également les agents dans les formations liées à la conduite requises par l'exercice des missions (permis de conduire, FIMO et FCO).

→ Former les agents dans une démarche de prévention des risques professionnels (exemple : sensibilisation aux gestes qui sauvent).

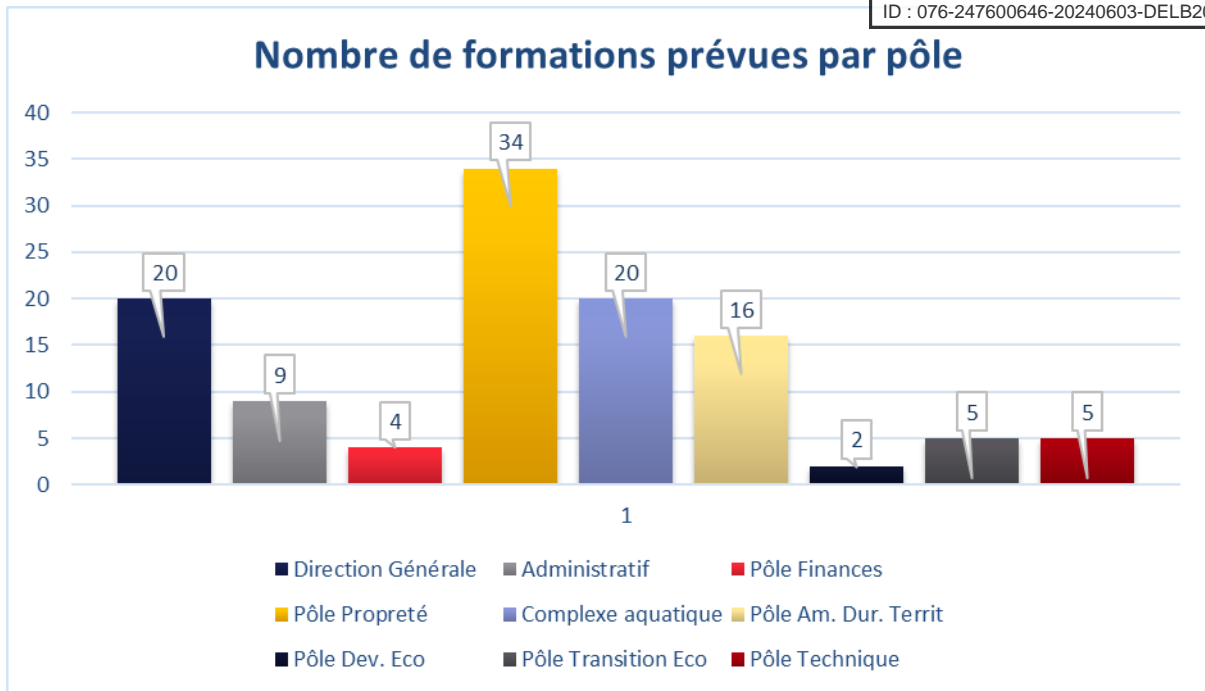
a. Nombre de jours de formations prévues par pôle

Pour l'année 2024, un prévisionnel de 187,5 jours de formations est enregistré sans les demandes dites hors plan qui viendront s'ajouter au fil de l'eau, avec la répartition suivante, par pôle :



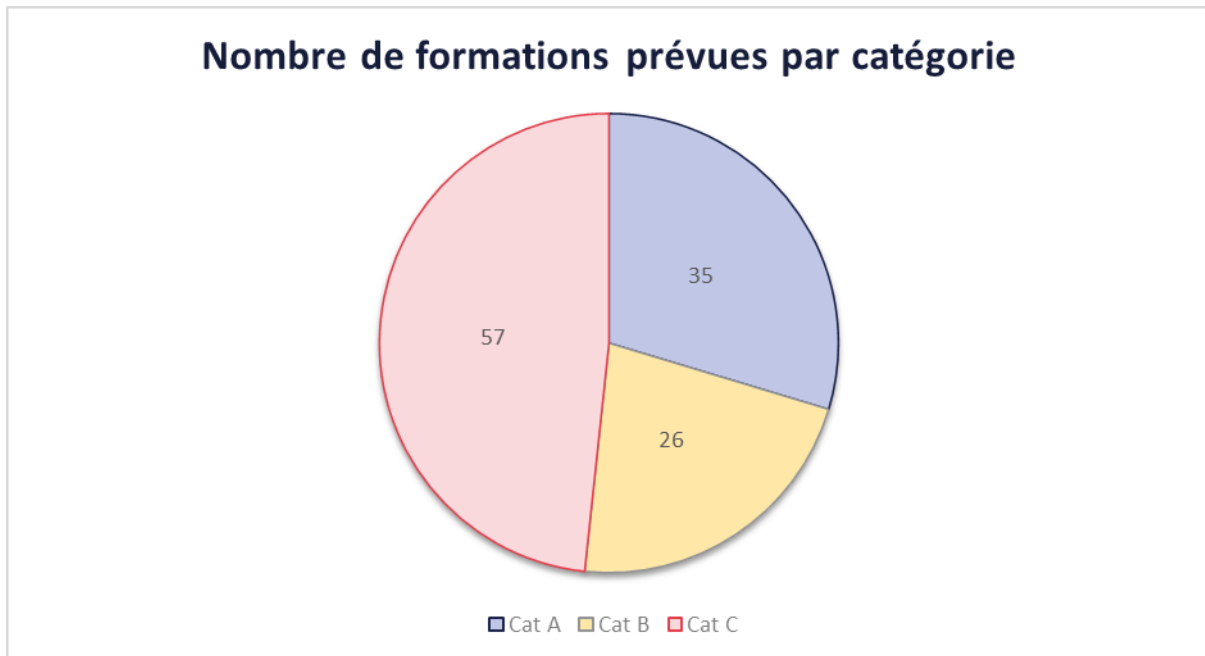
b. Nombre de formations prévues par pôle

118 formations sont prévues pour l'année 2024, avec la répartition suivante, par pôle :



c. Nombre de formations prévues par catégorie

Les 118 formations prévues sont réparties, par catégorie, de la manière suivante :



IX. PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES 2024

<u>POLE</u>	<u>INTITULE FORMATION</u>	<u>NATURE DE L'INSCRIPTION</u>	<u>AXE STRATEGIQUE</u>
CAQ	La communication et les relations professionnelles	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
CAQ	Excel niveau 1	Form. de perfectionnement	Efficacité professionnelle
CAQ	Le traitement et l'hygiène des eaux de piscine	Form. de perfectionnement	Expertise métier
CAQ	Les techniques d'hygiène et de désinfection des locaux sanitaires	Form. de perfectionnement	Expertise métier
CAQ	La gestion du stress en situation d'accueil	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
CAQ	Initiation Tableaur	Form. de perfectionnement	Efficacité professionnelle
CAQ	La maîtrise de son argumentation orale pour convaincre	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
CAQ	L'évolution vers une fonction d'encadrement : les bases du management	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Management
CAQ	Le cadre de direction dans l'animation, la direction et la mobilisation de ses équipes	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Management
CAQ	Les nouvelles activités aquatiques de bien-être et d'entretien physique	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle

CAQ	CAEP MNS	Form. de perfectionnement	Formation obligatoire
CAQ	Découverte des outils informatiques et numériques	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
CAQ	Séminaire des cadres	Form. de perfectionnement	Efficacité professionnelle
CAQ	Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle choisie	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Développement personnel
CAQ	Agent de prévention	Form. de perfectionnement	Santé et sécurité au travail
CAQ	CAEP MNS	Form. de perfectionnement	Formation obligatoire
CAQ	Word niveau 1	Form. de perfectionnement	Efficacité professionnelle
CAQ	Les bases des finances publiques locales	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
CAQ	Le recours aux trucs et astuces en bureautique pour faciliter sa pratique	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
CAQ	Execl niveau 2 - Utilisateur intermédiaire	Form. de perfectionnement	Efficacité professionnelle
Ressources Humaines	Le déroulement de la carrière	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier
Ressources Humaines	Actualité statutaire en gestion des ressources humaines	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Ressources Humaines	Les apports de la loi de transformation de la Fonction Publique	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Administratif	Séminaire des cadres	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier
Administratif	Sensibilisation aux gestes qui sauvent par l'UDSP 76	Form. de perfectionnement	Santé et sécurité au travail
Administratif	Prise de parole niveau 1	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Développement personnel

Administratif	Marchés publics - voir avec lui sur quel thème	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier
Administratif	Marco web	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier
Administratif	Webinaire - La démarche de prévention de la corruption en collectivité	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier
Administratif	Projets territoriaux : l'adaptation de son positionnement de chef de projet tout au long du projet	Form. de perfectionnement	Expertise métier
Administratif	Chef de projet « Petites villes de demain »	Form. de perfectionnement	Expertise métier
Administratif	Sensibilisation aux gestes qui sauvent par l'UDSP 76	Form. de perfectionnement	Santé et sécurité au travail
DGS	Sensibilisation aux gestes qui sauvent par l'UDSP 76	Form. de perfectionnement	Santé et sécurité au travail
DGS	Séminaire des cadres	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier
DGS	Journée d'actualités Relations presse	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
DGS	Filmer et monter une vidéo de qualité	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
DGS	Carrefour de l'Intelligence Artificielle pour tous	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Développement personnel
DGS	Séminaire des cadres	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier
DGS	L'évolution vers une fonction d'encadrement : les bases du management	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Management
DGS	La connaissance de soi pour mieux manager	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Management
DGS	Le management en mode collaboratif	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Management
DGS	La réussite de sa prise de fonction de manager	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Management

DGS	La méthode et les outils pour conduire une stratégie de mécénat culturel	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
DGS	Séminaire des cadres	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier
DGS	Les rencontres du CNFPT de l'Action éducative et de la Culture	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
DGS	Journée d'actualités Relations presse	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
DGS	Intégrer les outils de l'intelligence artificielle dans sa pratique professionnelle	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	
DGS	Ecrire pour le web et piloter le cycle de vie des ses contenus	Form. de perfectionnement	Expertise métier
DGS	Développer les relations presse	Form. de perfectionnement	Expertise métier
DGS	La prise de notes et la rédaction de comptes rendus	Form. de professionnalisation au 1er emploi	Efficacité professionnelle
DGS	La gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil	Form. de professionnalisation au 1er emploi	Efficacité professionnelle
DGS	Les bases de la Fonction Publique Territoriale et de son statut	Form. de professionnalisation au 1er emploi	Efficacité professionnelle
Finances	Préparation concours Examen Rédacteur PI 1ère CI/2ème CI	Préparation concours/examen	Préparation concours
Finances	Préparation concours Attaché	Préparation concours/examen	Préparation concours
Finances	Gestion du temps et organisation	Form. de perfectionnement	Efficacité professionnelle
Finances	Sensibilisation aux gestes qui sauvent par l'UDSP 76	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Santé et sécurité au travail
Dév. Eco	Séminaire des cadres	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier
Dév. Eco			

Propreté	Parcours de direction	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Développement personnel
Propreté	Sensibilisation aux gestes qui sauvent par l'UDSP 76	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Santé et sécurité au travail
Propreté	Prévention pour la sécurité routière	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Santé et sécurité au travail
Propreté	La voix, un outil de communication professionnelle	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Propreté	Découverte des outils informatiques et numériques	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Propreté	L'initiation et les principes de base en électricité	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Propreté	L'initiation et les principes de base en soudage	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Propreté	Sensibilisation aux gestes qui sauvent par l'UDSP 76	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Santé et sécurité au travail
Propreté	Sensibilisation aux gestes qui sauvent par l'UDSP 76	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Santé et sécurité au travail
Propreté	Découverte des outils informatiques et numériques	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Propreté	Agents techniques polyvalents : la sécurité au travail	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Propreté	La collecte des déchets en toute sécurité	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Propreté	La tournée de collecte des déchets : levée et manutention, contrôle et signalements, nettoyage et entretien des équipements	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Propreté	L'initiation et les principes de base en électricité	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Propreté	La manipulation des déchets dangereux ou toxiques en déchèterie	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Propreté	Prévention pour la sécurité routière	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Santé et sécurité au travail

Propreté	La collecte des déchets en toute sécurité	Form. de perfectionnement	Efficacité professionnelle
Propreté	La manipulation des déchets dangereux ou toxiques en déchèterie	Form. de perfectionnement	Efficacité professionnelle
Propreté	Agents techniques polyvalents : la sécurité au travail	Form. de perfectionnement	Efficacité professionnelle
Propreté	L'utilisation, l'entretien et la manipulation de la tronçonneuse en sécurité	Form. de perfectionnement	Efficacité professionnelle
Propreté	CACES 2 et 9 - A voir si obligatoire	Form. de perfectionnement	Formation obligatoire
Propreté	Sensibilisation aux gestes qui sauvent par l'UDSP 76	Form. de perfectionnement	Santé et sécurité au travail
Propreté	La relation entre usagers et agents des services déchets et propreté urbaine	Form. de perfectionnement	Efficacité professionnelle
Propreté	La collecte des déchets en toute sécurité	Form. de perfectionnement	Efficacité professionnelle
Propreté	Agents techniques polyvalents : la sécurité au travail	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Propreté	Agent de pérvention	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Formation obligatoire
Propreté	L'initiation et les principes de base en électricité	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Propreté	Prévention pour la sécurité routière	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Santé et sécurité au travail
Propreté	La collecte des déchets en toute sécurité	Form. de perfectionnement	Efficacité professionnelle
Propreté	La tournée de collecte des déchets : levée et manutention, contrôle et signalements, nettoyage et entretien des équipements	Form. de perfectionnement	Efficacité professionnelle
Propreté	L'utilisation, l'entretien et la manipulation de la tronçonneuse en sécurité	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Propreté	La tournée de collecte des déchets : levée et manutention, contrôle et signalements, nettoyage et entretien des équipements	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle

Propreté	Sensibilisation aux gestes qui sauvent par l'UDSP 76	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Santé et sécurité au travail
Transition Ecologique et solidaire	Séminaire des cadres	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier
Transition Ecologique et solidaire	Sensibilisation aux gestes qui sauvent par l'UDSP 76	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Santé et sécurité au travail
Transition Ecologique et solidaire	Webinaire - Sobriété énergétique : surmonter les freins et construire une communauté engagée	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Transition Ecologique et solidaire	Colloque Eau	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Transition Ecologique et solidaire	A voir au 2nd semestre avec Laurent	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier
Technique	Colloque Eau	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Technique	Séminaire des cadres	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier
Technique	Sensibilisation aux gestes qui sauvent par l'UDSP 76	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Santé et sécurité au travail
Technique	Pilotage de projet	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Technique	A voir au 2nd semestre avec Nicolas	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier
Am. Dur. Territoire	La protection de captages d'eau potable	Form. de perfectionnement	Expertise métier
Am. Dur. Territoire	Séminaire des cadres	Form. de perfectionnement	Expertise métier
Am. Dur. Territoire	Sensibilisation aux gestes qui sauvent par l'UDSP 76	Form. de perfectionnement	Santé et sécurité au travail
Am. Dur. Territoire	Séminaire des cadres	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier

Am. Dur. Territoire	La maîtrise des divisions foncières	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Am. Dur. Territoire	L'actualité du droit de l'urbanisme	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier
Am. Dur. Territoire	La place des espaces publics dans la structuration de la ville	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Am. Dur. Territoire	Les méthodes d'évaluation foncière	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Am. Dur. Territoire	Sensibilisation aux gestes qui sauvent par l'UDSP 76	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Santé et sécurité au travail
Am. Dur. Territoire	Séminaire des cadres	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier
Am. Dur. Territoire	Sensibilisation aux gestes qui sauvent par l'UDSP 76	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Santé et sécurité au travail
Am. Dur. Territoire	Initiation aux marchés publics	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Am. Dur. Territoire	L'actualité du droit de l'urbanisme	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Expertise métier
Am. Dur. Territoire	Mobilité au quotidien : faire évoluer les comportements individuels et accompagner les changements de comportement par le conseil en mobilité, le marketing individualisé	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Am. Dur. Territoire	La participation des habitants aux projets urbains	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle
Am. Dur. Territoire	L'évaluation des politiques de mobilité	Form. de professionnalisation tout au long de la carrière	Efficacité professionnelle