

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 16/12/2020

Délibération n° DE-0048-2020

Objet : Coopération régionale : règlement et plan de formation mutualisés

Le Président expose aux membres de l'assemblée que, dans le cadre de la coopération régionale des centres de gestion, le groupe de travail « missions nouvelles » explore des pistes possibles de collaboration et notamment celle de la formation des agents des CDG.

Par délibération n° DE-0038-2019 du 11 décembre 2019, le Conseil d'administration a approuvé dans l'attente de la rédaction d'un règlement et d'un plan de formation mutualisés, les dispositifs de financement pour les formations proposées au niveau régional.

Aujourd'hui, le règlement de formation mutualisé est finalisé et précise les principales règles d'organisation en matière de formation. Dans le cadre de cette coopération régionale, ce règlement de formation mutualisé a vocation à fixer un socle commun de fonctionnement et d'organisation pour assurer la mise en place de ce plan de formation mutualisé.

Est annexé au règlement de formation, le plan de formation qui est la stratégie d'une structure en matière d'accompagnement des compétences et/ou de l'évolution statutaire de ses agents. Le plan de formation pluriannuel se décline ensuite en programme d'action annuel, qui liste les stages sur lesquels les agents seront positionnés.

A l'échelle d'un seul CDG, un plan de formation n'est pas toujours en mesure de développer la formation des agents dans des domaines très spécifiques, alors qu'une démarche mutualisée à plusieurs et à l'échelle d'un territoire régional permet de conjuguer les ressources et de répondre à des besoins de formation similaires.

Par ailleurs, la mutualisation permet de répondre aux problématiques d'agents ou de services positionnés sur des missions gérées en commun ou sur des missions nouvelles qui seraient inscrites dans le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation (SRCMS).

Le Centre de Gestion de la Gironde, centre de gestion coordonnateur régional est chargé de la mise en œuvre et du suivi des formations mutualisées.

Un recensement des besoins a été envoyé aux référents formation des 12 centres de gestion néo-aquitains début septembre afin de connaître les besoins et ainsi proposer les actions de formations pour l'année 2021.

Ces documents ne viennent pas en substitution des règlements et plans de formations adoptés par les centres de gestion de la région mais les complètent utilement.

Sont annexés à la présente délibération, le règlement et le plan de formation mutualisés.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

APPROUVE

- la mise en place du règlement de formation mutualisé à destination d'agents des centres de gestion de Nouvelle-Aquitaine par le Centre de Gestion de la Gironde, coordonnateur régional, à compter du 1^{er} janvier 2021.

Les dispositifs de financement tels que présentés dans la délibération n° DE-0038-2019 du 11 décembre 2019 restent inchangés.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 16/12/2020

Le Président du Centre de Gestion,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Fait à BORDEAUX, le 16 décembre 2020.

Le Président,



Roger RECORS
Maire-adjoint de CESTAS

RÉCEPTIONNÉE PAR LE REPRÉSENTANT DE L'ÉTAT LE : **17 DEC. 2020**

PUBLIÉE LE : **17 DEC. 2020**

REGLEMENT DE FORMATION MUTUALISE
DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE D'UN PLAN DE FORMATION MUTUALISE
COOPERATION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

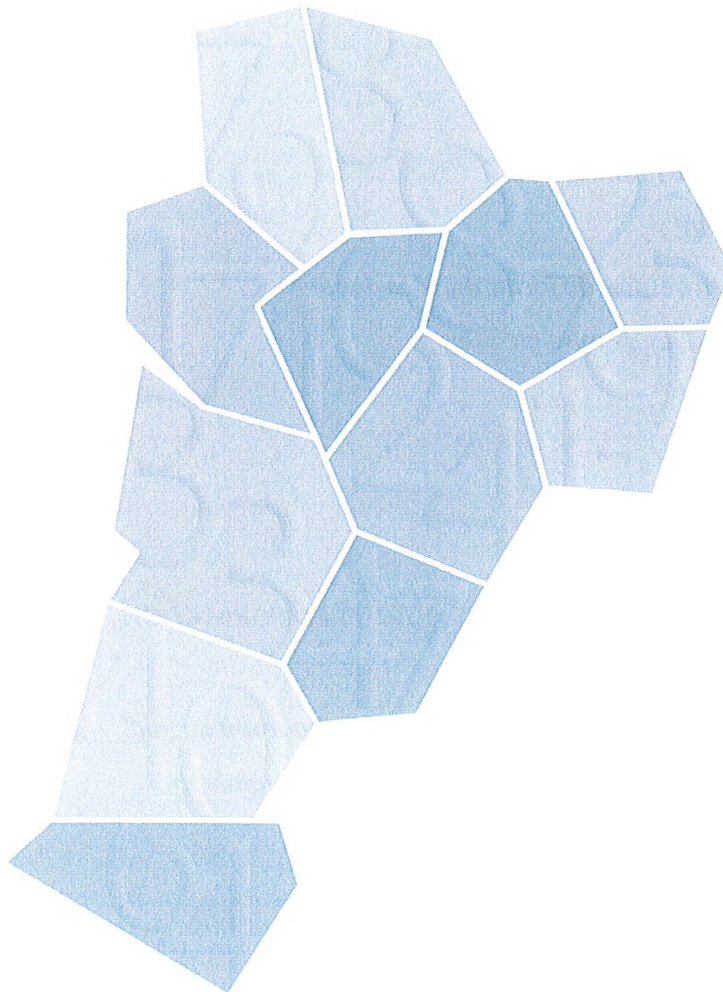


TABLE DES MATIERES

I.	LE TERRITOIRE	4
II.	LES AXES	4
III.	LES ACTEURS	4
	<i>a) Au niveau de la coopération régionale :</i>	<i>4</i>
	<i>b) Au niveau des centres de gestion</i>	<i>4</i>
	<i>c) Les établissements de formation</i>	<i>5</i>
IV.	LA MISE EN ŒUVRE	5
	<i>a) Le recensement des besoins de formation des agents</i>	<i>5</i>
	<i>b) Les modalités pratiques de mise en œuvre</i>	<i>5</i>
	<i>c) Durée et mises à jour</i>	<i>6</i>
	<i>d) Suivi</i>	<i>6</i>
	<i>d) Evaluation des formations</i>	<i>6</i>
	<i>e) Evaluation du plan de formation</i>	<i>6</i>
V.	LA SITUATION ADMINISTRATIVE DES AGENTS EN FORMATION	6
	<i>a) Le temps de formation</i>	<i>6</i>
	<i>b) La prise en charge des frais pédagogiques et de restauratin du midi</i>	<i>7</i>
	<i>c) La prise en charge des frais de déplacements et d'hébergement</i>	<i>7</i>
VI.	ANNEXES	7

PREAMBULE

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-594 modifiée du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale, chaque collectivité territoriale doit se doter d'un plan de formation pour ses agents. Cette obligation a été réaffirmée par la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale et par la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté.

Au niveau de la coopération régionale des CDG de Nouvelle Aquitaine, les enjeux en matière de formation sont aujourd'hui primordiaux, notamment :

- Pour assurer le maintien du niveau d'expertise des agents des CDG ;
- Pour définir les axes de professionnalisation des agents des CDG dans les années à venir ;
- Pour répondre aux attentes des agents eux-mêmes.

C'est pourquoi, les CDG de Nouvelle Aquitaine ont choisi de mettre en œuvre un plan de formation mutualisé à l'échelle de la région, ainsi qu'en parallèle, un règlement de formation commun.

Le plan de formation est la stratégie d'une structure en matière d'accompagnement des compétences et/ou de l'évolution statutaire de ses agents. Le plan de formation pluriannuel se décline ensuite en programme d'action annuel, qui liste les stages sur lesquels les agents seront positionnés.

A l'échelle d'un seul CDG, un plan de formation n'est pas toujours en mesure de développer la formation des agents dans des domaines très spécifiques, alors qu'une démarche mutualisée à plusieurs et à l'échelle d'un territoire régional permet de conjuguer les ressources et de répondre à des besoins de formation similaires.

Par ailleurs, la mutualisation permet de répondre aux problématiques d'agents des services interdépartementaux ou d'agents positionnés sur des missions nouvelles et inscrites dans le Schéma Régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation (SRCMS).

Les formations s'effectueront prioritairement avec le CNFPT (en attente de la réorganisation du CNFPT), en rapprochant les actions de formations de leur catalogue, aux besoins des centres de gestion et aux attentes des agents.

Le plan de formation mutualisé ne se substitue pas aux plans de formation existants dans les 12 CDG mais vient en complément pour permettre de mettre en œuvre des actions ciblées.

Le règlement de formation, document complémentaire au plan de formation, donne pour sa part, les principales règles d'organisation en matière de formation. Dans le cadre de cette coopération régionale, ce règlement de formation mutualisé a vocation à fixer un socle commun de fonctionnement et d'organisation pour assurer la mise en place de ce plan de formation mutualisé.



COOPÉRATION DES CENTRES DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE

I. LE TERRITOIRE

Le territoire au sein duquel sont élaborés le plan et le règlement de formation mutualisés est constitué de 12 centres de gestion.

CDG16 - CDG17 – CDG19 – CDG23 – CDG24 – CDG33 – CDG40 – CDG47 – CDG64 – CDG79 – CDG86 et CDG87.

NOTA BENE : le PFM et le règlement de formation mutualisés devront faire l'objet d'un article dans le PFM de chaque CDG (articulation entre les 2, nombre de jours dédié pour les stagiaires ...)

II. LES AXES

Les axes prioritaires de formation du plan de formation mutualisé :

- ✓ **Axe n° 1** : maintenir l'efficacité professionnelle des agents des CDG pour les missions obligatoires;
- ✓ **Axe n° 2** : former et accompagner les agents des CDG aux nouvelles missions obligatoires inscrites dans le SRCMS (*analyse des besoins, compétences à venir qui pourraient entraîner des besoins de formation – axes communs de formations collectives prioritaires – objectifs de formation par métiers*) ;
- ✓ **Axe n° 3** : former et accompagner les agents des CDG pour les missions facultatives développées dans chaque structure ;
- ✓ **Axe n° 4** : à la demande particulière d'un rapporteur, d'un pilote technique ou d'un membre d'un groupe expert thématique et, sous réserve de la validation en Comité de suivi des Directeurs/Directrices.

III. LES ACTEURS

a) Au niveau de la coopération régionale :

Les projets de règlement et de plan de formation sont arrêtés devant les Directeurs/Directrices en Comité de suivi et validés par le Comité Stratégique d'Orientation (CSO), composé des Présidents.

Le PFM sera présenté tous les 3 ans.

Le groupe expert thématique « missions nouvelles », composé d'un rapporteur et d'un pilote technique, participera à la définition et à la validation des actions de formation inscrites au plan de formation mutualisé, en fonction des axes prioritaires définis.

Enfin, la chargée de mission de coopération régionale assurera la bonne transmission des informations au sein de ces différentes instances (groupe expert thématique « missions nouvelles »/ Comité de suivi/CSO).

b) Au niveau des centres de gestion

Chaque CDG devra désigner un **Référent formation** qui, aux côtés des DGS/DGA, sera chargé du recensement des besoins et du suivi en formation des agents.

Ce référent sera **l'interlocuteur privilégié** auprès de la chargée de mission de coopération régionale.

c) Les établissements de formation

- Le CNFPT
- Les organismes privés de formation tels qu'ADIAJ, CEGOS, etc.

IV. LA MISE EN ŒUVRE

a) Le recensement des besoins de formation des agents

Lors de l'élaboration du plan de formation triennal, le 1er recensement est effectué au cours du mois de septembre précédant la mise en place de ce plan (*ex : pour le plan de formation 2021-2023, 1^{er} recensement effectué au mois de septembre 2020*).

Au sein de chaque CDG, pour préparer l'élaboration du plan de formation mutualisé, le Référent formation effectue le recensement des besoins et, après validation en interne, transmet les intentions de participation de son CDG, à la chargée de mission de coopération régionale

Par principe, chaque CDG peut inscrire au moins un agent. Au-delà, le nombre de participants par CDG sera décidé en fonction du nombre de places disponibles ou en fonction de l'opportunité de mettre en place une deuxième session.

Une action ne peut être réputée « mutualisée » que si :

- Elle peut être rattachée à un des axes prioritaires définis dans le plan de formation mutualisé ;
- Pour les formations CNFPT, que l'effectif recensé représente à minima 15 agents. A noter que pour les organismes privés, l'effectif minimum est défini par ce dernier.

A l'issue du recensement, après validation du plan de formation mutualisé, les actions de formations retenues seront transmises à tous les CDG.

b) Les modalités pratiques de mise en œuvre

- Responsabilité de la chargée de mission de coopération régionale :

Dès la réception des intentions de participation, un tableau recensant les agents/CDG est transmis aux référents formation de chaque CDG.

Pour les formations organisées par le CNFPT, la chargée de mission transmettra aux référents formation toutes les informations nécessaires pour la mise en œuvre des formations (*lieu – horaires – etc.*). Elle transmettra également le code d'inscription IEL toujours aux Référents formation qui seront chargés des inscriptions individuelles.

Pour les formations organisées par un organisme privé, la chargée de mission transmettra aux référents formation toutes les informations nécessaires pour la mise en œuvre des formations (*lieu – horaires – etc.*). Cette dernière, seule interlocutrice de cet organisme, effectuera les inscriptions.

➤ Responsabilité du Référent formation dans les CDG :

Chaque référent formation aura à charge :

- La transmission des intentions et des confirmations de participation des agents avec les noms, prénoms, courriels et fonctions ;
- Dans le cas d'une impossibilité de participation d'un ou de plusieurs agents, il devra en informer le plus rapidement possible la chargée de mission qui proposera les places disponibles aux autres CDG ;
- Les convocations aux agents avec toutes les informations utiles (lieu – horaires ...).

c) Durée et mises à jour

Le plan de formation est rédigé pour **trois années**.

Il pourra faire l'objet de modifications, soit sur demande d'un rapporteur, d'un pilote technique ou d'un membre d'un groupe expert thématique (*par exemple : demande d'ajout suite à des actualités législatives/réglementaires - loi TFP du 6 août 2019*) et, une information sera faite devant les membres du Comité de suivi.

La chargée de mission de coopération régionale sera chargée de mettre à jour le document et d'informer les CDG.

d) Suivi

Le suivi du plan de formation sera assuré par la chargée de mission de coopération régionale et une présentation sera faite devant le Comité de suivi (périodicité annuelle - Dernier Comité de suivi de l'année).

e) Evaluation des formations

Une fiche « bilan de formation » sera obligatoirement complétée par chaque stagiaire afin de vérifier dans sa globalité la qualité et la pertinence de la formation (*réponse aux attentes, qualité de l'intervenant, etc.*).

f) Evaluation du plan de formation

A la fin des trois années du plan de formation, un bilan sera dressé et présenté devant le Comité de suivi puis devant le CSO.

V. LA SITUATION ADMINISTRATIVE DES AGENTS EN FORMATION

a) Le temps de formation

L'agent en formation est en position d'activité. Par conséquent, le temps de formation équivaut à du temps de travail.

Les différentes modalités administratives sont à la responsabilité de chaque CDG (*ordre de mission – autorisation d'absence, etc.*).



COOPÉRATION DES CENTRES DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE

b) La prise en charge des frais pédagogiques et de restauration du midi

Les Conseils d'administration des CDG de Nouvelle-Aquitaine ont adopté soit une délibération de principe, soit une délibération relative aux dispositifs de financement des formations mutualisées précisant les modalités de mise en œuvre des formations inscrites au plan de formation mutualisé (Cf. *Annexe 2 : délibérations des CDG*).

Pour les formations organisées avec des organismes privés, chaque CDG en supporte le coût. Le CDG coordonnateur prend en charge la totalité du coût pédagogique et transmettra par mandat administratif la répartition/CDG.

c) La prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement

Les frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge de chaque CDG suivant leur règlement intérieur de formation.

Pour les formations qui seront mises en œuvre par le CNFPT,(dans l'attente de la formalisation du conventionnement régional CDG/CNFPT)

VI. ANNEXES

1. Plan de formation triennal
2. Tableau triennal des formations
3. Délibérations des CDG concernant la formation mutualisée
4. Fiche « bilan de stage »
5. Convention CNFPT-CDG Coordonnateur (en attente)
6. Annexe schéma (en attente)



COOPÉRATION DES CENTRES DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE

BILAN DE FIN DE STAGE : XXXX

Dates : du XX au XX X au CDGXX - Intervenante : XX

Nom et Prénom :

CDG :

*Vous venez de terminer un stage. Merci de consacrer quelques instants à remplir ce bilan ou de bien vouloir adresser ce document à : **Nathalie CORBET – cooperation@cdg33.fr***

QUELLE APPRECIATION PORTEZ VOUS SUR :

L'ENVIRONNEMENT :	Insatisfait	Peu satisfait	Satisfait	Très satisfait	Commentaires
L'information et les délais de convocation					
L'accueil					
Les locaux de formation					
La restauration					
Le fonctionnement du matériel pédagogique					
LE GROUPE :					
La composition					
L'effectif					
Les échanges d'informations et d'expériences					
LA FORMATION :					
Le respect des contenus annoncés					
La durée du stage par rapport aux objectifs visés					
Les méthodes pédagogiques utilisées par les intervenants					
La qualité des supports pédagogiques					
L'atteinte des objectifs annoncés dans le programme					

1 Avant cette formation, quelles difficultés ou quels problèmes rencontriez-vous ?

2 Quelles applications de ce stage envisagez-vous dans votre activité professionnelle ?

3 Les + de la formation :

4 Les – de formation :

5 Après cette formation, quelles sont les questions qui restent posées ?

6 Quelles suggestions feriez-vous pour améliorer ce stage ?

7 Quelle formation complémentaire souhaiteriez-vous à l'issue de ce stage ?

8 Quelles autres formations souhaiteriez-vous voir organisées par la coopération régionale ?

9 Observations et Commentaires personnels ?

PLAN TRIENNAL MUTUALISE DE FORMATION DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT DE FORMATION MUTUALISE COOPERATION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

Le plan de formation est la stratégie d'une structure en matière d'accompagnement des compétences et/ou de l'évolution statutaire de ses agents. Le plan de formation pluriannuel se décline ensuite en programme d'action annuel, qui liste les stages sur lesquels les agents seront positionnés.

A l'échelle d'un seul CDG, un plan de formation n'est pas toujours en mesure de développer la formation des agents dans des domaines très spécifiques, alors qu'une démarche mutualisée à plusieurs et à l'échelle d'un territoire régional permet de conjuguer les ressources et de répondre à des besoins de formation similaires.

Par ailleurs, la mutualisation permet de répondre aux problématiques d'agents des services interdépartementaux ou d'agents positionnés sur des missions nouvelles et inscrites dans le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation.

Les formations s'effectueront prioritairement avec le CNFPT (en attente de la réorganisation du CNFPT) en rapprochant les actions de formations de leur catalogue au besoin des centres de gestion et à l'attente des agents. Le plan de formation mutualisé ne se substitue pas aux plans de formation existants dans les 12 CDG mais vient en complément pour permettre de mettre en œuvre des actions ciblées.

Les formations retenues pour les trois années (2021-2023)

2021
Indisponibilité physique dans la FPT
Rémunération : perfectionnement
Rémunération : principes fondamentaux
Gestion des congés de maladie / impact en matière de rémunération et de régime indemnitaire / régime spécial et régime général
Agents contractuels de droit public / CDI
Agents contractuels de droit privé
Le reclassement
L'accompagnement à la mobilité choisie / contrainte
Le conseil en évolution professionnelle
L'apprentissage dans le secteur public
Les positions administratives + Mise à disposition
Temps de travail (modification de durée hebdo, temps partiel, annualisation, temps partiel thérapeutique, ...) et télétravail
Cumul d'activité et Cumul emploi : emploi/retraite ; public/privé
Maîtrise des droits à Congés maladie
La conduite d'un entretien de recrutement et de mobilité
Le processus de recrutement

2022
La rémunération dans le secteur public (initiation et perfectionnement) / cas particuliers (aide à domicile, agent recenseur, ...) / retenue à la source
Réforme des retraites
Les règles de classement par catégorie A, B et C + titularisation cas particuliers (maladie, temps partiel ou congé parental)
Gestion des fins de carrière (licenciement, abandon de poste)
Agents contractuels de droit privé
Droit syndical - Dialogue social : aspects juridiques et pratiques des relations sociales
Lecture de textes juridiques (lois, décrets, circulaires, jugements...)
Licenciements et contentieux pour les contrats de droit public
La stratégie GPEEC
Elaboration et pilotage d'une démarche GPEEC
Fonctionnement du Comité médical et de la Commission de réforme
Mise en place et fonctionnement des instances consultatives
Sécuriser la rédaction des procès-verbaux des instances médicales
Elections professionnelles (généralités et échanges de cas pratiques)
L'analyse de CV et LM + Conception des outils de recrutement et d'analyse de CV

2023
Emplois fonctionnels - Emplois de direction
Conduite de l'entretien professionnel
La gestion de l'entretien professionnel et du plan de formation
Comptabilité : paie / comptabilité analytique / comptabilité privée
Allocations pour perte d'emploi – Régime général

Protection sociale complémentaire (sous quelle forme, application paie, charges sociales et fiscales, forfait social)
Régime de protection sociale (connaître et comprendre les liens entre les 2 régimes)
Site emploi-territorial
Droit disciplinaire
Contentieux : la responsabilité / le contentieux statutaire / le contentieux du personnel/concours ...
Communication des documents administratifs
Droit syndical - Dialogue social : aspects juridiques et pratiques des relations sociales