



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

N°2017/55

OBJET : PLAN DE FORMATION 2017 - INFORMATION

Nombre de Conseillers Communautaire en exercice : 45

Nombre de Conseillers présents : 36

Nombre de Conseillers présents et représentés : 41

Quorum : 23

Date de convocation du Conseil Communautaire : 4 Avril 2017

Date d'affichage de la convocation au siège : 4 Avril 2017

La séance est ouverte

Le 11 Avril 2017 l'année deux mille dix-sept à 18h30 à la Technopole – Salle Millésime

Le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de Montesquieu, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Christian TAMARELLE.

NOM Prénom	Présents*	Excusés, procuration à	NOM Prénom	Présents*	Excusés, procuration à
TAMARELLE Christian (Président)	P		DANNÉ Philippe (Maire)	P	
BURTIN-DAUZAN Nathalie (Maire)	P		DUFRANC Michel (Maire)	E	Mme DUFRANC
BENESSE Jean-Michel (Maire)	P		FATH Bernard	P	
CONSTANT Daniel (Maire)	P		GAZEAU Francis (Maire)	P	
CLAVERIE Dominique (Maire)	P		LEMIRE Jean-André (Maire)	P	
CLÉMENT Bruno (Maire)	P		MAYEUX Yves (Maire)	E	M.BARRERE
DARBO Benoît (Maire)	P		BOS Fabrice	P	
TALABOT Martine	P		CHENNA Nadine	P	
BARRÈRE Philippe	P		DIAS Philippe	A	
LAGARDE Valérie	P		EYL Muriel	P	
BLANQUE Thierry	P		FOURNIER Catherine	E	Mme LABASTHE
CANADA Béatrice	P		LABASTHE Anne-Marie	P	
BALAYE Philippe	P		PASETTI Nicolas	E	M.DIAS (absent)
BOUROUSSE Michèle	P		MOUCLIER Jean-François	P	
GACHET Christian	P		JOLIVET Nadine	E	
ROUSSELOT Nathalie	P		BROSSIER Jean-Marie	E	M.TAMARELLE
DURAND Félicie	P		BENCTEUX Laure	P	
LARRUE Dominique	P		CHEVALIER Bernard	P	
BETES Françoise	P		PELISSIER Bernadette	E	M.BENESSE
DE MONTESQUIEU Alexandre	P		BORDELAIS Jean-François	P	
MARTINEZ Corinne	P		DEBACHY Maryse	P	
OHRENSSTEIN-DUFRANC Sylvie	P		KESLER Jean	A	
AULANIER Benoist	P				

Sur proposition de Monsieur le Président, Monsieur CHEVALIER est élu secrétaire de séance

* **P = Présent / E = Excusé, procuration à. / A = Absent**



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

N°2017/55

OBJET : PLAN DE FORMATION 2017 - INFORMATION

VU la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté,

VU la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU l'avis du comité technique lors de sa séance du 23 mars 2017.

EXPOSÉ :

L'article 164 de la loi n°2017-86 précitée modifie l'article 7 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 afin de rendre obligatoire la **présentation à l'organe délibérant** du plan de formation.

Il s'agit d'une présentation et non d'une adoption par l'organe délibérant : la nouvelle procédure a pour objet de permettre une meilleure connaissance par les élus des plans de formation établis par l'autorité territoriale.

Ce plan de formation est partagé en 11 axes :

Axe 1 : plan de formation mutualisée du CNFPT à l'échelle du Sud Gironde,

Axe 2 à 8 : actions transversales dans différents domaines,

Axe 10 : formations d'intégration

Axe 11 : formations payantes

A fin de mettre en œuvre cette politique de formation, la Communauté de Communes de Montesquieu a provisionné un budget prévisionnel, hors cotisation CNFPT et apprentissage de **41 312,00 euros** afin de financer les actions de formations payantes nécessaires à la professionnalisation des agents, à cela se rajoute la cotisation obligatoire versée au CNFPT estimée à **31 200,00 euros**.

Pour l'année 2017, le plan de formation est décliné dans le document joint en annexe.

Des actions spécifiques seront menées selon les différents domaines d'activités :

1 - Pour le secteur de la petite enfance :

Le projet portage :

Trois structures sont intéressées par ce projet (crèches de Cadaujac, La Brède et Saucats)

La directrice de la crèche de Léognan est la référente du projet, elle sera amenée à intervenir dans les équipes des crèches.

Le financement du projet est assuré par le budget coordination petite enfance (budget projet).

30 agents seraient formés en 2017.



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

N°2017/55

OBJET : PLAN DE FORMATION 2017 - INFORMATION

Le coût total de ce projet s'élèvera (formation + achats de matériel) à environ 5000, 00 euros TTC.

Le projet «communication gestuelle» :

Quatre structures sont intéressées par le projet (crèches de Castres, St Médard, Saucats et Martillac) + l'équipe du Relais Assistantes Maternelles.

Les référentes sur ce dossier sont les directrices de Saucats et Castres Gironde.

Formation en 2017 deux équipes :

- Castres : 10 agents
- St Médard d'Eyrans : 16 agents
- RAM : 2 agents qui seraient associés aux équipes de crèche collective

28 agents seraient formés en 2017

Coût envisagé environ 6 000, 00 euros pris en charge par le budget formation.

Pour 2018, il serait envisagé de former deux ou trois autres équipes.

Le Réseau Girondin Petite Enfance

Les crèches de Léognan et Martillac qui ne bénéficient d'aucun des deux projets formation sont prioritaires.

La planification des formations au Réseau Girondin Petite Enfance pour l'année 2017, sera établie par rapport au calendrier de formation de l'organisme de formation.

2 - Les formations intra suivantes seront proposées :

- Rédaction administrative (spécificité pour les assistantes administratives) : 1 groupe,
- Accompagner les managers face aux risques psycho sociaux pour des non spécialistes : 2 groupes,
- Gérer et désamorcer les situations conflictuelles : 1 groupe,
- Animation et encadrement d'une équipe au quotidien (Sud Gironde): 1 groupe,
- Développer les compétences et l'autonomie de ces collaborateurs (Sud Gironde) : 1 groupe
- Formations Sécurité et Santé au Travail et hygiène et sécurité (dont 1 groupe Intra et 2 groupes Sud Gironde HACCP).



Envoyé en préfecture le 14/04/2017

Reçu en préfecture le 14/04/2017

Affiché le

SLOW

ID : 033-243301264-20170411-2017_55-DE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

N°2017/55

OBJET : PLAN DE FORMATION 2017 - INFORMATION

3 – Centralisation du projet zéro phyto

Enfin, la Communauté de Communes coordonne en partenariat avec le CNFPT, le projet de formation « en route vers le zéro phyto » décliné en différentes phases.

Le Conseil Communautaire à l'unanimité :

1. Prend connaissance du plan de formation 2017,

Fait à Martillac, le 11 Avril 2017

Le Président de la CCM
Christian TAMARELLE

Document signé électroniquement

PLAN DE FORMATION 2017

SOMMAIRE

- AXE 1** Plan de formation mutualisé Sud Gironde
- AXE 2** Outils et méthodes de travail
- AXE 3** Fonction Juridique
- AXE 4** Fonction Informatique
- AXE 5** Finances et gestion financière
- AXE 6** Hygiène et Sécurité
- AXE 7** Perfectionnement professionnel
- AXE 8** Validation des acquis de l'expérience
- AXE 9** Préparations concours
- AXE 10** Formations d'intégration
- AXE 11** Formations payantes

AXE 1 – PLAN DE FORMATION MUTUALISE SUD GIRONDE DU CNFPT

PRIORITÉS	EFFETS RECHERCHES (impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...)	COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER (ce que le public concerné sera capable de faire après la formation)	DOMAINE DE FORMATION	PUBLIC CIBLE (fonction)	EFFECTIF CONCERNE (groupe)
	Administratif	Utiliser les fonctions de base Excel Fonctions de base du traitement de texte Word 2010	Bureautique		9
	Citoyenneté	Actualités Etat civil Perfectionnement Etat civil Opérations électorales Législation funéraire			42
	Management – Ressources Humaines	Animation et encadrement d'une équipe au quotidien Développer les compétences et l'autonomie de vos collaborateurs			
	Enfance - Éducation - Jeunesse	Apaisement et disponibilité pour et auprès des enfants Atelier récupération, décoration et transformation d'objets La question du partage entre la connaissance des parents et le savoir des professionnels L'art dans tous les sens – travail autour d'un thème L'observation et l'écoute du jeune enfant, la bonne distance Respect des rythmes et des besoins de l'enfant			

	Enfance - Éducation - Jeunesse	La médiation dans les cours d'école Le jeune enfant et ses différents comportements L'agressivité de l'enfant de plus de 2 ans			3
	Prévention - Sécurité	Formation préalable des assistants de prévention Formation de recyclage des assistants de prévention Habilitation électrique BS 5 sessions de formation de sauveteur secouriste du travail MACS Sécurité incendie -manipulation des extincteurs	Sécurité		43
	Restauration	2 sessions de formation en Hygiène Alimentaire en restauration collective (HACCP) Le gaspillage alimentaire (pour les cuisiniers)			21
	Technique	DICT 1			
	Environnement	Propreté urbaine (agent d'entretien et d'exploitation de la voirie publique) Tronçonnage perfectionnement Conduite d'une gestion différenciée en Espaces Verts – En route vers le zéro pesticide			
	Social	L'animation au service de la vie sociale des personnes âgées Accompagnement des personnes âgées qui souffrent de maladie neurologiques			
	Accueil	Accueil des publics difficiles			

**AXE 2
OUTILS ET METHODES DE TRAVAIL**

AXES PRIORITAIRES DE FORMATION 2017

AXE 2 – OUTILS ET MÉTHODES DE TRAVAIL

PRIORITÉS	EFFETS RECHERCHES (impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...)	COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER (ce que le public concerné sera capable de faire après la formation)	DOMAINE DE FORMATION	PUBLIC CIBLE (fonction)	EFFECTIF CONCERNE
	Professionnaliser son accueil quelque soit la situation rencontrée	Maîtriser les techniques de communication d'accueil : écoute, reformulation	Les fonctions d'accueil d'entreprises	Agent accueil	1
Gestion de l'accueil téléphonique			Agent accueil	1	
Accueil des publics difficiles			Assistante Ressources Humaines Agent accueil	2 1	
	Améliorer les relations au sein d'une équipe	Comprendre les mécanismes de base de la communication Acquérir des outils pour mieux se faire comprendre	Gestion et prévention du stress professionnel	Assistante Ressources Humaines	1
			Assistante maternelle Agent d'accueil Auxiliaire de puériculture	2 1 1	
		Pouvoir prévenir les conflits relationnels	La prévention et la régulation des situations conflictuelles	Directrice crèche Directeur des Ressources Humaines	1 1 1

PRIORITÉS	EFFETS RECHERCHES (impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...)	COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER (ce que le public concerné sera capable de faire après la formation)	DOMAINE DE FORMATION	PUBLIC CIBLE (fonction)	EFFECTIF CONCERNE
	Renforcer le rôle de l'encadrement intermédiaire et lui permettre d'acquérir des outils de management adaptés à un type de fonctionnement	Situer la place et le rôle de l'encadrant	Management	Coordinatrice Petite Enfance Directrice Petite Enfance	1 1
			Comprendre son style de management	Directrice de crèche	1
			Positionnement de l'encadrant intermédiaire	Éducateur de Jeunes Enfants	1
			L'entretien professionnel : un acte de management	Directrice de crèche	2
			Conception et réalisation des fiches de postes	Directrice de crèche	1
	Acquérir des techniques d'expression, de communication et relationnelles	Exercer le rôle d'assistante de direction dans une équipe	Assistante de direction : rôles et responsabilités	Assistante Pole vie locale	1
		Être en capacité d'encadrer, de planifier et d'évaluer le travail	TUTORAT Encadrer et animer une équipe	Chargé d'accueil et du fonctionnement transports scolaires Référént PLIE	1 1
			Animer une équipe	Assistante services techniques	1
			Conduite de réunion : organiser et animer une réunion	Directrice de crèche	1

		Démarche-Pilotage de projets : les bases	Animateur Environnement Responsable déchets ménagers Responsable cellule administrative ressources Conseiller du tri Éducateur de jeunes enfants Responsable pôle vie locale	1 1 1 1 1 1
Acquérir des techniques administratives, d'organisation, et de secrétariat	Repérer les besoins liés à l'utilisation des documents, Mesurer les enjeux du classement, Acquérir une méthode permettant la mise en place d'un plan de classement.	Organisation, classement et archivage des documents papiers et numériques	Chargée de communication	1
	Organiser ses tâches au quotidien pour une plus grande efficacité.	Organisation/gestion du temps	Animateur Environnement Responsable déchets ménagers Référent PLIE Assistante pôle vie locale Assistante services techniques	1 1 1 1
	La rédaction des actes normatifs des collectivités territoriales	La rédaction administrative	Assistante services techniques	1
		Les écrits professionnels	Éducatrice de jeunes enfants	1

			Prise de notes et rédaction d'un compte-rendu	Instructeur des autorisations droit des sols Chargé de l'accueil et du fonctionnement transports scolaires	1 1
			Les actes administratifs	Assistante de direction Assistante services techniques Assistante Pole Vie Locale Infirmière PE	1 1 1 1
Renforcer ses connaissances dans la gestion des conflits	Améliorer les relations professionnelles		La communication autour de l'équipe	Auxiliaire de Puériculture	1
			Organisation individuelle et collective	Référent PLIE Agent technique Petite Enfance Gestionnaire bassins versants	1 1 1
			Techniques de concertation et de gestion des groupes difficiles	Gestionnaire bassins versants	1
	Apprendre à se protéger physiquement et psychologiquement Gérer ses émotions et son stress	Gestion des conflits	Agent de contrôle	1	

AXE 3**FONCTION JURIDIQUE****AXES PRIORITAIRES DE FORMATION 2017****AXE 3 – FONCTION JURIDIQUE**

<i>PRIORITÉS</i>	<i>EFFETS RECHERCHES (impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...)</i>	<i>COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER (ce que le public concerné sera capable de faire après la formation)</i>	<i>DOMAINE DE FORMATION)</i>	<i>PUBLIC CIBLE (fonction)</i>	<i>EFFECTIF CONCERNE</i>
	Développer sa culture juridique	Droits et obligations des fonctionnaires	Droit syndical	Directeur des Ressources Humaines	1
			Cadre juridique sur les risques psychosociaux	Directeur des Ressources Humaines	1
		Connaissance territoriale	Actualité juridique	Directeur des Ressources Humaines	1
				Agent technique environnement	1
		Conception et mise en place d'une veille juridique		Juriste-chargée de missions aménagement du territoire	1
		Tenue des registres		Assistante de Direction	1

AXE 4**FONCTION INFORMATIQUE****AXES PRIORITAIRES DE FORMATION 2017****AXE 4 – INFORMATIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION**

PRIORITÉS	EFFETS RECHERCHES <i>(impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...)</i>	COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER <i>(ce que le public concerné sera capable de faire après la formation)</i>	DOMAINE DE FORMATION	PUBLIC CIBLE <i>(fonction)</i>	EFFECTIF CONCERNE	
	Plus grande efficacité dans le fonctionnement des services par une bonne utilisation des outils informatiques mis à disposition	Assimiler les concepts généraux de ces outils et utiliser leurs différentes fonctionnalités	Opendata	Géomaticien	1	
				Responsable service informatique	1	
				GMAO	Assistante services techniques	1
				Système de sauvegarde	Technicien informatique	1
				Perfectionnement système de filtrage internet	Technicien informatique	1
				Prise de vue et retouche en photo numérique	Chargée de communication	1
		Amélioration de l'exploitation du système	Gestion de projet SIG	Géomaticien	1	
		Acquérir de l'aisance dans l'utilisation des logiciels	L'outil informatique Libre Office	Directrice de crèche Assistante Pole Vie Locale	1 2	

AXE 5**FINANCES ET GESTION FINANCIERE****AXES PRIORITAIRES DE FORMATION 2017****AXE 5 – FINANCES ET GESTION FINANCIÈRE**

PRIORITÉS	EFFETS RECHERCHES <i>(impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...)</i>	COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER <i>(ce que le public concerné sera capable de faire après la formation)</i>	DOMAINE DE FORMATION	PUBLIC CIBLE <i>(fonction)</i>	EFFECTIF CONCERNE
	Développer les connaissances des agents	Connaître la réglementation des marchés publics	Marchés publics de travaux	Assistante services techniques	1
		Formation décideur + Préparation budgétaire approfondissement	Finances	Assistants Comptables	2
		Module multi-facturation, interface	Finances	Acheteuse public	1
		L'exécution administrative et financière des marchés publics	Finances	Assistante services techniques	1
		Initiation aux finances locales	Finances	Agent d'accueil et gestion économie	1
		Perfectionnement logiciel MARCO	Finances	Juriste-chargée de mission aménagement du territoire	1
		La réforme du droit de la commande publique	Marchés Publics	Assistante services techniques	1
				Responsable marchés publics	1

AXES PRIORITAIRES DE FORMATION 2017

AXE 6- HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

<i>PRIORITÉS</i>	<i>EFFETS RECHERCHES (impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...)</i>	<i>COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER (ce que le public concerné sera capable de faire après la formation)</i>	<i>DOMAINE DE FORMATION</i>	<i>PUBLIC CIBLE (fonction)</i>	<i>EFFECTIF CONCERNE</i>
	Sensibiliser les agents aux risques d'hygiène liés à l'alimentation	Appliquer des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire	HACCP	Agents crèches	20
	Sensibiliser les agents aux risques physiques liés à leur activité professionnelle	Comprendre l'incidence des bons gestes dans la prévention des risques d'accident (éléments d'anatomie, d'ergonomie...)	SST	Agents bureaux + crèches	10
Recyclage SST			Agents bureaux + crèches	30	
PRAP 2S			Agents crèches	20	
Recyclage PRAP 2S			Agents crèches	10	
Assurer des missions d'hygiène et de sécurité		Maintien et actualisation des compétences des formateurs PRAP	Infirmière PE	1	
		Formation de formatrices en prévention des risques liés à l'activité physique	Auxiliaire de Puériculture	1	
		Communication et relation professionnelle de l'assistant de prévention	Assistant de Prévention	Infirmière PE	1
Élaboration d'un plan de prévention	Recyclage assistant de prévention	Agent d'accueil	1		
	Assistant de Prévention	Agent services techniques	1		

	Assurer une meilleure prévention des sinistres	Mettre en action le matériel d'extinction	Manipulation des extincteurs	Agents crèches + siège	12
	Sensibiliser les agents aux risques psycho- sociaux	Identifier les risques psychologiques dans le cadre professionnel	RPS	Agents crèches + siège	10

Envoyé en préfecture le 14/04/2017
Reçu en préfecture le 14/04/2017
Affiché le 
ID : 033-243301264-20170411-2017_55-DE

AXE 7**PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL****AXES PRIORITAIRES DE FORMATION 2017****AXE 7- PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL**

PRIORITÉS	EFFETS RECHERCHES (<i>impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...</i>)	COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER (<i>ce que le public concerné sera capable de faire après la formation</i>)	DOMAINE DE FORMATION	PUBLIC CIBLE (<i>fonction</i>)	EFFECTIF CONCERNE
ENFANCE ÉDUCATION JEUNESSE					
	Connaissance des acteurs, des dispositifs et des politiques	Proposer un espace collaboratif et interactif entre professionnels en s'appuyant sur la mise en place d'ateliers thématiques	Rencontres professionnelles des coordonnateurs(trices) enfance-jeunesse	Chargé de mission jeunesse	1
		<ul style="list-style-type: none"> - Appréhender les politiques nationales enfance, jeunesse, éducation. - Identifier les acteurs et repérer le contexte réglementaire et institutionnel. - Élaborer un projet global de partenariat. 	Les politiques nationales enfance, jeunesse, éducation et leurs enjeux pour les collectivités territoriales	Chargé de mission jeunesse	1

		<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les fondements théoriques et les approches en sciences sociales relatifs aux domaines du jeune enfant et de sa famille. - Comprendre l'évolution de la demande sociale. - Analyser les grandes étapes de la politique familiale et ses enjeux. - Connaître les différents modes d'accueil de la petite enfance. - Identifier l'environnement institutionnel. 	Évolutions et enjeux du secteur petite enfance	Directrice de crèche	1
	Favoriser la communication entre les professionnels de la petite enfance et les parents	Prévenir et résoudre les situations difficiles	La question du partage entre la connaissance des parents et le savoir des professionnels	Directrice de crèche	1
Échanges avec parents en structures Petite Enfance			Agent animation Petite Enfance	1	
Autorité parentale et posture professionnelle dans les établissements d'accueil du jeune enfant			Éducateur de jeunes enfants	1	
			Auxiliaire de Puériculture	1	
Les transmissions en établissement d'accueil du jeune enfant			Assistante Maternelle	1	
L'enfant face à une situation familiale difficile	Assistante maternelle	1			

		L'enfant en danger, les indicateurs	Agent technique Petite Enfance	1
		La place des familles dans les établissements d'accueil du jeune enfant	Auxiliaire de Puériculture Directrice de crèche	1 1
		Rôle et place du père	Agent d'animation Petite Enfance	1
		Le vivre ensemble et la régulation de conflits entre enfants	Assistante maternelle	1
Créer un environnement favorable à l'accueil de l'enfant	Connaître les enjeux des activités ludiques chez le jeune enfant	Communication gestuelle	Auxiliaire de Puériculture Directrice de crèche	1 1
		L'aider à développer sa sensorialité, ses qualités motrices	La bienveillance dans les lieux d'accueil de la petite enfance	Auxiliaire de Puériculture
	L'aider à développer sa sensorialité, ses qualités motrices	Accompagnement à la parentalité	Assistante maternelle Éducateur de jeunes enfants Agent technique Petite Enfance	1 1 1
		Evolution psychomotrice de l'enfant	Assistante Maternelle Auxiliaire de Puériculture	1 1
		Émotions dans le monde de la petite enfance	Animatrice relais assistantes maternelles Agent d'animation Petite Enfance Assistante maternelle	1 1 1
		La sensibilisation des enfants au respect de l'environnement	Agent technique Petite Enfance	1

			Psychomotricité et relaxation Niveau 1	Auxiliaire de Puériculture	1
			Approche à la psychomotricité par les jeux, les massages et la relaxation - niveau 3	Assistante maternelle Agent d'animation Petite Enfance	1 1
			Le massage des bébés et l'éveil des sens	Auxiliaire de Puériculture Assistante maternelle	2 1
			Atelier « expression corporelle et mouvement »	Auxiliaire de Puériculture Assistante maternelle	1 1
			Initiation au langage des signes	Auxiliaire de Puériculture	1
			L'identité sexuée, la question du masculin et du féminin en établissement d'accueil du jeune enfant	Éducateur de Jeunes Enfants	1
			Le respect des rythmes et des besoins du jeune enfant de 0 à 3 ans	Auxiliaire de Puériculture Agent d'animation Petite Enfance	1 1
			Initiation à l'art de conter	Auxiliaire de Puériculture	1
			Toujours le doudou	Assistante Maternelle	1
			Apaisement et disponibilité pour et auprès des enfants	Auxiliaire de Puériculture Assistante Maternelle	6 3
			Valorisation et apaisement de l'enfant – mise en place d'un espace de détente	Assistante maternelle Éducateur de Jeunes Enfants	1 1

			L'équilibre alimentaire et l'éveil au goût	Auxiliaire de Puériculture	2
			Le toucher bienveillant	Auxiliaire de Puériculture	1
			Les repères pour l'enfant entre interdits et tolérances	Assistante Maternelle Auxiliaire de Puériculture	2 1
			Pleurs, caprices et colères chez le jeune enfant	Assistante Maternelle Auxiliaire de Puériculture	1 1
			Organisation d'ateliers de découverte corporelle pour les enfants	Agent technique Petite Enfance	1
			Animer des activités artistiques en établissement d'accueil du jeune enfant	Auxiliaire de Puériculture Éducateur de Jeunes Enfants	1 1
			Conduire une activité théâtre avec des enfants	Assistante maternelle Auxiliaire de Puériculture	1 1
			Initiation pratique à la botanique	Auxiliaire de Puériculture	1

<i>PRIORITÉS</i>	<i>EFFETS RECHERCHES (impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...)</i>	<i>COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER (ce que le public concerné sera capable de faire après la formation)</i>	<i>DOMAINE DE FORMATION</i>	<i>PUBLIC CIBLE (fonction)</i>	<i>EFFECTIF CONCERNE</i>
	Connaître les différents comportements de l'enfant liés à sa situation personnelle	Identifier et adapter son comportement aux différentes situations	La place de la parole de l'enfant	Auxiliaire de Puériculture	1
L'agressivité de l'enfant			Éducateur de jeunes enfants	1	
La diversité culturelle des familles : compréhension et rôle professionnel			Auxiliaire de Puériculture	1	
			Assistante maternelle	1	
			Éducateur de Jeunes Enfants	1	
Jeunes enfants et différents comportements			Agent d'animation petite enfance	1	
Du stress au mieux être au travail, les ressources des professionnels de la petite enfance			Auxiliaire de Puériculture	1	
			Directrice de crèche Agent d'animation Petite Enfance	1	
La communication autrement avec l'enfant	Auxiliaire de Puériculture	2			
Mieux communiquer avec les enfants et les parents : le poids des mots	Assistante Maternelle	1			
Pouvoir offrir un accueil de qualité au public	Accueil physique du public	Accueil d'un enfant porteur de trouble ou de handicap	Adjoint animation petite enfance	1	
			Assistante maternelle	1	
			Auxiliaire de Puériculture	1	

Envoyé en préfecture le 14/04/2017
 Reçu en préfecture le 14/04/2017
 Affiché le
 ID : 033-243301264-20170411-2017_55-DE



	Connaître les différentes pratiques auprès des enfants	Acquérir les outils pour offrir aux enfants un environnement de qualité	Réflexion autour de pratiques professionnelles	Auxiliaire de Puériculture Assistante maternelle Agent technique Petite Enfance	1 1 1
			Gestion d'un groupe d'adolescents	Contrôleur transports scolaires	1
	Animer un Relais d'Assistantes Maternelles ou une crèche familiale	Mettre en place de nouveaux outils	Assistant(e) maternel(le) : la mise en place des activités à son domicile	Assistante Maternelle	2
			La professionnelle et exercer son métier d'assistante maternelle à domicile	Assistante Maternelle	1
			Écoute et communication avec les familles	Assistante Maternelle Auxiliaire de Puériculture Éducateur de Jeunes Enfants	2 3 1
			Assistante maternelle : construire une relation sereine avec les parents	Assistante maternelle	1
PRIORITES	EFFETS RECHERCHES (<i>impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...</i>)	COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER (<i>ce que le public concerné sera capable de faire après la formation</i>)	DOMAINE DE FORMATION	PUBLIC CIBLE (fonction)	EFFECTIF CONCERNE
	Assurer son rôle d'encadrement	Se situer dans une structure petite enfance	Posture et attitude professionnelle	Agent technique Petite Enfance	1
			La place des Éducateurs de Jeunes Enfants au sein des établissements d'accueil du jeune enfant	Éducateur de jeunes enfants	1
			Evolution des enjeux et politiques de la petite enfance	Directrice de crèche	1
			L'observation des besoins de la population et la participation des publics dans le champ de la petite enfance	Directrice de crèche	1

PRIORITÉS	EFFETS RECHERCHES (<i>impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...</i>)	COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER (<i>ce que le public concerné sera capable de faire après la formation</i>)	DOMAINE DE FORMATION	PUBLIC CIBLE (<i>fonction</i>)	EFFECTIF CONCERNE
<u>SOLIDARITÉ – COHÉSION SOCIALE</u>					
	Agent d'accueil social : positionner son métier dans le cadre global des compétences des collectivités territoriales	Les outils numériques d'aide à l'orientation	Travailleurs sociaux	Référente PLIE	1
		Les souffrances psychiques et pathologies mentales, liens avec la vulnérabilité sociale		Chargée de relations entreprises	1
		Méthodologie de projets		Responsable espace emploi	1

AXE 7- PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

PRIORITÉS	EFFETS RECHERCHES (<i>impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...</i>)	COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER (<i>ce que le public concerné sera capable de faire après la formation</i>)	DOMAINE DE FORMATION	PUBLIC CIBLE (<i>fonction</i>)	EFFECTIF CONCERNE
<u>ENVIRONNEMENT</u>					
	Renforcer les compétences de l'agent	Connaissance des acteurs, des dispositifs, des politiques d'environnement et de gestion des ressources	Hydromorphologie des cours d'eau	Agent technique environnement	1
			Piégeur et chasse	Agent technique environnement	1
			Digues	Agent technique environnement	1
			Cours d'eau	Agent technique environnement	1

		Connaissance des acteurs, des dispositifs, des politiques d'environnement et de gestion des ressources	La réglementation et législation des cours d'eau	Agent technique environnement Assistante services techniques	1 1
			Natura 2000	Gestionnaire bassins versants	1
			Conduite d'une gestion différenciée en Espaces Verts - En route vers le zéro pesticide	Agent technique environnement Agent services techniques	1 1
		Traitement des eaux usées	La conduite d'un projet de gestion des eaux pluviales urbaines	Gestionnaire bassins versants	1

AXE 7- PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

PRIORITÉS	EFFETS RECHERCHES (<i>impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...</i>)	COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER (<i>ce que le public concerné sera capable de faire après la formation</i>)	DOMAINE DE FORMATION	PUBLIC CIBLE (fonction)	EFFECTIF CONCERNE
<u>GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</u>					
	Acquérir une meilleure connaissance du statut pour une meilleure gestion du personnel	Connaître et comprendre les mécanismes législatifs et réglementaires qui régissent l'emploi dans la Fonction Publique Territoriale, qu'il s'agisse des emplois statutaires ou non statutaires	Transfert de personnel	Directeur des ressources humaines	1
			Journée d'actualité statutaire	Assistants Ressources Humaines	2
			La gestion des retraites des agents affiliés à la cnracl et au rafp	Assistante Ressources Humaines	1
			Le plan de formation mutualisé du Sud Gironde	Référente dialogue social	1

			Sensibilisation au statut	Référente dialogue social	1
			Perfectionnement au statut	Assistante Ressources Humaines	1
			Mise à jour de connaissances concernant les prestations de la caisse d'allocations familiales	Agents d'accueil du point service CAF	4
		Appréhender les outils managériaux impactant le statut , Assurer une gestion managériale optimale des ressources humaines, Optimiser l'entretien professionnel	La fiche de poste dans la fonction publique territoriale	Coordinatrice Petite Enfance	1
<u>MAINTENANCE DES MOYENS TECHNIQUES</u>					
	Être en mesure d'intervenir sur les problèmes électriques	Posséder les habilitations nécessaires	Caces chariot élévateur (CACES 3)	Agent Services techniques	1
			Permis poids lourd (3B)	Agent services techniques	1
			Recyclages habilitations électriques	Agents siège + crèches	17
Travailler en sécurité		Acquérir les connaissances en matière de sécurité	La signalisation temporaire des chantiers sur voirie publique	Agent services techniques	1
			AIPR	Agents siège	25
		Améliorer ses connaissances en matière de voirie	Construction de voirie et entretien routier	Agent de services techniques	1

		Utiliser le matériel	Entretien petite mécanique n°2	Agent services techniques	1
	Renforcer les compétences de l'agent	Les nouvelles techniques	La gestion raisonnée de l'arrosage (niveau 2)	Agent services techniques	1

AXE 7 – PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

PRIORITÉS	EFFETS RECHERCHES (impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...)	COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER (ce que le public concerné sera capable de faire après la formation)	DOMAINE DE FORMATION	PUBLIC CIBLE (fonction)	EFFECTIF CONCERNE
<u>COMMUNICATION - ÉVÉNEMENTIEL</u>					
	Appréhender les différentes composantes de la communication	Analyser les pratiques des autres collectivités	Réseau de responsables de communication	Chargée de Communication	1
				Responsable communication	1
		Placer le numérique au cœur du parcours de formation	Réseau Mooc (formation en ligne)	Responsable communication	1
		Communication institutionnelle	Le Web 2.0 et la communication numérique	Chargée de communication	1
<u>DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE - URBANISME</u>					
	Définir les cibles de prospection, les objectifs quantitatifs et qualitatifs	Établir un plan de prospection	Prospecter et attirer les meilleurs projets d'implantation	Chargée de mission développement économique	1
		Associer différentes formes d'action commerciale	Élaboration - diagnostic pour renforcer l'attractivité territoriale	Chargées de mission développement économique	2
		Travailler son argumentaire			

			La prospection des entreprises	Chargée de mission développement économique	1
	Définir les nouveaux outils du financement de projets d'entreprises ou territoriaux	Connaître les avantages, les contraintes, les risques et les limites, de manière à conseiller efficacement les porteurs de projets	Les nouveaux outils du financement pour les projets d'entreprises et territoriaux	Chargée de mission développement économique	1
	Appréhender les règles du développement économique	Développer les réseaux	Développement économique local et transition énergétique	Chargée de mission Développement Économique	1
	Connaître le fonctionnement, la stratégie de création et de développement	Acquérir les notions fondamentales de la fiscalité locale, Accompagner les projets d'implantation ou de création d'entreprises sur son territoire, Dresser un panorama de la fiscalité payée par les entreprises sur un territoire, Comprendre les enjeux et les dynamiques de la fiscalité locale des entreprises, Etre en capacité de solliciter auprès des services fiscaux ou locaux les informations ad hoc.	La fiscalité des entreprises : mécanisme et acteur(rice)s	Chargée de mission développement économique	1
	Définir le contexte institutionnel de l'instructeur	Connaître les différentes formes et régimes des taxes et participations d'urbanisme exigées à l'occasion des autorisations de construire ou de rénovation	La fiscalité de l'urbanisme	Instructeur droit des sols	1

		<p>Connaître la réglementation relative à l'instruction des actes d'autorisation du droit des sols et veiller aux évolutions</p> <p>S'entraîner pour acquérir une méthodologie adaptée à la mission</p>	<p>Instructeurs des actes d'autorisation du droit des sols, permis de construire et de lotir</p>	Instructeur droit des sols	1
			<p>Risques juridiques en urbanisme et évolutions des contentieux administratif, civil et pénal</p>	Instructeur droit des sols	1
			<p>Le droit privé et ses incidences en urbanisme</p>	Instructeur droit des sols	1
	Contrôler l'application du droit des sols	<p>- Identifier les enjeux, contraintes et opportunités du plan local d'urbanisme intercommunal (PLUI) qui tient lieu de programme local de l'habitat (PLH) et de plan de déplacements urbains (PDU) suite aux lois Grenelle et Alur.</p> <p>- Maîtriser la rédaction des orientations d'aménagement et de programmation (OAP) et des programmes d'orientations et d'actions (POA).</p>	<p>Les politiques de l'habitat et des déplacements dans le plan local d'urbanisme intercommunal</p>	Responsable Urbanisme	1
			<p>Architecture, paysage, qualité et formes urbaines</p>	Instructeur droit des sols	1
DÉCHETS MÉNAGERS					
	Appliquer la réglementation en matière d'ordures ménagères	<p>- Identifier les enjeux environnementaux, économiques et sociaux liés aux déchets et à leur collecte.</p>	Gestion de projet	<p>Conseillers du tri</p> <p>Responsable traitement des déchets</p>	<p>3</p> <p>1</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Connaître le cadre réglementaire de la gestion des déchets. - Comprendre les politiques de prévention des déchets et leurs objectifs. - Distinguer les différents types de déchets et identifier leurs modes de traitement et de valorisation. - Identifier les catégories de risques et les principales consignes de sécurité. 	<p>Les déchets : enjeux, filières, valorisation, prévention</p>	<p>Responsable traitement des déchets</p>	<p>1</p>
--	--	--	---	---	----------

AXE 8**VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE****AXE 8- Validation des acquis de l'expérience**

<i>PRIORITÉS</i>	<i>EFFETS RECHERCHES (impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...)</i>	<i>COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER (ce que le public concerné sera capable de faire après la formation)</i>	<i>DOMAINE DE FORMATION</i>	<i>PUBLIC CIBLE (fonction)</i>	<i>EFFECTIF CONCERNE</i>
	Acquérir un diplôme	Changer d'emploi, passer un concours	Master 2 Communication publique et politique	Responsable Communication	1
			Auxiliaire de Puériculture	Assistante Maternelle	4
			CAP Petite Enfance	Assistante Maternelle	1
			Diplôme Universitaire Enfance, santé et société	Éducateur de Jeunes Enfants	1
			Baccalauréat littéraire	Assistante vie locale	1
			Ingénieur spécialisé en agro-géomatique	Géomaticien	1
			Master 2 Gestion de l'Environnement	Gestionnaire bassins versants	1

AXE 9
**PRÉPARATION CONCOURS ET
EXAMENS PROFESSIONNELS**

PRIORITÉS	EFFETS RECHERCHES (impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...)	COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER (ce que le public concerné sera capable de faire après la formation)	DOMAINE DE FORMATION	PUBLIC CIBLE (fonction)	EFFECTIF CONCERNE
	Acquérir un nouveau grade		Concours Attaché Territorial	Responsable Urbanisme	1
Chargé de mission animation culturelle				1	
Examen professionnel puéricultrice cadre de santé supérieur			Coordinatrice Petite Enfance	1	
Concours Technicien territorial			Technicien informatique	1	
Concours Ingénieur			Responsable Environnement	1	
Concours animateur Principal de 2ème classe			Chargée de mission jeunesse	1	
Concours Rédacteur territorial	Agent d'animation petite enfance	1			
	Animatrice emploi	1			
	Agent d'accueil	1			

			Concours Rédacteur territorial	Assistante Développement Économique	1
				Assistante de direction	1
				Instructeur droit des sols	1
			Formation Montessori	Relais d'Assistants Maternelles	1
				Éducateur de Jeunes Enfants	1
			Examen professionnel puéricultrice cadre de santé supérieur	Coordinatrice Petite Enfance	

AXE 10

FORMATIONS D'INTÉGRATION

<i>PRIORITÉS</i>	<i>EFFETS RECHERCHES (impact sur le fonctionnement d'un service, contribution à un projet, évolution des situations de travail...)</i>	<i>COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET/OU A DÉVELOPPER (ce que le public concerné sera capable de faire après la formation)</i>	<i>DOMAINE DE FORMATION</i>	<i>PUBLIC CIBLE (fonction)</i>	<i>EFFECTIF CONCERN</i>
Obligatoire	Catégorie C	Connaissances territoriales et encadrement	Intégration dans la Fonction Publique Territoriale	Agent d'animation Petite Enfance	2
				Chargée de communication	1


Formations payantes 2017

Services demandeurs	Intitulé formation	Type de formation	Public concerné	Objectifs	Coût prévisionnel	Propositions	Motifs refus	Observations
Administration Générale	Accompagnement des managers face aux risques psychosociaux + Outils de médiation pour non spécialistes : gérer et désamorcer les situations conflictuelles	Prioritaire		Sensibilisation aux risques psychosociaux	800 €			
	Bilans professionnels		3		3 000 €			
	Modules SAM/STF et DEVIS - Logiciel MARCO Web	Prioritaire						Avenant Marchés (2 400€ * 20 agents)
	La rédaction administrative	Prioritaire	10		800€			
	Prévention + initiation prévention	Prioritaire			5 000€			
	VAE Anglais						Crédit budgétaire insuffisant	

	Maintenance CEGID RH	Prioritaire	2					Formation marchés publics
Développement Économique	Les nouveaux outils du financement pour les projets d'entreprise et territoriaux – CNER		1				Crédit budgétaire insuffisant	
	Prospecter et attirer les meilleurs projets d'implantation – CNER		1				Crédit budgétaire insuffisant	
Finances Marchés Publics Juridique	Module multi-facturation, interface - Logiciel CIRIL-Civil	Prioritaire	1		1 100€			Avenant Marchés
	La réforme du droit de la commande publique		1		1 000€			
	Formation décideur + Préparation budgétaire approfondissement – CIVIL		2		1 650€			
Natura 2000 Environnement	Prescription PLU - Urbanisme		1				Crédit budgétaire insuffisant	
	Logiciel hydraulique (en lien avec l'étude zone inondable)		1					Formation Marché public

	OIEAU		1	Surveillance et entretien des digues			Crédit budgétaire insuffisant	
			1	Prévention du risque inondation			Crédit budgétaire insuffisant	
			1	Cours d'eau : législation et réglementation			Crédit budgétaire insuffisant	
			1	Hydromorphologie des cours d'eau			Crédit budgétaire insuffisant	
Traitement des déchets	Initiation à la permaculture - Au ras du sol		1		400 €			
Coordination Petite Enfance	MONTESSORI		2				Crédit budgétaire insuffisant	
	BAFA -UFCV		1				Crédit budgétaire insuffisant	
	SIGNE ET DIS MOI		1	Dis moi – langue des signes			Crédit budgétaire insuffisant	

	RGPE	Autre		Les transmissions au quotidien	500 €			
				Accompagner la séparation				
				Relations parents/ professionnels				
				Poids des mots				
				Jouer pour grandir, jouer pour apprendre				
				Accueillir un enfant en situation de handicap. Comment y faire ?				
				Vers le langage				
				L'observation du jeune enfant				
	SIGNES ET MOTS	Autre	2	Formation professionnelle en communication gestuelle	5 950€			

Envoyé en préfecture le 14/04/2017
 Reçu en préfecture le 14/04/2017
 Affiché le 
 ID : 033-243301264-20170411-2017_55-DE

	HACCP	Obligatoire	10	Connaissance et application méthode haccp en cuisine de fabrication et en cuisine « satellite » avec transformation Transport de produits alimentaires	1 300 €			
	LOCZY	Autre	1				Crédit budgétaire insuffisant	
	Journées nationales d'études des puéricultrices		1				Crédit budgétaire insuffisant	
	Colloque parentalité		1				Crédit budgétaire insuffisant	
	NEUJ'PRO	Autre formation	2	Rencontre à Vichy – Neuj'Pro	800 €			
Pôle Vie Locale	Approfondissement connaissances + cartographie – Logiciel transports scolaires		1				Crédit budgétaire insuffisant	
Solidarité	Action coaching -Enneagramme		1	Accueil des demandeurs d'emploi	612 €			

Informatique	OPENDEMANDE- Gironde Numérique		20		1 600€			
	A6CMO -AGDE		12		1 225€			
	Observatoire fiscal FITERE - AGDE		2		750 €			
	Sécurité réseau -IB FORMATION		1		2 725 €			
	TOEIC-Wall Street English		1	Anglais courant et professionnel - DIF	2 800 €			
	LOGICIEL METIER CITRIX						Crédit budgétaire insuffisant	
Services Techniques	Formations réglementaires – FAUVEL/CEP	Permis C + CE + CACES PEMP		Permis poids lourd + remorque + CACES	3 000 €			
	GMAO – ALTEVA		1		2 000 €			
	Utilisation des extincteurs		12		500 €			
	Habilitations Électriques	Habilitations BR	1		1 000 €			
	AIPR	Obligatoire	25		2 000€			

Séminaires et colloques			10		800 €			
TOTAL					41 312€			

Fait à Martillac,
le 23 Mars 2017

Le Président,
Christian TAMARELLE