

Fiche pratique

PLAN DE FORMATION

Afin d'adapter le service public aux évolutions de la société, les collectivités/établissements s'engagent dans un processus continu d'amélioration.

Dans cette dynamique, l'élaboration d'un plan de formation constitue un outil fondamental. En effet, un plan de formation bien conçu est un levier essentiel pour moderniser la gestion des ressources humaines et améliorer la performance des services publics.

Véritable outil stratégique de politique RH, il permet d'adapter les compétences des agents aux exigences évolutives de leurs missions.

Références juridiques :

- *Articles L.423-3 et L. 422-21 du Code Général de la Fonction Publique*

1. Table des matières

1. Le cadre réglementaire	3
2. Le plan de formation : définition	4
3. L'élaboration du plan de formation	5
3.1. Réaliser un diagnostic préalable	5
3.2. Définir des axes stratégiques	5
3.3. Recueillir et analyser les besoins collectifs et individuels	5
3.4. Formaliser le plan de formation	5
3.5. Faire approuver et valider le plan de formation	7
3.6. Communiquer le plan de formation.....	7
3.7. Evaluer	7

1. Le cadre réglementaire

L'article L. 423-3 du Code Général de la Fonction publique précise que :

« Les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant établissent un plan de formation annuel ou pluriannuel, qui détermine le programme d'actions de formation prévues en application des 1°, 2°, 3° et 5° de l'article L. 422-21. »

L'article L. 422-21 définit la formation professionnelle tout au long de la vie dans la fonction publique territoriale :

➤ Les formations statutaires obligatoires :

• **La formation d'intégration :**

La formation d'intégration permet de doter le fonctionnaire nouvellement nommé dans un cadre d'emplois, des connaissances relatives à l'environnement territorial.

• **La formation de professionnalisation :**

La formation de professionnalisation permet à un agent public de s'adapter à son emploi et de maintenir ses compétences à niveau tout au long de sa carrière. Elle comprend :

- la formation de professionnalisation au premier emploi ;
- la formation de professionnalisation tout au long de la carrière ;
- la formation de professionnalisation en cas d'affectation sur un poste à responsabilité.

La formation de professionnalisation conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de l'avancement de grade ou de la promotion interne.

➤ Les formations facultatives :

• **La formation de perfectionnement :**

La formation de perfectionnement est dispensée dans le but de développer les compétences des agents territoriaux ou de leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences.

• **La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique :**

Les préparations aux concours et examens professionnels permettent aux fonctionnaires de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois par la voie des examens et concours. Ces formations sont ouvertes aux agents contractuels souhaitant devenir fonctionnaires.

• **La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent territorial :**

Dans le cadre de la formation personnelle, les fonctionnaires peuvent bénéficier :

- de la position de mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général,
- du congé de formation professionnelle,
- du congé de transition professionnelle,
- du congé pour bilan de compétences,
- du congé pour validation des acquis de l'expérience,
- de la Reconnaissance des Diplômes et la Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle.

- **Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française :**
L'action de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française a pour vocation de permettre la maîtrise des compétences de base.

- **Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation du compte personnel de formation.**

2. Le plan de formation : définition

Le plan de formation est un outil de pilotage qui fixe les priorités de la collectivité. Il permet :

- **De développer les compétences des agents**

Un plan de formation permet d'adapter les compétences des agents aux évolutions des métiers et aux exigences du service public.

- **D'améliorer la qualité des services publics**

En formant les agents, la collectivité garantit un service plus performant, réactif et adapté aux besoins des citoyens.

- **De répondre aux obligations légales**

Les collectivités ont des obligations en matière de formation professionnelle (droit à la formation des agents, obligations liées aux concours et aux promotions internes).

- **D'accompagner les évolutions et les réformes**

Les collectivités doivent s'adapter aux nouvelles réglementations, aux évolutions technologiques et aux réformes administratives. Un plan de formation permet d'anticiper ces changements.

- **De favoriser la motivation et l'engagement des agents**

Offrir des opportunités de formation renforce la motivation, l'implication et la fidélisation des agents en leur permettant d'évoluer professionnellement.

- **D'optimiser la gestion des ressources humaines**

Un plan de formation structuré aide à identifier les besoins en compétences, à anticiper les départs en retraite et à mieux organiser la montée en compétences des équipes.

- **De Maîtriser les coûts et rationaliser les dépenses**

Planifier les actions de formation permet d'optimiser le budget alloué en priorisant les formations stratégiques et en mutualisant certaines actions.

Le plan de formation est établi pour une période donnée (1 à 3 ans maximum), à partir du recensement des besoins de formation exprimés par les agents et les services. Il peut être réalisé à l'échelle de la collectivité ou mutualisé sur un territoire (plan de formation mutualisé).

3. L'élaboration du plan de formation

3.1. Réaliser un diagnostic préalable

Avant de débiter la démarche d'élaboration du plan de formation, il est nécessaire de comprendre l'environnement et les pratiques de la collectivité :

- l'existant en matière de formation,
- les procédures/outils existants en matière de recueil des besoins,
- identifier les conditions de réussite, les leviers et les freins,
- les projets politiques, projets spécifiques...

Le plan de formation nécessite la mobilisation et l'implication de tous les acteurs : élus, DGS, responsables services, agents...

3.2. Définir des axes stratégiques

Les Élus et la Direction sont les acteurs essentiels de cette définition. Ils analysent la situation de la collectivité et arbitrent les projets. Leurs orientations cadrent le plan de formation.

Les projets peuvent être transcrits en axes de formation. Les axes peuvent ensuite être déclinés par priorité (exemple d'un axe stratégique prioritaire : devenir un village fleuri).

3.3. Recueillir et analyser les besoins collectifs et individuels

L'identification des besoins permet de traduire les besoins de compétences en besoins de formation puis de les formaliser dans le plan de formation en axes, priorités.

Différents outils sont à disposition pour le recensement des besoins :

- les retours des entretiens d'évaluation,
- les fiches de recueil des besoins collectifs,
- les fiches de besoins individuels,
- l'état des différents compteurs (tableaux de suivi),
- les fiches de postes...

En fonction des orientations en matière de formation définies par l'autorité territoriale, les besoins en formations individuels et collectifs sont analysés, triés, organisés, priorisés et planifiés.

3.4. Formaliser le plan de formation

Il n'existe pas de modèle prédéfini, chaque collectivité adapte la forme.

Le plan de formation peut comporter différentes rubriques et prendre la trame suivante :

TRAME PLAN DE FORMATION

Préambule

- Contexte/projets de la collectivité
- Orientations générales du plan

Bilan du plan de formation de l'année N-1

- Budget consommé,
- Nombre total de journées,
- Nombre d'agents formés

I. LA DEMARCHE D'ELABORATION	<ul style="list-style-type: none"> • La démarche globale d'élaboration pour l'année N • Le recensement des besoins (collectifs et individuels) • Les méthodes et outils utilisés • Les acteurs du plan de formation (comité de pilotage ...) • La communication • Les arbitrages et le processus de validation 														
II. LES MOYENS FINANCIERS	<ul style="list-style-type: none"> • Le budget formation consacré 														
III. LES METHODES D'APPRENTISSAGE	<ul style="list-style-type: none"> • Les stages en présentiel • Les stages pratiques • Les formations à distance • Le tutorat 														
IV. LES MODALITES D'EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Les bilans de satisfaction • L'évaluation des acquis en situation de travail • L'évaluation des effets de la formation 														
V. LES ACTIONS PROGRAMMEES	<p>Il s'agit de présenter ici sous forme de tableaux synthétiques les formations prévues au plan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les formations statutaires obligatoires (intégration, professionnalisation au premier emploi - tout au long de la carrière - suite à une prise de poste à responsabilité) • Les formations obligatoires spécifiques (Syndicale, Hygiène et sécurité, Police) • Les formations de perfectionnement • Les préparations aux concours et examens professionnels • Les formations personnelles • Les formations de lutte contre l'illettrisme <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Intitulé</th> <th style="width: 15%;">Organisme</th> <th style="width: 15%;">Catégorie/type</th> <th style="width: 15%;">Dates</th> <th style="width: 15%;">Lieu</th> <th style="width: 15%;">Coût</th> <th style="width: 15%;">CPF</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Intitulé	Organisme	Catégorie/type	Dates	Lieu	Coût	CPF							
Intitulé	Organisme	Catégorie/type	Dates	Lieu	Coût	CPF									

3.5. Faire approuver et valider le plan de formation

Le plan formalisé est soumis à l'avis préalable du Comité Social Territorial et est ensuite présenté à l'Assemblée Délibérante.

3.6. Communiquer le plan de formation

Le plan de formation est transmis au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) qui en fait l'exploitation afin d'adapter et de produire son offre de formation.

Il est communiqué aux agents.

3.7. Evaluer

L'évaluation du plan de formation permet de mesurer son efficacité et de pouvoir l'ajuster selon les besoins et les évolutions réglementaires.