Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20251127-59-2025-DE
Date de télétransmission : 02/12/2025
Date de réception préfecture : 02/12/2025

DEPARTEMENT
DE LOIR-ET-CHER

ARRONDISSEMENT
DE BLOIS

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE

Date de la convocation :

27 octobre 2025

Date de la réunion :

27 novembre 2025

N°59.2025

Objet de la délibération :

Ressources Humaines

Approbation du deuxième plan de formation des agents du Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher 2026-2027

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du **27 novembre 2025**

L'An deux mil vingt cinq **le 27 novembre à 14h30,** le Conseil d'Administration du Centre De Gestion s'est réuni au siège du Centre De Gestion, à LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR, au 3 Rue Franciade, sous la Présidence de Eric MARTELLIERE

Nombre de membres en exercice : 26

Membres présents :

Titulaires : Joël DEBUIGNE, Nicole JEANTHEAU, Alain GOUTX, Michèle GAUTHIER, Jacques BOUVIER, Gérard CHOPIN, Annick BARRÉ, Jean-Marc MORETTI, Claire GRANGER, Christophe THORIN, Thierry BENOIST, Jean-Michel DEZELU, Marie-Agnès FERET

Titulaires excusés : Catherine LHÉRITIER, Nelly ANTOINE, François FROMET, Marie-Pierre BEAU, Corinne GARCIA, Vincent ROBIN, Cécilia NAUCHE, Pascal HUGUET, Philippe MERCIER, Karine MICHOT

Suppléant : Gérard CHAUVEAU

Suppléants excusés : José ABRUNHOSA, Eric BARDET, Jean-Claude CHADENAS, Stéphane LEDOUX, Odile SOULÈS

Pouvoirs :

François FROMET a donné pouvoir à Eric MARTELLIERE
Pascal HUGUET a donné pouvoir à Jacques BOUVIER
Karine MICHOT a donné pouvoir à Jean-Michel DEZELU
Corinne GARCIA a donné pouvoir à Jean-Marc MORETTI
Cécilia NAUCHE a donné pouvoir à Claire GRANGER

Thierry BENOIST a été désigné secrétaire de séance.

(Rapporteur : Éric MARTELLIERE, Président)

VU le Code Général de la Fonction Publique et notamment l'article L 115-4 et L 421-1 à L 423-10,

VU la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale, Chapitre Ier : Dispositions relatives à la formation professionnelle des agents territoriaux ;

VU le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Territoriale ;

VU le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;

.../...

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20251127-59-2025-DE
Date de télétransmission : 02/12/2025
Date de réception préfecture : 02/12/2025

VU le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial du 2 octobre 2025,

Le Président du Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher (CDG 41), Eric MARTELLIERE, rappelle que le plan de formation est un document synthétique et prévisionnel accompagnant la politique des ressources humaines. Il détermine la planification des actions de formation obligatoires et facultatives. Il a donc vocation à formaliser l'ensemble des actions de formation susceptibles d'être menées pour faire évoluer les compétences internes et contribuer ainsi à améliorer l'efficience des missions proposées.

Monsieur le Président précise que l'objectif sous-jacent du plan de formation est d'améliorer le niveau d'expertise des missions proposées aux collectivités et établissements affiliés au CDG 41 et de favoriser, dans un contexte de plus en plus marqué par une forte complexité, la meilleure adéquation possible entre les compétences actuelles des agents du Centre de Gestion et celles exigées par la résolution des problématiques soumis par les collectivités et établissements affiliés.

Un premier plan de formation a été mis en œuvre pour la période 2024-2025 par délibération n°04.2024 du 15 février 2024, il convient d'en dresser un bilan puis de prévoir les nouveaux axes de formation et leurs objectifs pour l'Etablissement sur les deux années à venir.

Ce second plan de formation, pour la période 2026-2027, en annexe 11 de la présente délibération, a été établi à partir des souhaits et demandes de formations exprimés par les agents du Centre De Gestion de la Fonction Publique de Loir-et-Cher lors des entretiens professionnels de 2024 en prévision de l'année 2025.

Il n'a pas de caractère limitatif et d'autres formations peuvent être prévues après accord de l'autorité territoriale.

Les crédits afférents aux coûts de formation sont prévus au budget primitif de chaque exercice.

Les membres du Conseil d'Administration du Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher, après en avoir délibérée et à l'unanimité, décident :

- **d'approuver** le plan de formation 2026-2027 joint en annexe 11,
- **d'inscrire** au budget les crédits correspondants,

.../...

- **d'autoriser** le Président du Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher, ou son représentant, à signer toutes les pièces relatives à l'exécution de cette décision.

Fait et délibéré à La Chaussée-St-Victor,
Le 27 novembre 2025

Le Président,

CENTRE DE GESTION - FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE - DE LOIR-ET-CHER (41)

Eric MARTELLIERE

Publié ou notifié le : 2.12.2025
Exécutoire le : 2.12.2025

Le Président soussigné certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de l'acte

Le Président

CENTRE DE GESTION - FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE - DE LOIR-ET-CHER (41)

Eric MARTELLIERE

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20251127-59-2025-DE
Date de télétransmission : 02/12/2025
Date de réception préfecture : 02/12/2025

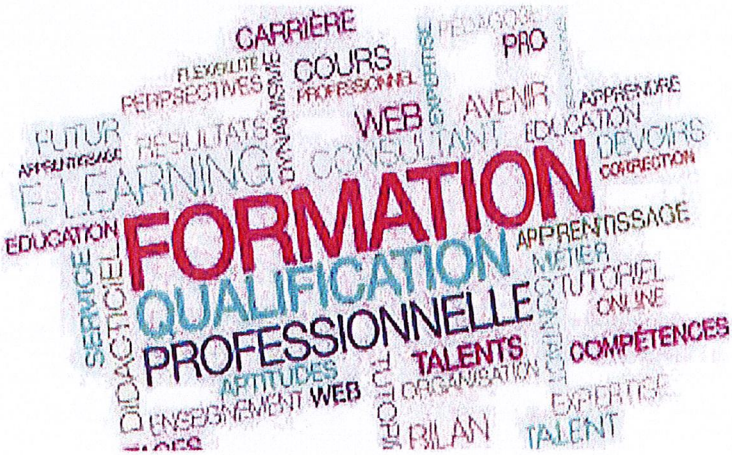
Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20251127-59-2025-DE
Date de télétransmission : 02/12/2025
Date de réception préfecture : 02/12/2025

Annexe 11

CENTRE DE GESTION
de la Fonction Publique Territoriale

PLAN DE FORMATION
2026-2027

2ème édition



Avis favorable du CST du 02.10.2025

Sommaire

LE MOT DU PRÉSIDENT

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20251127-59-2025-DE
Date de télétransmission : 02/12/2025
Date de réception préfecture : 02/12/2025

Très attaché à la formation professionnelle, je souhaite qu'elle vous permette, dans un établissement d'expertise pour nos Affilés :

- D'actualiser vos connaissances
- De développer de nouvelles compétences et une plus grande autonomie
- De vous adapter aux évolutions technologiques, organisationnelles ou socio-économiques
- D'acquérir une nouvelle qualification
- De vous préparer éventuellement à un changement d'activité ou vous maintenir dans l'emploi.

Les avantages en résultant sont nombreux, la formation me permet en effet de vous accompagner dans tout projet lié à votre pôle d'expertise et de vous motiver en valorisant vos compétences.

Pour aller plus loin dans cette démarche d'optimisation de vos compétences, ce plan de formation (2ème édition) est donc mis à votre disposition.

La formation est un argument de poids, en poste ou en recherche de poste, car elle renforce concrètement vos compétences, l'entretien professionnel vous permet clairement d'exprimer vos souhaits en la matière.

Il est à noter que le Centre de Gestion de le Fonction Publique de Loir-et-Cher a fait l'objet d'un contrôle récent de la Chambre Régionale des Comptes pour les années 2019 et suivantes.

A cette occasion, la politique des Ressources Humaines de l'Etablissement a été observée et le constat partagé est satisfaisant avec une prise en compte du budget consacré et du premier plan de formation élaboré pour la période 2024-2025.

Textes de référence

- Code Général de la Fonction Publique et notamment le Titre II : Formation professionnelle tout au long de la vie (L421-1 à L424-1)
- Loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, Chapitre Ier : Dispositions relatives à la formation professionnelle des agents territoriaux
- Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie

PREAMBULE

Les collectivités doivent élaborer un plan de formation depuis la loi du 12 juillet 1984, obligation confirmée par la loi n° 2007-209 du 19 février 2007. Dans l'esprit de la loi de 2007, le plan de formation représente l'axe central de la réforme, l'outil stratégique de mise en perspective et d'articulation de la professionnalisation des agents. L'élaboration de ce plan intègre la stratégie de formation dans le dialogue social. Tout en plaçant l'agent comme acteur principal de sa carrière et de son parcours professionnel, il opère la mise en adéquation des besoins de la collectivité avec les souhaits d'évolution professionnelle des agents.

Le plan de formation traduit la politique de formation de l'établissement dans un document formalisé.

Le plan de formation possède les caractéristiques suivantes :

- *Durée* : elle n'est pas réglementée, toutefois une durée de 2 ans permet d'effectuer une planification réaliste au regard de la taille de notre structure
- *Obligations statutaires* : la titularisation d'un agent est subordonnée à la réalisation de la Formation d'Intégration.
- *Adaptation au poste :* il favorise une bonne adaptation au poste de travail et permet une actualisation et un renforcement des compétences professionnelles dans le cadre d'une concertation entre les différents acteurs concernés (élus – direction – service RH – encadrants – agents – représentants du personnel).
- *Respect de* la réglementation en vigueur : il prévoit et accompagne les évolutions de l'établissement et de la législation. Il recense les actions de formation demandées par les agents dans le cadre de leur droit inscrit au compte personnel de formation (CPF).

Le plan de formation doit être :

- Soumis à l'avis du Comité Social Territorial du Centre de gestion pour les collectivités de moins de 50 agents
- Être transmis obligatoirement au CNFPT.

Le premier Plan de formation (2024-2025) arrivant à échéance le 31 décembre 2025, il convient d'en établir un bilan et de fixer les axes stratégiques de poursuite de la politique de formation initiée par l'Etablissement.

Ce plan de formation a été présenté au Comité Social Territorial du 2 octobre 2025.

I) L'INITIATIVE DE LA DEMANDE

Les formations peuvent être sollicitées par plusieurs acteurs :

✓ Initiative du Centre de Gestion :

- Les actions de formation obligatoires (les formations d'intégration et de professionnalisation)
- Les formations hygiène et sécurité
- Les formations d'adaptation au poste de travail.

✓ Initiative partagée de l'agent, du responsable hiérarchique et du Centre de Gestion :

- Les actions de formation de perfectionnement
- Les préparations aux concours et examens professionnels
- Les actions de lutte contre l'illettrisme.

✓ Initiative de l'agent :

- La formation personnelle : comme les formations de développement des compétences ou encore les formations de maintien des acquis, etc.
- Le compte personnel de formation (CPF) :

  Les formations réalisées au titre du CPF doivent permettre à l'agent de réaliser un projet d'évolution professionnelle.

  L'utilisation du compte personnel de formation porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle" (article 2 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017). Il peut ainsi s'agir de formations destinées à accéder à de nouvelles responsabilités ou à changer de cadre d'emplois ou de grade, à effectuer une mobilité professionnelle, par exemple pour changer de domaine de compétences ou s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle dans la fonction publique ou dans le secteur privé.

  Il peut s'agir aussi de formations de perfectionnement permettant l'acquisition de nouvelles compétences, de préparations aux concours et examens professionnels, d'actions de lutte contre l'illettrisme aboutissant à un certificat professionnel comme le Cléa.

II) LE CONTENU

Le Plan de Formation établit des prévisions concernant les actions de formation suivantes :

- ✓ Les formations d'intégration,
- ✓ Les formations de professionnalisation,
- ✓ Les formations de perfectionnement,
- ✓ Les formations de préparation aux concours et examens professionnels.

Le plan de formation n'a pas de caractère limitatif. D'autres formations peuvent être prévues en dehors du plan de formation.

Les statuts particuliers définissent la durée et les conditions de fractionnement des formations statutaires obligatoires.

Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale *(CNFPT)* est chargé de l'organisation et de la mise en œuvre des formations d'intégration et de professionnalisation. Il délivre, notamment, les attestations de formation.

Tableau récapitulatif des formations statutaires

	Nombre de jours	Quand ?
Formation d'intégration	♦Catégorie A et B : 10 jours ♦Catégorie C : 5 jours	Pendant la première année suivant la nomination (fonctionnaire) ou de contrat (contractuels)*
Formation de professionnalisation au premier emploi	♦Catégorie A et B : 5 à 10 jours ♦Catégorie C : 3 à 10 jours	Dans les deux ans suivant la nomination
Formation de professionnalisation tout au long de la carrière	♦Catégories A, B, C : 2 à 10 jours par période de 5 ans	Après la formation de professionnalisation au premier emploi
Formation de professionnalisation suite à l'affectation d'un poste à responsabilité	♦Catégories A, B, C : 3 à 10 jours	Dans les 6 mois suivant l'affectation

** Pour les agents contractuels recrutés sur un emploi permanent ouvert aux fonctionnaires, en application de l'article L-332-8 du Code Général de le Fonction Publique, avec un contrat d'une durée égale ou supérieure à 1 an et dans la première année de leur recrutement.*

III) BILAN DU PLAN DE FORMATION 2024-2025 – 1ère édition

Données consolidées :

- **Nombre d'agents présents au 31 décembre 2024** : 34 agents
- **Nombre d'agents formés en 2024** : 32 agents
- **Nombre de journées de formation suivies en 2024** : 149 journées dont 63 journées dispensées par le CNFPT (*principalement sur les antennes de Blois, Tours et Orléans*)

FOCUS

En 2024, 30 agents ont été formés à la manipulation des extincteurs, en partenariat avec le SDIS 41, permettant soit une première approche de la sécurité incendie, soit une actualisation des connaissances pour certains, pour garantir la sécurité des biens et des personnes au sein de l'établissement.

De plus, 15 agents ont suivi la formation *Premiers Secours en Santé Mentale* qui permet de mieux repérer les troubles en santé mentale, d'adopter un comportement adapté, d'informer sur les ressources disponibles, d'encourager à aller vers les professionnels adéquats et, en cas de crise, d'agir pour relayer au service le plus adapté.

En effet, nos professionnels, en contact direct et régulier avec les employeurs mais aussi les agents, peuvent être confrontés à des situations difficiles et complexes et faire face à de la souffrance mentale de la part de leurs interlocuteurs.

Dans un monde meilleur, il est aussi possible d'imaginer que ces mêmes agents peuvent désormais identifier d'éventuels comportements d'agents pouvant engendrer ce type de souffrance et en alerter la ou les personnes compétentes (hiérarchie, élus, ...)

Coûts 2024 : 21 491€ sur un budget alloué de 30 000€ *(hors frais de déplacement)*

- Cotisation CNFPT globale annuelle : 10 827 €
- Coût annuel des formations externes : 10 664 €
- Frais de déplacement et d'hébergement en 2025 : 3 023 €

Budget formation 2025 : 30 000€ *(hors frais de déplacement)*

Consommé au 30.06.2025 : 8 571 €

- Cotisation CNFPT : 5 359 €
- Coût des formations externes : 3 212 €

Certaines formations ne sont pas proposées par le CNFPT (ex : médecine professionnelle, élections professionnelles, spécificités en ressources humaines, diplôme infirmière en santé au travail...) : l'organisme choisi pour la qualité de ses formations pour notre établissement en matière de Ressources Humaines est *ADIAJ formation* et en ce qui

concerne le secteur de la médecine professionnelle, *Afometra*. Ces organismes ont un bon rapport qualité de formation / coût.

IV) LE PLAN DE FORMATION – 2ème édition

A – Etat des besoins

Ce recensement est issu des comptes-rendus des entretiens professionnels 2024, des sollicitations individuelles et des besoins des services exprimés tout au long de l'année en fonction, notamment, des actualités, des projets de l'établissement et des calendriers de certaines échéances triennales ou quadriennales par exemple.

Nombre d'agents concernés au 1er janvier 2025 : 33 agents

1- Sollicitations Collectives

- ✓ Formation aux premiers secours
- ✓ Formation sauveteur secouriste du travail

2- Sollicitations individuelles

DOMAINE DE COMPETENCES	FORMATIONS SOLLICITEES ET EFFECTUEES
Prévention des risques et secourisme	*Sécurité, Accessibilité et Sûreté dans les ERP, Fiche entreprise : outil de construction de la démarche de prévention, L'ergonomie et l'aménagement des postes de travail, Formation continue des assistants de prévention, Risques professionnels liés aux missions des archivistes, Prévention des risques professionnels liés aux fortes chaleurs*
Santé au travail	*Propreté des locaux de santé, TMS et travail, Délégation : quelles évolutions pour la pratique infirmière, Eco-anxiété au travail : prévenir et agir pour la santé mentale des agents, La sécurisation des Procès-Verbaux du Conseil médical, La gestion des situations d'inaptitude et de reclassement, Certificats et écrits du médecin du travail*
Finances et Comptabilité	*Loi de finances, Mise en place de comptabilité analytique, Le compte financier unique, Enjeux et stratégies d'élaboration du budget, Marchés publics*
Concours	*Contentieux des concours*
Ressources humaines	*Statut des contractuels, Les fondamentaux de la gestion des Ressources Humaines, Tenue du dossier individuel des agents, La gestion de la maitrise de l'absentéisme, La gestion des absences pour raison de santé, Renouvellement des actes d'engagement et leur transformation en CDI, Droit disciplinaire, Retraites : maitriser le processus des poly-pensionnés, Droit syndical, Conseil en organisation, Actualités Statutaires, Règles de cumul d'emploi et d'activité, Les positions statutaires, Les élections professionnelles, Irrégularités et modifications des actes d'engagement*
Communication	*La photo et la vidéo avec un smartphone pour un usage professionnel, Communication numérique et coordination, Rédaction pour le web, Les fondamentaux de l'écriture journalistique*
Management	*Encadrement d'une équipe au quotidien, Réussite de prise de fonction d'encadrant, Entretien professionnel : un acte de management, Mobilisation et cohésion d'équipe, Les fondamentaux de la pédagogie, Transition écologique au cœur de la pédagogie*
Fondamentaux et compétences transversales	*Intelligence artificielle, Actualités du métier de Secrétaires Généraux de Mairie, Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle, Rédaction et contrôle des actes administratifs, Intelligence émotionnelle, Statut de la Fonction Publique, Techniques pour une rédaction claire et efficace, Lecture rapide et efficace*
Maitrise des logiciels métiers	*MEDTRA, CIRIL RH et Finances, Site emploi public, AGIRHE concours, Altaïs, Arketeam*

Cette liste est non-exhaustive et peut être amenée à évoluer dans le détail des formations demandées.

3- Formations diplômantes

- ✓ Diplôme Inter-Universitaire en Santé au Travail (DIUST) : Cette formation diplômante permet aux infirmiers et infirmières diplômé·e·s d'État d'acquérir des connaissances complémentaires et spécifiques à l'exercice en service de prévention et santé au travail.

➢ **L'état des besoins comprend également, pour les trois catégories de la fonction publique (A, B, C) les tests de positionnement, les préparations au concours et examens professionnels et les dispositifs tremplins.**

B – Objectifs et axes de formation

Ce deuxième plan de formation fixe le programme prévisionnel 2026-2027 des actions de formation de l'Etablissement, ceci dans le but de développer les compétences des agents et ainsi maintenir une adéquation avec les évolutions de leur emploi et les projets de l'établissement.

Le plan de formation n'est pas limitatif, d'autres formations peuvent être prévues en dehors du plan de formation en cours d'année en tenant compte du budget de formation prévu pour l'année.

L'ensemble des formations pourront revêtir un format différent afin de s'adapter à chacun, aux pratiques des organismes de formation et également aux nécessités de service : en présentiel, à distance, mixtes (alliant présentiel et temps de travail à distance) ou sous forme de Webinaires.

Le plan de formation biennal du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loir-et-Cher est construit en 4 axes majeurs :

- *Axe 1 : Garantir l'accès aux formations statutaires obligatoires :* Favoriser l'intégration des nouveaux agents, adapter les agents à l'emploi et au maintien des compétences.
- *Axe 2 : Développer les compétences professionnelles et favoriser le développement des usages numériques :* Développer les compétences métiers et transversales, développer l'acquisition des compétences sur les outils numériques et maitriser les logiciels métiers.
- *Axe 3 : Favoriser l'évolution professionnelle des agents :* Préparer les concours et examens professionnels, accompagner les projets d'évolution professionnelle.
- *Axe 4 : Garantir la sécurité au travail et prévenir les risques psychosociaux :* Garantir l'amélioration des conditions de travail et préserver la santé physique ou morale de tout agent au travail.

Pour tout renseignement :

Laëtitia GANDOUIN
Responsable des Ressources Humaines
02 54 56 28 52
l.gandouin@cdg41.org