



Extrait du registre des délibérations

Le Président soussigné, certifie que le présent acte  
reçu par le représentant de l'État le 25/6/2025  
et publié le : 27/6/2025 est exécutoire.

Séance du mercredi 18 juin 2025

**Délibération n° 99\_2025\_063**  
**Plan de formation pluriannuel 2025-2026 des agents de Cœur de France**

Le Conseil communautaire s'est réuni le mercredi 18 juin deux mille vingt-cinq à dix-huit heures, salle des Actes de l'Hôtel de Ville de Saint-Amand-Montrond.

<u>COMMUNES</u>	<u>TITULAIRES</u>	<u>REPLAÇANTS</u>
<b>ARPHEUILLES</b>	Monsieur Pascal AUGENDRE	
<b>BESSAIS-LE-FROMENTAL</b>	Monsieur Serge AUDONNET	
<b>BOUZAIS</b>	Monsieur Olivier PARILLAUD	
<b>BRUERE-ALLICHAMPS</b>	Monsieur Roger DAGHER	
<b>CHARENTON-DU-CHER</b>	Monsieur Pascal AUPY Madame Colette PY	
<b>COLOMBIERS</b>	Monsieur Daniel BÔNE	
<b>COUST</b>	Monsieur Pascal COLLIN	
<b>DREVANT</b>	Monsieur Patrick BIGOT	
<b>FARGES-ALLICHAMPS</b>	Madame Édith MICHELIC	
<b>LA CELLE</b>	Monsieur Philippe AUZON	
<b>LA GROUTTE</b>	Monsieur Philippe PERRICHON	Pouvoir à Patrick BIGOT
<b>MARÇAIS</b>	Madame Michelle RIVET	
<b>MEILLANT</b>	Madame Marie-Claude JULIEN	
<b>NOZIÈRES</b>	Monsieur Franck DAUMIN	Pouvoir à Yann CADIER
<b>ORCENAI</b>	Monsieur Yann CADIER	
<b>ORVAL</b>	Madame Clarisse DULUC Monsieur Alain ANDRIAU	
<b>SAINT-AMAND-MONTROND</b>	Madame Françoise GONNET	Absente
	Monsieur Emmanuel RIOTTE	
	Madame Jacqueline CHAMPION	
	Monsieur Francis BLONDIEAU	
	Madame Florence COMBES	Pouvoir à Jacqueline CHAMPION
	Monsieur Geoffroy CANTAT	Pouvoir à Emmanuel RIOTTE
	Madame Isabelle CHAPUT	Pouvoir à Francis BLONDIEAU
	Monsieur Raphaël FOSSET	Pouvoir à Philippe MARME
	Madame Sophie CUINIÈRES	
	Monsieur Lionel DELHOMME	Pouvoir à Sophie CUINIÈRES
	Madame Malika LACH-HAB	Pouvoir à Noura ANGLADE
	Monsieur Didier DEVASSINE	
	Madame Noura ANGLADE	
	Monsieur Philippe MARME	
	Madame Sandrine KOSTADINOV	Pouvoir à Didier DEVASSINE
	Madame Marie BLASQUEZ	
	Monsieur Yves PURET	
	Madame Sylvie OLIVIER	
<b>SAINT-PIERRE-LES-ÉTIEUX</b>	Monsieur Gérard MARTEAU	Remplacé par Bernadette MERIEL
<b>VERNAIS</b>	Monsieur Charles ADOLPH	

Membres en exercice : 38  
Membres présents : 28  
Membres votants : 37

Secrétaire de séance : Pascal COLLIN

Date de la convocation : 5 juin 2025  
Date de l'affichage : 5 juin 2025

Accusé de réception en préfecture  
018-200036135-20250618-992025063-DE  
Date de télétransmission : 25/06/2025  
Date de réception préfecture : 25/06/2025

# Extrait du Registre des délibérations

Séance du mercredi 18 juin 2025

Délibération n° 99\_2025\_063

## Plan de formation pluriannuel 2025-2026 des agents de Cœur de France

Monsieur Emmanuel RIOTTE, présente ce dossier.

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 introduisant le droit à la formation pour les agents de la fonction publique territoriale ;

Vu la loi du 19 février 2007 déterminant les différents types de formation offerts aux agents territoriaux et instaurant l'obligation pour les collectivités territoriales de réaliser un plan de formation ;

Vu les lignes directrices de gestion de la Communauté de communes Cœur de France ;

Vu l'avis favorable du Comité social territorial réuni en séance le 19 mai 2025 ;

Considérant que, outre son caractère obligatoire, le plan de formation est un outil stratégique visant à concilier les demandes des agents au regard des priorités définies par la collectivité et à anticiper les mouvements de personnel ;

Considérant que Cœur de France a bâti son plan de formation pour les années 2025 et 2026 (*joint à la synthèse*) ;


Considérant que ce document a pour objectif de répondre aux évolutions de la collectivité et de répondre aux demandes et besoins des agents s'articulant autour de 6 axes principaux :

- Garantir aux agents le suivi des formations statutaires obligatoires
- Accompagner les mutations de l'environnement territorial
- Soutenir la mise en œuvre des projets de la collectivité
- Accompagner les parcours professionnels
- Management
- Veiller à l'hygiène et la sécurité et à la qualité de vie au travail

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide**

- de mettre en œuvre de plan de formation 2025 – 2026, *ci-joint*,
- d'autoriser Monsieur le Président à signer tout document relatif à ce dossier.

---



Président  
Daniel BÔNE



Secrétaire de séance  
Pascal COLLIN



# PLAN DE FORMATION

**ANNÉES 2025 - 2026**

Soumis au Comité technique du

Approbation du Conseil communautaire en date du

Accusé de réception en préfecture  
019-200036135-20250618-992025063-DE  
Date de télétransmission : 25/06/2025  
Date de réception préfecture : 25/06/2025

## Table des matières

<b>Préambule</b> .....	3
<b>Contexte</b> .....	3
<b>Les choix méthodologiques</b> .....	4
<b>Les acteurs</b> .....	4
<b>Politique de formation</b> .....	5
<b>I. Les formations obligatoires</b> .....	5
A. Les formations obligatoires statutaires .....	5
B. Les formations obligatoires en hygiène et sécurité .....	5
<b>II. Formations facultatives</b> .....	5
A. Formation de perfectionnement .....	5
B. Préparations aux concours et examens.....	6
C. Fondamentaux rédactionnels.....	6
<b>III. Thématiques retenues</b> .....	6
<b>Récapitulatif des actions envisagées</b> .....	7
<b>Apprentissage</b> .....	17
<b>Budget</b> .....	17
<b>ANNEXE : Organigramme de Cœur de France</b> .....	18

## Préambule

Depuis le 1er janvier 2019, dans le secteur privé, le plan de développement des compétences remplace le plan de formation. C'est sans doute une terminologie plus précise qui annonce une plus grande prise en compte du parcours professionnel dans ce document structurant.

Le présent plan de formation de la Communauté de communes Cœur de France est le cadre qui permet de définir les grandes orientations de formation. Ces formations, liées aux compétences exercées par l'EPCI, ont pour objet l'adaptation au poste de travail et à la capacité à occuper un emploi. Mais ce plan se veut aussi un outil essentiel pour le développement des compétences de chacun.

Il est souhaitable que chacun puisse s'inscrire dans un parcours pédagogique global, construit pour répondre à un objectif (de carrière) défini. Pour cela l'objectif professionnel de chacun doit être connu et assumé.

Ainsi donc, le plan de formation est à la fois un outil stratégique et une démarche dynamique. Il permet de :

- traduire des compétences clés à développer au regard de la stratégie de l'EPCI ;
- comprendre des situations présentes et anticiper des changements organisationnels à venir.

Ce plan de formation 2025-2026 préfigure la mise à disposition pour chacun de livret individuel de formation qui, outre son utilité lors des entretiens professionnels, doit permettre à chaque agent d'être « acteur » de son parcours professionnel.

## Contexte

Le Plan de formation est un outil stratégique visant à concilier les demandes des agents au regard des priorités définies par la collectivité et à anticiper les mouvements de personnel.

Cœur de France a décidé de poursuivre sa volonté de formation des agents afin de leur permettre d'accomplir leurs missions par la consolidation de compétences, l'acquisition de nouvelles, l'accroissement de leur professionnalisme, la capacité à réagir et innover...

Dans la continuité des lignes directrices de gestion et du règlement de formation, ce plan traduit l'ambition d'amélioration continue du service public en anticipant ses évolutions et s'articule autour de 6 axes principaux :

- Garantir aux agents le suivi des formations statutaires obligatoires
- Accompagner les mutations de l'environnement territorial
- Soutenir la mise en œuvre des projets de la collectivité
- Accompagner les parcours professionnels
- Management
- Veiller à l'hygiène et la sécurité et à la qualité de vie au travail

Ce plan de formation ne limite toutefois pas les formations des agents à celles répertoriées dans le présent document. Si de nouveaux besoins se font sentir au cours des 2 années, les demandes seront

Accusé de réception en préfecture  
018-200036135-20250618-992025003-DE  
Date de télétransmission : 25/06/2025  
Date de réception préfecture : 25/06/2025

## Les choix méthodologiques

Ils ont été les suivants :

- Rencontres avec la Direction générale afin de déterminer les priorités de la collectivité
- Recueil des demandes collectives auprès des Directeurs en fonction des projets en cours ou devant être développés
- Recueil des besoins individuels ou collectifs en matière de prévention-sécurité auprès du Conseiller de prévention de l'EPCI
- Recueil des demandes individuelles sur la base des entretiens individuels menés auprès de tous les agents de la Communauté de communes. Le taux de réponse est ainsi proche des 100%
- Recensement des besoins en matière de formations obligatoires

Les demandes de formation, tant individuelles que collectives, ont ensuite été soumises à l'arbitrage de l'autorité territoriale au regard des priorités de la collectivité en la matière ainsi que du contexte budgétaire contraint. Le croisement de ces différentes informations a permis de déterminer les grands axes du plan de formation biennuel de la Communauté de communes Cœur de France.

## Les acteurs

Plusieurs personnes interviennent dans le champ de la formation professionnelle.

**En interne :**

- Le directeur général des services et les directeurs de pôles : ils définissent et valident, après échanges, les objectifs de formation, tant collectifs et qu'individuels. Ils donnent un avis motivé sur les demandes de formations payantes.
- Le supérieur hiérarchique : son principal rôle est de veiller à ce que les attentes de la collectivité soient déclinées en proposition de formation à l'agent. Il aide à construire le parcours de développement de compétences de l'agent et met également en perspective ses souhaits d'évolution professionnelle, notamment à l'occasion de l'entretien professionnel annuel. Il formule un avis motivé sur la demande de l'agent.
- Le conseiller formation : il est l'interlocuteur qui conseille les agents dans l'élaboration de leurs projets d'évolution professionnelle. Il pilote la mise en œuvre du plan de formation en lien avec les directions opérationnelles, la direction générale, et les élus, de l'élaboration à l'inscription. Il est en lien avec les différents partenaires extérieurs.
- Le conseiller de prévention : Il examine les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail des agents.

**En externe :**

Le principal partenaire est le CNFPT (Centre national de la fonction publique territoriale). Le recours à un autre organisme de formation reste possible dès lors que les formations sollicitées ne sont pas prévues au catalogue du CNFPT ou ne satisfont pas aux objectifs fixés.

En matière de formations ciblées autour des métiers, et de façon non exhaustive, Tourisme O Centre propose des formations orientées vers les métiers du tourisme et Dev'up permet de former aux spécificités liées aux métiers du développement économique.

## Politique de formation

Le plan de formation s'articule autour de plusieurs grands axes.

### I. Les formations obligatoires

La priorité de la collectivité est de répondre aux obligations légales en matière de formation. La collectivité doit répondre à deux types d'obligation :

#### A. Les formations obligatoires statutaires

- Intégration :
  - 5 jours pendant la première année suivant la nomination, pour les agents de catégorie C ;
  - 10 jours pendant la première année suivant la nomination, pour les agents de catégorie A et B
- Professionnalisation
  - au 1<sup>er</sup> emploi :
    - entre 3 et 10 jours dans les 2 ans suivant la nomination pour les agents de catégorie C
    - entre 5 et 10 jours dans les 2 ans suivant la nomination pour les agents de catégorie A et B
  - pour prise de poste à responsabilité : entre 3 et 10 jours dans les 6 mois suivant la nomination dans un poste à responsabilité
  - Tout au long de la carrière : entre 2 et 10 jours par périodes de 5 ans

#### B. Les formations obligatoires en hygiène et sécurité

- Formation continue obligatoire du conseiller de prévention
- Actualisation des formations aux premiers secours (PSC1, manipulation d'extincteurs)

### II. Formations facultatives

#### A. Formation de perfectionnement

Ces formations ont les mêmes objectifs que les formations de professionnalisation. Elles sont classées dans le « **de perfectionnement** » dès lors que les obligations de professionnalisation sont remplies.

Accusé de réception en préfecture  
018-200036135-20250618\_0125063  
Date de télétransmission : 25/06/2025  
Date de réception préfecture : 25/06/2025

## B. Préparations aux concours et examens

Les dispositifs de préparation aux concours et examens sont ouverts à tous les agents (fonctionnaires et contractuels), pour permettre les évolutions de carrière.

La collectivité, bien qu'encourageant la mobilité et l'évolution professionnelle, rappelle que les préparations aux concours et examens professionnels demandent un investissement important en temps, qui n'est pas toujours compatible avec les exigences des services.

C'est pourquoi, les demandes de préparation concours et examens professionnels sont analysées avec attention et validées en fonction de plusieurs critères, notamment la cohérence entre le concours ou l'examen visé et les caractéristiques du poste occupé.

## C. Fondamentaux rédactionnels

Ces formations ont pour objectif de mener une politique visant à permettre aux agents d'améliorer leurs écrits, voire de lever des barrières de langage et, si besoin, de lutter contre l'illettrisme au sein de la collectivité.

Les agents titulaires et non titulaires sur des emplois permanents peuvent en bénéficier. Elles sont suivies à l'initiative de l'agent ou de la collectivité, au regard des nécessités de service.

## III. Thématiques retenues

La collectivité souhaite encourager le développement des compétences et s'est attachée, cette année encore, à répondre positivement à l'ensemble des demandes de formation des agents (lorsqu'elles avaient un lien direct avec le poste), dans la limite des budgets alloués à la formation.

Les thématiques qui sont ressorties sont :

- Développement « métiers »
  - Accueil
  - Finances & contrôle de gestion
  - Marchés publics
  - Communication
  - Technique
  - Urbanisme & habitat
  - Métiers du tourisme
  - Ressources humaines et assurances
- Outils numériques et informatique
- Management
- Prévention - sécurité
- Thématiques transversales

## Récapitulatif des actions envisagées

Thèmes	Objectifs	Durées	Publics	Types d'action	Organismes	Coût
<b>Formation d'intégration</b>						
Formation d'intégration	Acquérir des connaissances relatives à l'environnement professionnel, notamment organisation et fonctionnement des collectivités territoriales, services publics locaux, déroulement de carrière	5 jours (2+3)	2 agents (C) accueil 1 agent (B) développement économique 1 agent (A) évaluation et D. Durable	Formation obligatoire d'intégration	CNFPT	-
<b>Total</b>		<b>5 jours</b>	<b>4 agents</b>			

<b>Préparation concours</b>						
Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe	Acquisition des connaissances, méthodologie et entraînement au concours	10 jours	1 agent : accueil	Prépa	CNFPT	-
Rédacteur	Acquisition des connaissances, méthodologie et entraînement au concours	7 jours	1 agent : tourisme	Prépa	CNFPT	-
Rédacteur principal 2 <sup>ème</sup> classe	Acquisition des connaissances, méthodologie et entraînement au concours	6 jours	1 agent : développement économique	Prépa	CNFPT	-
		6 jours		Tremplin avant prépa		
<b>Total</b>		<b>29 jours</b>	<b>3 agents</b>			

Accusé de réception en préfecture  
018-200036135-20250618-292025063-DE  
Date de télétransmission : 25/06/2025  
Date de réception préfecture : 25/06/2025

### Formations de spécialités

Intitulés des formations	Objectifs	Durées	Agents concernés	Types de formations	Organismes	Coût
<b>Accueil</b>						
Accueil physique et téléphonique en collectivité territoriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les enjeux de la fonction accueil au service de sa collectivité et des usagers</li> <li>- S'approprier les rôles et missions du chargé d'accueil</li> <li>- Utiliser des méthodes et outils pour un accueil physique et téléphonique efficace et de qualité</li> </ul>	2 jours	1 agent (C) accueil	FPTLC	CNFPT	-
Gestion du stress en situation d'accueil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre les mécanismes du stress pour agir sur son comportement</li> <li>- Améliorer son efficacité professionnelle</li> </ul>	3 jours	1 agent (C) accueil	FPTLC	CNFPT	-
Gestion de l'agressivité et des conflits en accueil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier et gérer une situation conflictuelle</li> <li>- Prévenir et anticiper l'escalade</li> <li>- Développer une attitude empathique</li> <li>- Récupérer son calme après une incivilité, une agressivité</li> </ul>	1 jour	1 agent (C) accueil	FPTLC	Union régionale des professionnels de santé	-
L'organisation des archives dans les collectivités territoriales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les principes de base de collecte des archives et leur cadre légal</li> <li>- Connaître les principes de gestion courante des archives</li> <li>- Gérer et organiser l'archivage, la conservation et la communication des documents administratifs</li> <li>- Définir et mettre en œuvre un classement adapté, efficace et accessible</li> </ul>	3 jours	1 agent (C) accueil	FPTLC	CNFPT	-
Optimiser sa posture d'accueil	Optimiser sa posture d'accueil et de commercialisation (juridique, obligations légales vente boutique)	2 jours	1 agent (C) tourisme	FPP	Tourisme O Centre	150 €
<b>Marchés publics</b>						
Les marchés publics pour non-initiés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer la réglementation en vigueur relative aux marchés publics</li> <li>- Choisir la procédure la mieux adaptée aux besoins identifiés</li> <li>- Repérer les étapes du déroulement d'une procédure simple</li> </ul>	3 jours	1 agent (A) développement économique	FPTLC	CNFPT	-

## Finances & comptabilité et contrôle de gestion

Les bases des finances publiques	- Acquérir les principes de la comptabilité publique - Représenter le cycle budgétaire et en appliquer les phases d'élaboration et d'exécution	2 jours	1 agent (C) du pôle eau et environnement	FPTLC	CNFPT	-
Fiscalité	Comptabiliser les recettes fiscales et exploiter le document « edet »	0,5 jour	1 agent (C) pôle finances	FPTLC	DGFIP	-
CLECT : Maîtriser les aspects financiers, comptables et managériaux des transferts de compétences et de moyens	Maîtriser les aspects financiers, comptables et managériaux des transferts de compétences et de moyens	2 jours	1 agent (C) pôle finances	Formation non programmée actuellement	CNFPT	-
Projet de loi de finances : quels impacts pour les budgets locaux ?	Connaître les dispositions du projet de loi de finances et anticiper leurs conséquences pour les budgets locaux	1 jour	1 agent (A) direction générale 1 agent (B) direction ressources	FPTLC FPPR	CNFPT	-
Budget et finances publiques	Connaître les règles d'élaboration et d'exécution du budget d'une collectivité	4 jours	1 agent (B) direction ressources	FPTLC	CNFPT	-
Les aides publiques aux entreprises : mode d'emploi	- Connaître les outils financiers nécessaires à toute action économique territoriale - Appliquer les outils d'ingénierie financière - Instruire des demandes d'aides publiques	3 jours	1 agent (A) développement économique	FPTLC	CNFPT	-
Data pour les finances publiques et expertise et contrôle de gestion	Maîtriser l'exploitation des données pour l'exercice du contrôle de gestion	1 ou 2 jours	1 agent (B) contrôle de gestion	FPP	A définir	
<b>Technique</b>						
La rénovation énergétique des bâtiments	Mettre en œuvre un projet de rénovation énergétique de son patrimoine bâti	3 jours	1 agent (C) pôle eau et environnement	FPTLC	CNFPT	-
Bases du traitement des eaux usées	Connaître les fondamentaux du traitement des eaux usées	2 jours	1 agent (C) pôle eau et environnement	FPTLC	CNFPT	-

<p>Les revêtements urbains : techniques, usages et innovations face aux enjeux climatiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les produits adaptés pour les revêtements des sols urbains et de leurs aménagements connexes</li> <li>- Maîtriser leurs caractéristiques, leurs particularités, leurs domaines d'emploi</li> <li>- Intégrer des innovations et les impacts sur le changement climatique aux solutions recherchées et retenues</li> <li>- Intégrer la dimension environnementale (transition écologique et énergétique, développement durable, changement climatique) et notions de coût</li> </ul>	3 jours	1 agent (C) pôle eau et environnement	FPTLC	CNFPT	-
<b>Communication</b>						
<p>Communication sur les réseaux sociaux</p>	<p>Appréhender une communication adaptée aux réseaux sociaux</p>	2 jours	1 agent (B) tourisme	FPP	CNFPT	-
<p>La communication institutionnelle : contexte juridique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les risques juridiques liés à la communication publique territoriale</li> <li>- Appliquer les règles de droit spécifiques à la communication publique (presse, multimédia, image, période pré-électorale</li> <li>- Prévenir les risques contentieux</li> </ul>	2 jours	1 agent (B) direction ressources	FPPR	CNFPT	-
<p>Visuels pertinents pour dynamiser ses présentations et améliorer sa communication</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construire les bases d'une bonne communication visuelle</li> <li>- Choisir le support visuel adapté à ses objectifs et au public cible</li> </ul>	2 jours	1 agent (c) accueil	FPTLC	CNFPT	-
<p>Réalisation de photos et vidéos avec son smartphone pour valoriser son activité</p>	<p>Réaliser des photos et des vidéos avec son smartphone pour valoriser son activité</p>	2 jours	1 agent (C) tourisme	FPP	Tourisme O Centre	150 €
<b>Urbanisme &amp; habitat</b>						
<p>La demande de logement social : traitement, attribution et droit au logement opposable</p>	<p>Identifier le cadre légal de gestion des attributions des logements sociaux, identifier le rôle, les enjeux et contraintes des acteurs intervenant dans la chaîne de l'attribution, être en capacité de piloter ou contribuer à la mise en œuvre d'une politique territoriale d'attributions des logements sociaux</p>	3 jours	1 agent (B) pôle urbanisme & habitat	FPTLC	CNFPT	-

L'accompagnement des projets de développement des énergies renouvelables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expliquer les enjeux locaux et évaluer la pertinence du développement des énergies renouvelables au sein d'un projet de développement territorial</li> <li>- Identifier les rôles potentiels de la collectivité dans un projet et mobiliser les financements et partenaires locaux</li> </ul>	3 jours	1 agent (B) pôle urbanisme & habitat	FPTLC	CNFPT	-
Stratégie d'intervention sur l'habitat privé dans les centres anciens	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervenir en centre ancien, établir et piloter un projet d'intervention sur l'habitat privé au service d'une stratégie urbaine globale</li> <li>- Identifier les typologies des quartiers anciens, structures du parc privé</li> <li>- Identifier les acteurs, les grands enjeux d'intervention, les opération revitalisation du territoire et programme nationaux (action cœur de ville, petites villes de demain)</li> <li>- Comprendre les risques pour la santé ou la sécurité des occupants</li> <li>- Traiter les copropriétés en centre ancien</li> </ul>	3,5 jours	1 agent (B) pôle urbanisme & habitat	FPTLC	CNFPT	-
La mise en œuvre du PLU ou PLUi et ses évolutions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situer le PLU ou le PLUi par rapport aux autres documents d'urbanisme et appréhender les relations entre eux</li> <li>- Mettre la procédure adaptée pour faire évoluer le PLU(i)</li> <li>- Mobiliser les outils et développer les actions pour décliner de manière opérationnelle le projet d'aménagement et de développement durable</li> </ul>	3 jours	1 agent (B) pôle urbanisme & habitat	FPTLC	CNFPT	-
La définition et l'élaboration d'une stratégie foncière	Appréhender l'élaboration d'une politique foncière dans toutes ses composantes (objectifs, programmes, outils et partenaires) à partir d'une analyse des enjeux et phénomènes fonciers	3 jours	1 agent (B) pôle urbanisme & habitat	FPTLC	CNFPT	-
La conduite d'une démarche d'élaboration ou de révision d'un document d'urbanisme : animation et posture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mener une démarche d'élaboration ou de révision d'un document d'urbanisme</li> <li>- Mobiliser les acteurs et les parties prenantes en adaptant sa posture</li> </ul>	2 jours	1 agent (B) pôle urbanisme & habitat	FPTLC	CNFPT	-

Accusé de réception en préfecture  
018-200036135-20250618-992025063-DE  
Date de télétransmission : 25/06/2025  
Date de réception préfecture : 25/06/2025

Métiers du tourisme							
Les acteurs du tourisme, leurs partenariats et la mise en œuvre des stratégies touristiques locales	Mettre en œuvre un projet de rénovation énergétique de son patrimoine bâti local	3 jours	1 agent (A) développement économique	FPTLC	CNFPT	-	
Personnaliser et valoriser son offre de groupe	Acquérir les outils pour développer les actions de commercialisation de séjours	2 jours	1 agent (C) tourisme	FPP	Tourisme O Centre	300 €	
Veille juridique	Maîtriser les règles juridiques et fiscales des Meublés de Tourisme	2 jours	1 agent (C) tourisme	FPP	Tourisme O Centre	300 €	
Outils numériques et informatiques							
Utilisation du logiciel QGIS : initiation	- Découvrir et prendre en main le logiciel QGIS - Effectuer des traitements de base à partir du logiciel	3 jours	1 agent (C) pôle eau et environnement	FPTLC	CNFPT	-	
Intelligence artificielle et gouvernance de la data des collectivités territoriales	Mettre en œuvre un projet de gouvernance de la donnée et d'intelligence artificielle en appréhendant les enjeux, la problématique et son impact dans l'organisation des services de la collectivité	2 jours	1 agent (A) direction générale	FPP	CNFPT	-	
Intelligence artificielle et management des systèmes d'information des collectivités territoriales	S'appuyer sur l'intelligence artificielle pour manager les systèmes d'information des collectivités territoriales	2 jours	1 agent (A) direction générale	FPP	CNFPT	-	
Word press	Savoir utiliser l'outil Word press en administration et édition pour site internet	2 jours	2 agents (C et B) office de tourisme	FPP	Iris interactive	200 €	
Microsoft Office 365	Découvrir le nouvel environnement de travail et gagner en productivité grâce au travail collaboratif et au partage d'informations	2 jours	2 agents (C) finances / tourisme 2 agents (B) direction territoire / ressources humaines	FPTLC	CNFPT	-	
Logiciel Tourinsoft	Evolution et mise à jour	1	1 agent (C) office de tourisme	FPP	Tourisme O Centre	150 €	

Outlook 2016 – Niveau 3 utilisateur avancé	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se familiariser avec les options d'organisation de réunions avec d'autres utilisateurs ainsi qu'avec les options de réponses à ces invitations</li> <li>- Apprendre à attribuer des tâches à d'autres et à suivre leur avancement</li> <li>- S'exercer à l'importation et à l'exportation d'éléments</li> <li>- Se consacrer à la délégation et au partage d'informations</li> <li>- Manipuler des fichiers de données et créer des formulaires personnalisés</li> </ul>	2 jours	1 agent (C) tourisme	FPTLC	CNFPT	-
Utilisation de la borne tactile	Maîtriser l'organisation et savoir publier des supports sur la borne tactile	0,5	1 agent (C) accueil 1 agent (C) Chargé des séances 1 agent (B) Systèmes Informatiques 1 agent (B) Direction ressources	FPTLC	Cartelmatic	360 €
<b>Ressources humaines - Assurances</b>						
La gestion du temps de travail : réglementation et application	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer la réglementation du temps de travail</li> <li>- Identifier les conséquences organisationnelles</li> <li>- Comprendre le contexte juridique, l'organisation et le fonctionnement de l'assurance</li> <li>- Identifier les risques assurables et sensibiliser les acteurs publics aux notions de risques et de responsabilités</li> <li>- Reconnaître les clés de lecture des contrats d'assurance</li> <li>- Rédiger des contrats garantissant les intérêts de la collectivité</li> </ul>	1 jour	1 agent (B) RH	FPTLC	CNFPT	-
Les collectivités et les assurances : les fondamentaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les risques assurables et sensibiliser les acteurs publics aux notions de risques et de responsabilités</li> <li>- Reconnaître les clés de lecture des contrats d'assurance</li> <li>- Rédiger des contrats garantissant les intérêts de la collectivité</li> </ul>	2 jours +1 jour	1 agent (B) RH	FPTLC	CNFPT	-
Le RGPD appliqué aux ressources humaines	Connaître les règles du RGPD applicables aux ressources humaines.	1 jour	1 agent (B) RH	FPTLC	CNFPT	-
<b>Management</b>						
Cycle sur le management	Approfondir ses connaissances et mises en situations	2 ou 3 jours	1 agent (B) direction ressources		A définir	

L'animation, la direction et la mobilisation de son service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repérer les éléments clés pour donner sens et valeurs à ses actes de management</li> <li>- Déterminer des pistes d'actions pour renforcer cohésion et dynamisme de service</li> <li>- Identifier les ressources pour accompagner les collaborateurs dans le changement</li> <li>- Se positionner et s'affirmer dans ses nouvelles fonctions :</li> <li>- Identifier le rôle et le positionnement d'un cadre intermédiaire, appréhender les enjeux spécifiques du management intermédiaire, identifier les points de vigilance et les conditions de réussite d'une prise de fonction sereine, efficace et contributive aux projets de la collectivité</li> </ul>	2 jours	1 agent (B) direction ressources	FPPR	CNFPT	-
Le rôle et le positionnement en tant que responsable de service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les acteurs et partenaires de l'Union européenne pour les territoires</li> <li>- Appréhender le fonctionnement des institutions européennes et analyser leur processus décisionnel</li> <li>- Repérer la place des collectivités dans ce processus et les relais à Bruxelles</li> <li>- Appréhender les moyens d'anticiper et d'agir</li> <li>- Investir la stratégie de la programmation 2021-2027</li> </ul>	2 jours	1 agent (A) développement économique	FPTLC	CNFPT	-

### Transversalité

La place des collectivités dans les Institutions et politiques européennes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les situations de communication orale et leurs enjeux</li> <li>- Concevoir et structurer son intervention, ses arguments et sa stratégie</li> <li>- Adapter sa communication aux situations professionnelles, aux interlocuteurs, pour renforcer l'adhésion autour de ses projets</li> </ul>	3 jours	1 agent (A) direction générale	FPTLC	CNFPT	-
La maîtrise de son argumentation orale pour convaincre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser ses idées pour mettre en valeur son projet et aller à l'essentiel</li> <li>- Savoir structurer une présentation efficace de son projet</li> <li>- Susciter l'intérêt des interlocuteurs en moins de 2 minutes</li> </ul>	3 jours	1 agent (B) direction ressources	FPPR	CNFPT	-
Le pitch : convaincre rapidement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les situations de communication orale et leurs enjeux</li> <li>- Concevoir et structurer son intervention, ses arguments et sa stratégie</li> <li>- Adapter sa communication aux situations professionnelles, aux interlocuteurs, pour renforcer l'adhésion autour de ses projets</li> </ul>	3 jours	1 agent (A) développement économique	FPPR	CNFPT	-

Services d'intérêt général dans un contexte européen : enjeux et pratiques	Connaître le cadre réglementaire et les définitions des aides d'Etat et des SIEG	2 jours	1 agent (A) direction générale	FPTLC	CNFPT	-
La lecture rapide et efficace	- Développer une efficacité de lecture : vitesse/compréhension - S'approprier une méthode et l'appliquer - Transposer les stratégies de lecture aux besoins professionnels	3 jours	1 agent (A) développement économique	FPPR	CNFPT	-
Amélioration de ses écrits	Rédiger des écrits clairs, précis, structurés.	2 jours	1 agent (C) Chargé des séances	FPTLC	CNFPT	-
Le fonctionnement et le suivi du conseil (municipal)	- Maîtriser les dispositions réglementaires relatives à la préparation et à l'organisation des séances - Assurer le suivi des séances de conseil - Travailler sa qualité de présence - Savoir identifier ses ressources personnelles pour s'affirmer - Améliorer sa concentration et l'écoute de soi-même et des autres	2 jours	1 agent (C) Chargé des séances	FPTLC	CNFPT	-
Le développement de la confiance en soi	- Connaître et mettre en œuvre les principes de la communication interpersonnelle - Adapter son positionnement en fonction de l'interlocuteur et des enjeux - Réagir efficacement dans une relation	3 jours	1 agent (c) accueil	FPTLC	CNFPT	-
La communication et les relations professionnelles	- Développer ses capacités à la prise de parole - Savoir se positionner en fonction du public et de l'objectif - S'entraîner à la prise de parole en public	3 jours	1 agent (c) accueil	FPTLC	CNFPT	-
La maîtrise de la prise de parole en public	Mieux comprendre le principe de laïcité, savoir l'expliquer et l'appliquer auprès des publics	2 jours	7 agents	FPP	Ligue de l'enseignement	-
Valeur de la République et laïcité	Remise à niveau ou montée en compétence en français (expression écrite, orthographe) et passage de la certification Voltaire	2 jours	Sur la base du volontariat	A définir	Projet Voltaire	6 528 € pour tous les agents

Accusé de réception en préfecture  
018-200036135-20250618-992025063-DE  
Date de télétransmission : 25/06/2025  
Date de réception préfecture : 25/06/2025

**Prévention - sécurité**

La formation continue obligatoire des conseillers(ères) de prévention 1ère année	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repérer les évolutions réglementaires impactant la fonction de conseiller ou conseiller de prévention</li> <li>- Maîtriser l'utilisation des outils professionnels</li> <li>- Opérer un bilan de sa pratique</li> </ul>	2 jours	1 agent (C) Conseiller de prévention	FPTLC	CNFPT	-
Plan intercommunal de sauvegarde - PICCS perfectionnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en œuvre et réaliser un PCS et/ou PICCS en intégrant les acteurs communaux et intercommunaux,</li> <li>- Piloter la création et le maintien opérationnel des PCS et PICCS</li> </ul>	1 jour	1 agent (B) direction territoire	FPP	CNFPT	-
Le sommeil	Apporter les connaissances de base liées au sommeil	0,5 ou 1 jour	Tous les 22 agents	A définir		500 €
Le handicap	Sensibiliser les agents aux différents types de handicap, visibles ou non	0,5 ou 1 jour	Tous les 22 agents	A définir		500 €
PSC1 (prévention et secours) actualisation	Actualisation des connaissances en premiers secours des agents	0,5 jour	14 agents	A définir	Centre de secours 18	500 €

<b>Total</b>	<b>200 jours</b>
--------------	------------------

<b>Synthèse pour l'année 2025</b>
La totalité des 22 agents suivra des formations, ce qui représente <b>307 jours</b> (tous types de formations confondus).

<b>Projection pour l'année 2026</b>
Les mêmes ratios que pour l'année 2025 seront appliqués.

Légende :

**FPTLC** Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

**FPPR** Formation de professionnalisation pour prise de poste à responsabilité

## Apprentissage

La collectivité a fait le choix de recruter des agents en apprentissage pour exercer certaines missions. Ce mode de formation, combinant enseignements théorique et pratique, permet une intégration progressive de l'apprenti dans le milieu professionnel, tout en répondant aux besoins de l'EPCI.

Pour les années 2025-2026, 3 agents sont concernés, dans les domaines suivants :

- Habitat :  
diplôme préparé : licence professionnelle de développement de projets de territoires
  
- Systèmes d'information :  
diplômes préparés : Master management – parcours management public  
Titre professionnel d'Administrateur d'Infrastructures sécurisées

Le budget consacré à la formation des apprentis, en 2025, s'élève à 16 500 €.

A noter que le coût de formation d'un apprenti bénéficie d'une prise en charge totale par le CNFPT.

## Budget

Le budget 2025 global, dédié à la formation des agents de Cœur de France, s'élève à : **20 120 €**.

Pour mémoire, la cotisation patronale obligatoire au Centre national de la fonction publique territoriale – CNFPT, pour l'année 2025, représente 5 890 € (venant s'ajouter au budget ci-dessus mentionné).

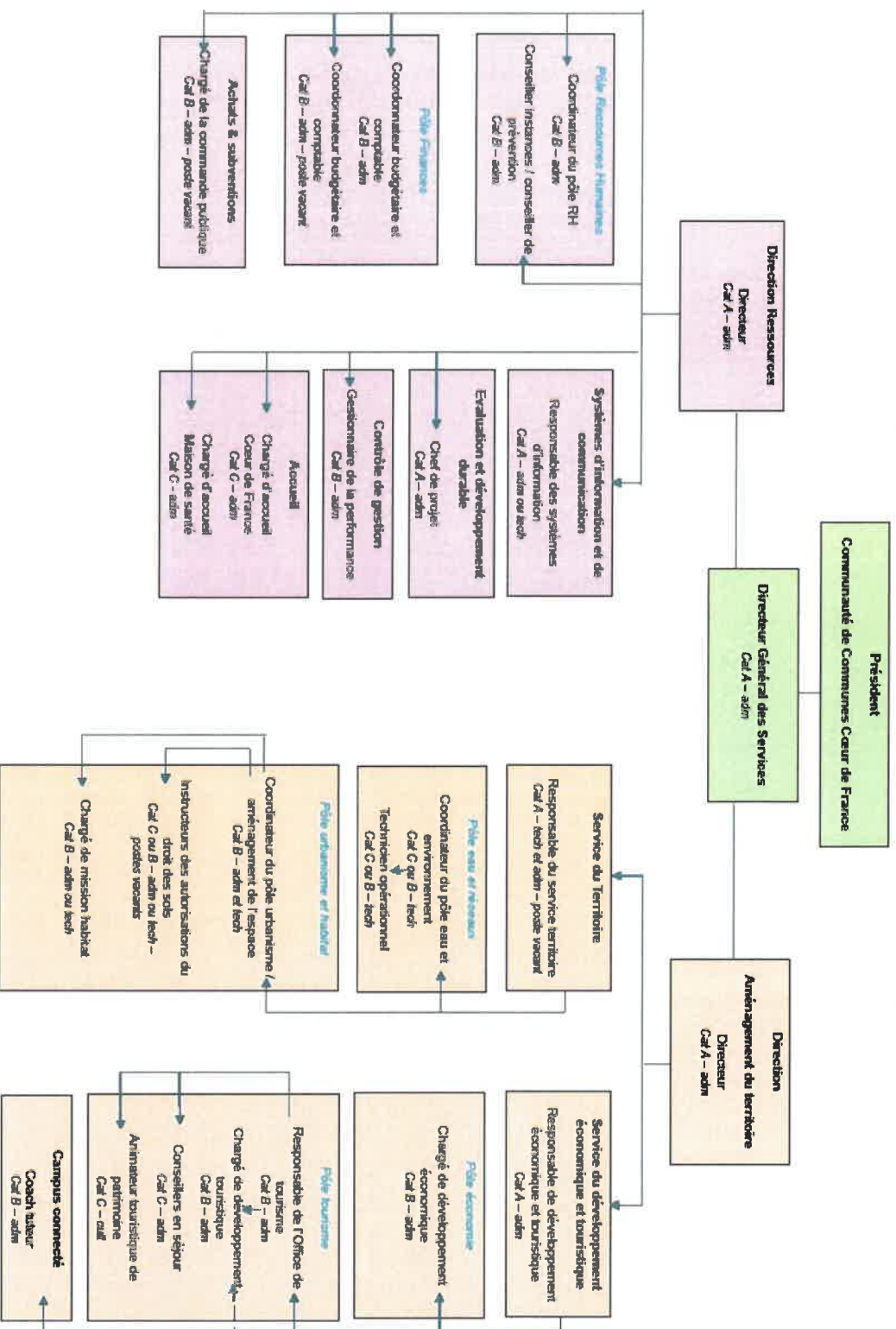
## Références juridiques

Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 – article 4, précisant l'obligation pour les collectivités territoriales et les établissements publics d'établir un plan de formation déterminant le programme d'actions de formations

Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires 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

Organigramme de la Communauté de communes Cœur de France au 1<sup>er</sup> décembre 2024



Accusé de réception en préfecture  
018-200036135-20250613-992025063-DE  
Date de télétransmission : 25/06/2025  
Date de réception préfecture : 25/06/2025