



Ecole
Supérieure
Art
Avignon

PLAN DE FORMATION ANNEE 2020

SOMMAIRE

I) Les dispositifs du Plan de Formation

- 1- Le nouveau cadre juridique du Plan de Formation
- 2- Le cycle de vie du Plan de Formation
- 3- L'architecture des actions de formation

II) Le bilan des actions de Formation des agents de la collectivité

- 1- Les formations de Professionnalisation
- 2- Le DIF

III) Les orientations de la politique de Formation de la collectivité

- 1- Les objectifs de développement des services et des actions
- 2- Les actions de formation transversales
- 3- Les actions de formation individuelles
- 4- L'évaluation

I) LES DISPOSITIFS DU PLAN DE FORMATION

1- Le cadre juridique du Plan de Formation

La Loi du 12 juillet 1984 précisait que les collectivités territoriales établissaient un Plan de formation qui prévoyait les projets d'actions de formation correspondant aux objectifs à moyen terme pour la formation des agents.

La Loi du 12 juillet 1984 modifiée par la loi **du 19 février 2007 n°2007-209** relative à la Fonction publique territoriale a profondément modifié les modalités de la formation professionnelle des agents territoriaux. Elle transpose les principes de la formation tout au long de la vie de la loi n°2004-391 du 4 mai 2004 relative à la formation tout au long de la vie dans le secteur privé, à la Fonction Publique Territoriale.

Cette loi innove en instaurant le Droit Individuel à la Formation (DIF) qui est mis en œuvre à l'initiative de l'agent et elle réorganise les diverses catégories de formation dont peuvent bénéficier les agents.

L'architecture des actions de formation comprend :

- ✓ les formations d'intégration et de professionnalisation, définies par les statuts particuliers, dispensées aux agents de toutes catégories,
- ✓ la formation de perfectionnement à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- ✓ la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- ✓ les actions pour la maîtrise de la langue française,
- ✓ les formations personnelles avec les outils comme le bilan professionnel et la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Cette Loi ouvre la possibilité d'intégrer la stratégie de formation dans le dialogue social. La formation n'est plus prescrite mais elle est négociée et place l'agent comme acteur principal de sa carrière et de son parcours professionnel.

Enfin, la Loi affirme l'importance du plan de formation. Elle le modernise en donnant l'obligation d'identifier dans le plan, les actions de formation demandées par les agents dans le cadre de leur DIF à savoir :

- la formation de perfectionnement à la demande de l'agent,
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique,
- les actions pour la maîtrise de la langue française.

Du côté des agents, les objectifs de cette réforme sont de :

- leur permettre d'exercer avec une meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions de service,
- favoriser le développement de leurs compétences et la définition de leur projet professionnel.

La formation professionnelle tout au long de la vie contribue à :

- clarifier des actions de formation (adaptation immédiate au poste de travail, évolution prévisible des emplois, développement des compétences)
- formaliser le plan de formation qui représente une interaction entre les objectifs de la collectivité et les motivations des agents.

Le plan de formation pour les agents de la collectivité sera transmis au CNFPT. Il sera actualisé chaque année suite à l'entretien professionnel.

2- Le cycle de vie du Plan de Formation

Ce document de référence mis à disposition de tous les agents comporte plusieurs étapes :

- ✓ L'élaboration du plan avec le recensement des besoins collectifs et individuels (entretien professionnel annuel) en 2019 ;
- ✓ L'exécution du plan traduisant les priorités de la collectivité en lien avec la politique de formation (2019),
- ✓ L'ajustement du plan nécessaire dans le cadre de la remise en place au sein de l'ESAA des entretiens professionnels ; le plan est présenté au Comité Technique 5 mars 2020 ;
- ✓ L'évaluation annuelle (adaptation en fonction de l'entretien professionnel).

Cet outil formalise les besoins en formation de l'ensemble des agents de la collectivité afin de consolider l'existant, préparer l'évolution des missions de la collectivité et le développement des compétences de chacun.

3- L'architecture des actions de formation

<u>ACTIONS DE FORMATION</u>	<u>Formation d'intégration</u>
	<u>Formation de professionnalisation :</u> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Au 1^{er} emploi ☞ Tout au long de la vie ☞ Suite à une affectation sur un poste à responsabilité
	<u>Formation de perfectionnement DIF</u>
	<u>Préparations concours DIF</u>
	<u>Formation personnelle</u>
	<u>Congé de formation professionnelle</u>
	<u>VAE</u>

	Le bilan de compétences
	Maîtrise de la langue française DIF

A- Les formations statutaires obligatoires

Elles sont de deux types :

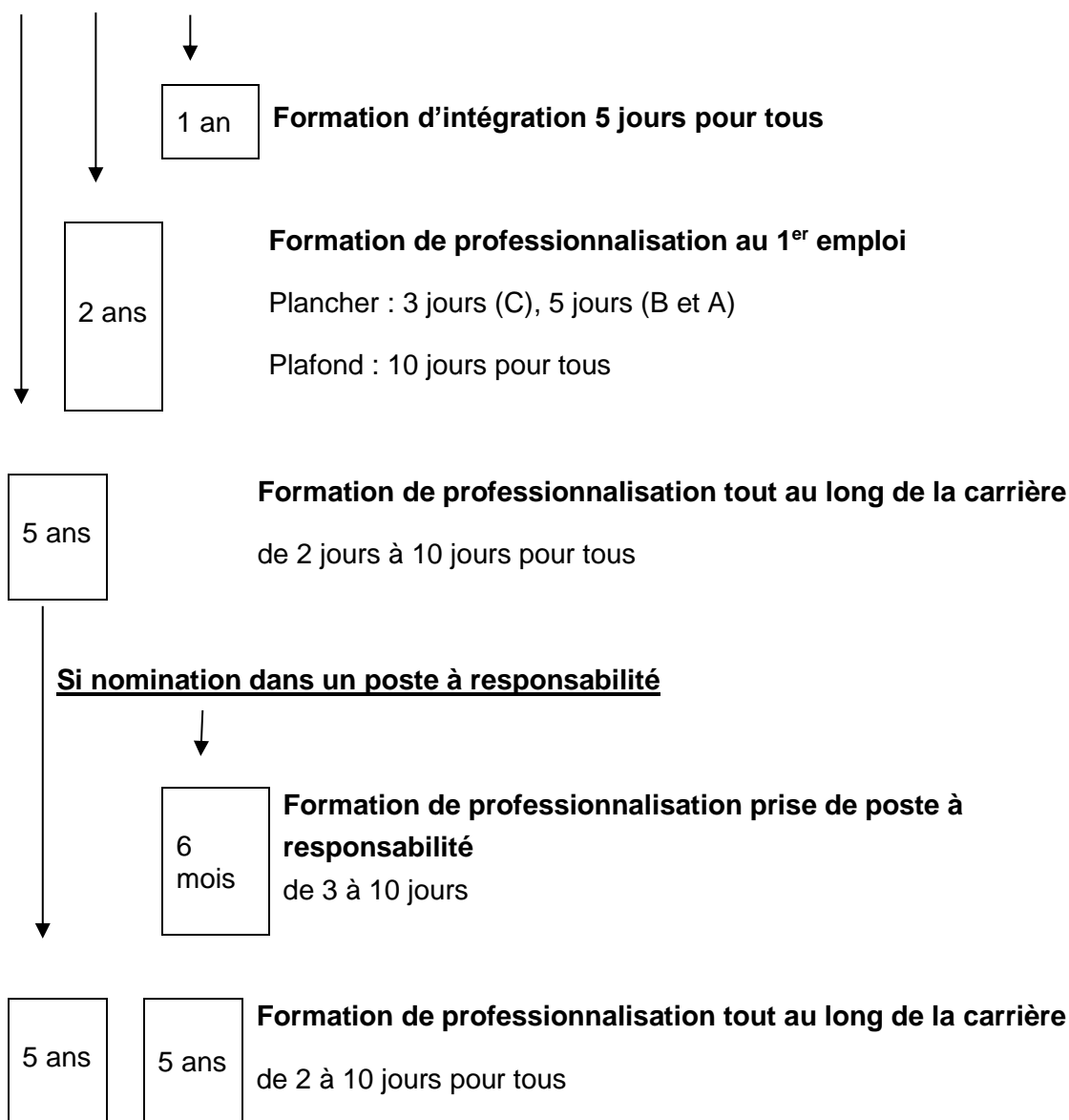
- **la formation d'intégration**, qui doit être suivie obligatoirement pendant l'année de stage précédent la titularisation dans un nouveau cadre d'emplois par recrutement direct ou par concours.
- **la formation de professionnalisation** qui intervient à des moments clefs de la carrière et du parcours professionnel de l'agent.

Après concertation avec l'agent, l'autorité territoriale peut présenter au CNFPT une demande de dispense partielle ou totale de la durée des formations obligatoires, dans les conditions fixées par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008.

SCHEMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS OBLIGATOIRES

Décret n° 2008-512 du 29/05/08

Nomination stagiaire dans un cadre d'emplois



3-1) La formation d'intégration

C'est le **point de départ** d'un processus de formation qui va se dérouler tout au long de la carrière.

Elle vise à **faciliter l'intégration des fonctionnaires** en donnant à tout agent nouvellement nommé les clefs de compréhension de l'environnement territorial.

Elle concerne **tous les fonctionnaires de catégorie A-B-C** nommés dans un cadre d'emplois par recrutement direct ou par concours. Elle s'impose également à chaque changement de cadre d'emplois par la voie du concours.

Les agents changeant de cadre d'emplois par la voie de la promotion interne, les administrateurs territoriaux et les conservateurs territoriaux du patrimoine et de bibliothèques ne sont pas soumis à cette obligation.

D'une durée de **5 jours ou 10 jours** en fonction du cadre d'emplois et pour tous les cadres d'emplois, elle doit être suivie **dans l'année** suivant la nomination (année de stage) et conditionne la titularisation.

3-2) La formation de professionnalisation au 1^{er} emploi

La formation de professionnalisation permet l'adaptation à l'emploi que l'agent occupe lors de sa première prise de poste ou lors d'un changement de cadre d'emplois. Elle doit être accomplie après la formation d'intégration au cours des 2 années qui suivent la nomination dans le cadre d'emplois. Sa durée varie selon la catégorie du fonctionnaire :

Catégorie	Durée minimum	Durée maximum
A	5 jours	10 jours
B	5 jours	10 jours
C	3 jours	10 jours

Une dispense peut être demandée au CNFPT pour des formations suivies antérieurement, en lien avec le poste de travail.

3-3) La formation de professionnalisation tout au long de la vie

Elle permet à l'agent de mettre à jour ses connaissances, d'actualiser ses savoir-faire dans son domaine d'activité professionnelle. C'est une formation qui permet de maintenir et d'enrichir ses compétences.

La durée de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière est comprise entre 2 et 10 jours, pour tous les cadres d'emplois, par période de 5 ans.

En cas de changement de cadre d'emplois, l'obligation de formation imposée au titre du cadre d'emplois d'origine cesse pour la période en cours. La 1^{ère} période débute à l'issue des 2 ans suivant la nomination dans le cadre d'emplois.

3-4) La formation de professionnalisation suite à une affectation sur un poste à responsabilité

Tout agent nommé sur un poste à responsabilité (emploi fonctionnel, attribution d'une NBI au titre de l'annexe I du décret n° 2006-779 du 4 juillet 2006 ou sur un poste à responsabilité reconnu comme tel par la collectivité après avis du Comité technique) doit suivre une formation de professionnalisation **de 3 (durée minimum) à 10 (durée maximum) jours**, dans les **6 mois** suivant la prise de poste.

Le contenu et la durée des formations de professionnalisation sont fixés en concertation entre l'agent et l'autorité territoriale, dans la limite de la durée maximum. A défaut d'accord, l'agent suit une formation de la durée minimum fixée par le statut particulier et dont le contenu est défini par l'autorité territoriale.

B- Les autres catégories d'action de formation :

Elles concernent l'ensemble des agents stagiaires, titulaires et non titulaires.

Elles comprennent :

☞ **La formation de perfectionnement** à la demande de l'agent ou de l'employeur qui permet aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles pour envisager une réorientation professionnelle.

Lorsqu'elle est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service. L'agent peut demander l'activation de son droit individuel à la formation (DIF) lorsque l'action sollicitée est inscrite au plan de formation.

☞ **La préparation aux concours et examens professionnels** d'accès aux cadres d'emplois de la fonction publique territoriale ainsi qu'à la fonction publique d'Etat, hospitalière, Union Européenne.

Elle relève du DIF.

☞ **La formation personnelle à l'initiative de l'agent** comprend : le congé de formation professionnelle, la validation des acquis de l'expérience (VAE), le bilan de compétences. Les congés de formation professionnelle, de bilan de compétences ou VAE doivent faire l'objet d'une demande préalable au plus tard :

- ✓ 3 mois avant le début de la formation pour une demande de congé de formation professionnelle,
- ✓ 2 mois avant le début de la formation pour un congé pour bilan de compétences ou VAE.

La collectivité donne sa réponse dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande.

→ **Le congé de formation professionnelle** permet à un agent, au cours de sa vie professionnelle de suivre, à titre individuel, une action de formation de longue durée d'ordre professionnel ou personnel. Il peut être accordé aux fonctionnaires ayant accompli au moins 3 années de services publics effectifs et aux non titulaires justifiant de 36 mois de services effectifs, dont 12 dans la collectivité, dans les conditions prévues par le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007.

Il ne peut être supérieur à 3 ans pour l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage d'une durée minimale équivalente à un mois à temps plein, qui peuvent être fractionnées en semaine, journées ou demi-journées. Durant les 12 premiers mois, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut perçu au moment de la mise en congé, cette indemnité étant plafonnée au traitement afférent à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

→ **La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** permet à tout agent de valider les acquis de son expérience en vue d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel, inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). L'agent doit justifier d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le contenu du diplôme visé.

La VAE consiste, après obtention d'une attestation de recevabilité délivrée par le certificateur, en la rédaction d'un dossier de description des acquis de l'expérience qui sera soumis pour validation à un jury.

Pour présenter un dossier de validation des acquis de l'expérience (VAE), l'agent peut bénéficier d'un congé de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

→ **Le bilan de compétences**

Tout agent ayant 10 ans de services effectifs peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser ses compétences, aptitudes et motivations notamment pour définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.

Pour le réaliser, il peut alors bénéficier d'un congé pour bilan de compétences de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

Le nombre de bilans de compétence qu'un agent peut effectuer dans sa carrière est limité à 2, le délai entre 2 bilans de compétence étant d'au moins 5 ans.

☞ **Les actions de lutte contre l'illettrisme** peuvent porter sur le développement des compétences clés liées à la lecture, l'écriture, la communication orale, le raisonnement logique, la compréhension et l'utilisation des nombres et opérations, le repérage dans l'espace et le temps, la compréhension de l'environnement professionnel, etc...

A chaque agent correspondent des difficultés de nature différente et donc des formations différenciées.

☞ **La formation syndicale** ; tout agent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours ouvrables par an et dans les conditions prévues par le décret n° 85-552 du 22 mai 1985.

C- Les autres outils et dispositifs d'accompagnement

☞ **Le livret individuel de formation**

La collectivité met à disposition de chaque agent un livret individuel de formation, modèle proposé par le CNFPT. Le livret individuel de formation appartient à l'agent.

C'est un document qui recense :

- ✓ les diplômes et titres obtenus,
- ✓ les actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle,
- ✓ les bilans de compétences et les actions de validation des acquis de l'expérience suivis,
- ✓ les actions de tutorat,
- ✓ les emplois tenus et les compétences mises en œuvre.

Il est disponible avec un code spécifique pour la collectivité.

L'agent pourra communiquer son livret individuel de formation lors de l'examen des dossiers d'avancement de grade ou de promotion interne, ou lors d'une demande de changement d'emploi.

D- Le Droit Individuel à la Formation (DIF)

Tout agent bénéficie d'un droit individuel à la formation de **20 heures par an**, cumulables sur 6 ans dans la **limite de 120 heures**.

Les agents non titulaires occupant un emploi permanent et comptant au moins 1 an de services effectifs dans la même collectivité bénéficient du DIF.

Pour les agents à temps partiel et les agents nommés sur des emplois à temps non complet, le DIF est calculé au prorata du temps de travail.

✚ Calcul du DIF : sont prises en compte les périodes d'activité y compris les périodes de mise à disposition, de détachement ainsi que les périodes de congé parental.

Les droits peuvent être cumulés pendant 6 ans jusqu'à 120 heures.

S'ils ne sont pas utilisés au terme des 6 ans, le crédit d'heures reste plafonné à 120 heures et l'agent n'acquiert plus de nouveaux droits.

Ce droit s'exerce à **l'initiative de l'agent** en accord avec son employeur.

Toute action de formation prise dans le cadre du DIF fait l'objet d'une **convention** entre l'employeur et l'agent. Une copie est transmise au CNFPT.

La préparation aux concours et examens professionnels, la formation de perfectionnement, lorsqu'elles sont à l'initiative de l'agent, relèvent du DIF.

Le DIF peut s'exercer en tout ou partie en dehors du temps de travail. Dans ce cas, l'agent bénéficie du versement d'une allocation de formation dans des conditions prévues par la réglementation en vigueur.

E- Les concours et examens professionnels

Tout agent a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale, d'Etat ou hospitalière, dès lors qu'il remplit les conditions.

C'est une **démarche personnelle**.

L'inscription à la préparation aux concours et examens professionnels dispensée par le CNFPT est distincte de l'inscription à ces concours et examens : l'agent doit faire séparément les démarches administratives nécessaires.

Pour aller passer les épreuves d'un concours ou examen professionnel de la FPT, l'agent peut bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence (voir modalités dans le règlement).

Les frais de repas et de déplacement peuvent être pris en charge par la collectivité, dans la limite d'une session par an.

Lorsqu'ils sont pris en charge, les frais de déplacement sont calculés sur la base de la distance du centre d'épreuves le plus proche pour l'année considérée, sauf circonstances particulières.

☞ **La prise en compte de l'expérience professionnelle dans le cadre des concours ou de la reconnaissance d'équivalence de diplômes (RED)**

L'expérience professionnelle peut permettre **d'être dispensé du diplôme requis** ou **compenser un niveau de diplôme insuffisant** par rapport au diplôme requis pour accéder à un concours externe.

Le candidat doit justifier d'une expérience professionnelle de **trois ans** équivalent temps plein, deux ans s'il possède un diplôme de niveau inférieur au diplôme requis.

La demande devra être faite :

- **au moment de l'inscription auprès de l'organisateur** du concours lorsque le diplôme exigé pour accéder au concours externe est un **diplôme généraliste** : dans ce cas, l'activité professionnelle exercée par le candidat comme justifiant l'équivalence devra être de la même catégorie socio professionnelle que celle à laquelle le concours donne accès.

Dans le cas d'une décision favorable de l'organisme, cette décision n'est valable que pour le concours considéré.

- **à tout moment auprès du CNFPT** lorsque le diplôme exigé pour accéder au concours externe est un **diplôme spécifique** : dans ce cas, l'activité professionnelle exercée par le candidat comme justifiant l'équivalence devra être comparable par sa nature et son niveau à celle à laquelle le concours donne accès.

Dans le cas où la décision de la commission d'équivalence de diplôme placée auprès du CNFPT est favorable, cette décision vaut pour toute demande ultérieure d'inscription aux concours exigeant la même qualification, y compris pour les concours des autres fonctions publiques.

II) LE BILAN DES ACTIONS DE FORMATION DES AGENTS DE LA COLLECTIVITE
2017 et 2018

Il n'a pas été possible de réaliser ce bilan car l'ESAA a souffert d'absence de gouvernance pérenne. Aucun plan de formation n'a donc été formalisé en 2017-2018 et 2019.

III) LES ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE DE FORMATION DE LA COLLECTIVITE

1- Les objectifs de développement des services et des actions :

La collectivité élabore un plan de formation annuel pour ses agents dans l'objectif d'anticiper et de prévoir l'adaptation et la modernisation des méthodes de travail du personnel dans un contexte bien particulier, la Loi du 19 février 2007 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie. Cette Loi conduit à la mise en place de nouveaux outils GRH.

L'objectif est d'être au plus près des usagers en organisant un service efficient et efficace. Cet objectif pourra être atteint en :

- ✚ [Proposant dans les années à venir des formations métier en direction du corps enseignants liés aux enseignements des deux cursus Création et Conservation-Restauration](#)

Cela devra être travaillé notamment au sein du Conseil scientifique et pédagogique (CSP) de l'ESAA qui a repris son activité depuis septembre 2019.

- ✚ [Développant les outils informatiques et multimédias en lien avec les missions d'enseignement supérieur de l'Ecole supérieure d'Art](#)

En 2020

- des logiciels multimedia du secteur culturel
- utilisation des outils bureautiques classiques (Powerpoint, outlook, word et excel fonctions avancées, etc.)
- nouveau logiciel comptable (Berger Levrault paye, temps de travail, etc.)

En 2019, la collectivité s'est dotée

- d'@ctes pour le contrôle de légalité
- de Berger Levrault pour la gestion en interne de la paye et de la gestion des carrières des agents.

Il est prévu dans les prochaines années que la collectivité se dote d'un schéma directeur informatique. La création de nouveaux services nécessitera l'installation de logiciels adéquats.

- ✚ [Elaborant une politique de communication pour identifier les axes d'accompagnement de la collectivité avec :](#)

- Une refonte du site internet
- Une charte graphique
- Des outils de communication

- ✚ [Accompagnant les mutations liées à la réforme territoriale](#)

- Acquérir les fondamentaux de la culture territoriale et des évolutions à venir.

✚ Sécurisant les conditions d'accueil de l'ERP

- Formaliser l'ensemble des documents relatifs aux documents réglementaires liés aux ERP en les actualisant ;
- Former les personnels en charge des questions bâtimentaires aux règles de sécurité et d'hygiène ;
- Travailler sur la question de l'accueil des personnes en situation de handicap

2. Les actions de formations transversales envisagées pour 2020 :

Projets de service et/ou domaines d'actions prioritaires	Compétences à développer	Emplois/métiers concernés	Nombre d'agents concernés	Niveau de priorité*	Période souhaitée	observations éventuelles
logiciel indesign	compétences numériques	PEA et équipe administrative	5	1	1er semestre 2020	
PS1	santé et sécurité au travail	tous services	10	1	année 2020	obligatoire avec l'arrivée de services civiques à l'ESAA
outils bureautiques	mutimédias	tous les services	34	1	année 2020	
logiciel filemaker	compétences informatiques	Enseignants et équipe administrative	3	2	année 2020	

* Niveau de priorité : de 1 (niveau élevé) à 3 (niveau faible)

2- Les premières actions de formations individuelles pour les années 2020/2021 qui ont fait l'objet d'une demande formalisée par les agents de l'ESAA

<u>POLE</u>	<u>AGENT</u>	<u>OBJET DU STAGE</u>	<u>MODALITES</u>
<u>Enseignement</u>	Sylvie Nayral	Indesign	Professionnalisation tout au long de la carrière
<u>Enseignement</u>	Alain Léonési	Préparation à la retraite	CNFPT
<u>Enseignement</u>	Sylvette Ardoino	Approche pédagogique de Pistoia	
<u>Administratif</u>	Emilie Chabert	Indesign	
<u>Enseignement</u>	Carlos Marcano	indesign	
<u>Administratif</u>	Pascal Genty	Indesign	
<u>Enseignant</u>	Marie Boyer	Indesign / Filemaker	
<u>Administratif</u>	Laetitia Herbette	Filemaker	
<u>Administratif</u>	Emilie Cosme	Berger Levrault -temps de travail et suivi de carrière	

Le plan de formation sera consolidé en 2021 avec la reprise des entretiens professionnels au sein de l'Ecole organisé de décembre 2019 à mars 2020.

3- L'évaluation

La durée du Plan de formation étant de 2ans maximum, les besoins en formation des agents évoluent au cours de cette période. Il est donc nécessaire d'ajuster les formations au regard des besoins et d'actualiser le Plan de formation en conséquence.

Dès le retour de la formation de l'agent, il remplit un questionnaire pour faire part des acquis, des suggestions et faire partager à ses collègues.

Suite aux entretiens professionnels réalisés en décembre 2019 et mars 2020, le Plan de formation sera mis à jour et consultable sur le serveur commun.