**DELIBERATION N° ………………………………………**

 *(Modèle mis à jour en Janvier 2022)*

**Instaurant le plan de formation**

*✪ Les éléments en italique bleu doivent être modifiés / complétés ou supprimés selon la situation de la collectivité.*

**Logo Collectivité**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L423-3,

**Vu** le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale

**Vu** les Décrets n° 2008-512 et n° 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

**Vu** le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation

**Vu** l’avis du Comité Social Territorial en date du …,

**Considérant ce qui suit :**

La formation du personnel participe à la qualité des missions qui lui sont confiées.

Ainsi, la formation accompagne les changements propres à la collectivité (évolution des besoins de la population, des missions des services, des organisations, des outils etc…), dans une logique d’adaptation régulière, d’anticipation des mobilités internes et externes et donc d’accompagnement des parcours professionnels (le droit à la formation tout au long de la vie professionnelle étant consacré par la loi dans la fonction publique).

Le plan de formation retranscrit donc la politique de formation définie par la collectivité, pour une période donnée. Il consiste à identifier les besoins en formation de la collectivité et des agents. Toutes les collectivités territoriales doivent se doter d’un plan de formation afin de permettre à leurs agents de bénéficier du droit à la formation.

Le plan de formation doit permettre d’anticiper le développement de la structure, d’améliorer les compétences et l’efficacité du personnel

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, le plan de formation.

**L’assemblée délibérante,**

**Décide**

* D’instituer le plan de formation selon le dispositif en annexe.
* D’inscrire au budget les crédits correspondants ;
* D’autoriser l’autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;
* De charger l’autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du ………… ;

Fait à …… le ……,

Le Maire *(le président),*

(Prénom, nom lisibles et signature)

ou

Par délégation,

(Prénom, nom, qualité lisibles et signature)

Le Maire *(ou le Président),*

* Certifie le caractère exécutoire de cet acte,
* Informe que celui-ci peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir auprès du tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de l’obtention de ce caractère exécutoire. Le tribunal administratif peut être saisi par l’application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [**www.telerecours.fr**](http://www.telerecours.fr)

Transmis au représentant de l’Etat le : ……….

Publié le : ………………

*Ce tableau est donné à titre indicatif, il appartient à chaque collectivité de l’adapter à ses besoins.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domaine du stage** | **Objectifs poursuivis** | **Intitulé du stage, sa durée, et l’organisme** | **Bénéficiaires (nombre et service)** | **Priorité** | **Cout** | **Date****Périodicité** |
| Préparation concours | ⮚ Faciliter le déroulement des carrières | ⮚ Prépas concours administratifs Rédacteur/attaché par *X* | ⮚ Rédacteur : 4 agents du Service RH⮚ Attaché : 2 agents du Service Paie | 1 | *X* | *X* |
| Informatique | ⮚ Valoriser le potentiel humain⮚ Améliorer les conditions de travail⮚ Augmenter le professionnalisme face aux évolutions techniques | ⮚ Formation Word, Excel⮚ Formation logiciel paie⮚ Formation expert informaticien | *X* | 1 | *X* | *X* |
| Management Gestion | ⮚ Valoriser le potentiel humain⮚ Augmenter le professionnalisme | ⮚ Formation à la GRH⮚ Formation organisation du travail⮚ Formation gestion financière | *X* | 1 | *X* | *X* |
| Droit | ⮚ Augmenter le professionnalisme | ⮚ Formation à la GRH⮚ Formation gestion financière | *X* | 2 | *X* | *X* |
| Métier | ⮚ Valoriser le potentiel humain⮚ Augmenter le professionnalisme | ⮚ Formation technique d'archivage et documentation ⮚ Formation comptabilitéPublique⮚ Assistante de direction ⮚ Formation « *gestes et postures* » | *X* | 2 | *X* | *X* |
| Langue | ⮚ Augmenter le professionnalisme⮚ Ouvrir les agents à l'Europe | ⮚ Anglais cours collectifs  | *X* | 2 | *X* | *X* |
| Développement personnel | ⮚ Favoriser l'épanouissement personnel | ⮚ « *Avoir confiance en soi* »  | *X* | 3 | *X* | *X* |