ÉCOLE
SUPÉRIEURE
D'ART & DE DESIGN
MARSEILLE-
MÉDITERRANÉE
ESADMM

Conseil d'administration

Séance du 18 SEPTEMBRE 2015

PLAN DE FORMATION 2015-2018

Délibération n°10_RH_18_09_15_PLAN_FORM

L'an deux mille quinze, le 18 septembre,

Le Conseil d'Administration s'est réuni, en la salle du conseil au siège de l'établissement,

sur convocation de Madame la Présidente en date du 31 juillet 2015,

VU

- la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale;
- la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale ;
- le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;
- 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 ;
- La délibération n° 09_13_09_13 du 13 septembre 2013 établissant le plan de formation 2013-2015 des agents de l'ESADMM ;

CONSIDERANT

- L'avis du Comité Technique du 9 juillet 2015 ;

184, avenue de luminy - CS 70912 - 13288 Marseille Cedex 9 - TÉL. 04 91 82 83 10 FAX 04 91 82 83 11 -
www.esadmm.fr

Délibération n° 10_RH_15_09_18

La Présidente,

EXPOSE

Au regard de la loi du 19 février 2007, il est nécessaire de proposer aux agents de l'établissement un plan de formation qui doit répondre simultanément au développement des compétences des agents et à celui de l'établissement.

Ce plan va traduire les besoins de formation individuels et collectifs pour une période donnée. Il hiérarchisera ces besoins en fonction des capacités financières et les orientations stratégiques de notre établissement.

Ce plan s'inscrit dans la continuité du plan de formation pluriannuel (2013 – 2015), voté en Conseil d'Administration le 13 septembre 2013 arrivé à échéance.

Les propositions retenues qui ont été présentées, à l'avis du Comité Technique du 9 juillet 2015 reposent sur quatre orientations stratégiques :

1) Développer une culture de prévention des risques ;
2) Fiabiliser les procédures et garantir la sécurité juridique ;
3) Renforcer le professionnalisme des agents ;
4) Favoriser la promotion interne au sein de l'établissement par la préparation aux concours.

Ces propositions pourront faire l'objet d'adaptations au cours de la période triennale considérée (2015-2018) en fonction des besoins plus spécifiques de certains de nos agents sur sollicitations du personnel ou apparitions de besoins nouveaux.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Article 1 : d'approuver le plan de formation 2015-2018 pour les agents de l'ESADMM, conformément à la pièce jointe n°1, validé par le Comité Technique ;

Article 2 : de préciser que le plan de formation sera transmis au CNFPT ;

Article 3 : d'autoriser la Présidente à signer tous les documents nécessaires ;

Article 4 : d'inscrire les crédits prévus à cet effet au budget, chapitre 011 article 6184

184, avenue de luminy – CS 70912 - 13288 Marseille Cedex 9 – TÉL. 04 91 82 83 10 FAX 04 91 82 83 11 –
www.esadmm.fr

Délibération n° 10_RH_15_09_18

Nombre de membres en exercice	19
Nombre de membres présents	16
Nombre de suffrage exprimés	19
Votes pour	19
Votes contre	0
Abstentions	0

La présente délibération mise aux voix est :

- **Adoptée**
- **Rejetée**

Fait à Marseille, le 18 septembre 2015.

La Présidente

Anne-Marie d'Estienne d'Orves

Publiée le : .....

Transmise au représentant de l'Etat le .....

Madame la Présidente certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'état.

184, avenue de luminy - CS 70912 - 13288 Marseille Cedex 9 - TÉL. 04 91 82 83 10 FAX 04 91 82 83 11 -
www.esadmm.fr

ÉCOLE
SUPÉRIEURE
D'ART & DE DESIGN
MARSEILLE-
MÉDITERRANÉE
ESADMM

Conseil d'administration

Séance du 18 SEPTEMBRE 2015

PLAN DE FORMATION 2015-2018
PIECE JOINTE n°1

Délibération n°10_18_09_15_PLAN_FORM_PJ1

1) Définition et objectifs du plan de formation :

Le développement de la formation est l'un des objectifs de l'établissement en matière de gestion des ressources humaines.

Elle permet, parallèlement et complémentairement au recrutement, à la mobilité, à la gestion des carrières et à l'évaluation, d'acquérir, maintenir, développer des compétences nécessaires à la réalisation des missions de service public.

Le Plan de Formation constitue le document cadre pluriannuel qui recense l'ensemble des actions proposées au personnel par domaine professionnel ou spécialité technique.

Le Plan de Formation doit répondre simultanément au développement des agents et de l'établissement. Il permet de traduire, sur une période donnée, les besoins de formations individuels et collectifs, de les hiérarchiser en fonction des budgets, des orientations politiques et/ou stratégiques.

La loi du 19 février 2007 a rappelé l'obligation, énoncée par la loi du 12 juillet 1984, pour les collectivités d'établir un Plan de Formation. Ce plan, annuel ou pluriannuel, est soumis pour avis au Comité Technique.

Le plan de formation distingue 4 types de formations qui font l'objet de modalités d'inscription, de prise en charge des frais et de gestion des absences différents :

- Les formations obligatoires ;
- Les formations professionnelles dispensées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale ;
- Les formations professionnelles dispensées par d'autres organismes ;
- Les formations personnelles.

Le temps de formation est considéré comme du temps passé dans le service. L'agent est

184, avenue de luminy - CS 70912 - 13288 Marseille Cedex 9 - TÉL. 04 91 82 83 10 FAX 04 91 82 83 11 -
www.esadmm.fr

donc maintenu en position d'activité. Ce temps de formation est pris en compte pour le calcul de l'ancienneté, la promotion et la retraite.
L'ESADMM a établi un plan de formation pluriannuel (2013 – 2015), voté en Conseil d'Administration le 13 septembre 2013. Un bilan a été effectué sur la mise en œuvre de ce plan de formation (cf. pièce jointe n° 2). Au vu de ce bilan, et du recueil des besoins individuels et de services, un nouveau plan de formation est proposé pour avis au Comité Technique pour la période 2015-2018 (cf. pièce jointe n°3).

2) Démarche double :

Le Plan de formation se construit par une double démarche.

La démarche descendante.
Un plan de formation formalise les besoins de l'établissement qui doit disposer d'agents compétents pour développer ses projets et répondre aux exigences du service public. La démarche traduit les thématiques stratégiques retenues par l'établissement en matière de développement des compétences. Elle a pour but de définir la politique de formation. Celle-ci contribue à assurer la continuité et la qualité du service public, la satisfaction des usagers et l'implication du personnel

La démarche ascendante.
Elle se caractérise par le recensement des besoins et des demandes de formation de tous les agents qui souhaitent progresser dans leur métier, leur carrière ou se diriger vers un autre métier.

3) Orientations stratégiques :

L'ESADMM a choisi d'établir un plan de formation en fonction de 4 orientations stratégiques, au vu notamment des contraintes budgétaires de l'EPCC :
1) Développer une culture de prévention des risques au sein de l'ESADMM ;
2) Fiabiliser les procédures et garantir la sécurité juridique de l'ESADMM ;
3) Renforcer le professionnalisme des agents ;
4) Favoriser l'évolution interne au sein de l'établissement par la préparation aux concours ;

4) Modalités d'inscriptions :

Toute inscription doit faire l'objet d'une fiche d'inscription :
- La fiche d'inscription du CNFPT pour toutes les formations catalogue CNFPT ;
- La fiche d'inscription ci-jointe pour les autres formations (Pièce jointe n°4).

5) Critères de sélection :

Les formations sont accordées par le Directeur Général, sur proposition du chef de service, au regard des critères suivants :
- La cohérence des besoins ;
- La motivation de l'agent ;
- Le nombre de journées déjà suivies, et l'assiduité à ces mêmes formations ;
- Les nécessités de services ;
- Le nombre de demandes de même nature.

6) Frais de déplacements :

Les frais de déplacement pour se rendre en formation sont pris en charge par l'ESADMM au moyen d'un ordre de missions, selon les règles définies en Conseil d'Administration.

184, avenue de luminy - CS 70912 - 13288 Marseille Cedex 9 - TÉL. 04 91 82 83 10 FAX 04 91 82 83 11 -
www.esadmm.fr

7) Evaluation de la formation :

Chaque formation doit être évaluée « à chaud » par l'agent au moyen du questionnaire ci-joint (pièce jointe n°5).

8) Assiduité :

La présence en formation est obligatoire. Toute absence injustifiée pourra faire l'objet d'une retenue sur salaire pour service non fait.

9) Autres formations :

Les formations ne rentrant pas dans le cadre de ce plan peuvent être prises en compte sous réserve de l'opportunité et des crédits disponibles. Une demande écrite comportant le descriptif précis de la formation, le devis et les motivations de l'agent doit être présentée au moins 30 jours avant le début de la formation au service des Ressources Humaines.

10) Le DIF :

La délibération 03_12_12_14 du 12 décembre 2014 a précisé les modalités de mise en œuvre du Droit Individuel à la Formation (DIF) au sein de l'Ecole Supérieure d'Art et de Design Marseille Méditerranée.
Dans ce cadre, il est rappelé que les formations au CNFPT de préparations au concours seront comptabilisées dans le cadre du DIF.

184, avenue de luminy – CS 70912 - 13288 Marseille Cedex 9 – TÉL. 04 91 82 83 10 FAX 04 91 82 83 11 –
www.esadmm.fr

BILAN PLAN DE FORMATION 2013-2015

Objectif	Formation	Mise en place	Explications	Mise en place prochain plan de formation	Conditions de réussite dans le plan de formation 2015-2018
Objectif 1 : Mettre en place une politique de développement durable au sein de l'ESADMM	Formation Sensibilisation au développement durable	NON	thème important mais formation mal ciblée	NON Pas prioritaire au vu des contraintes budgétaires	
	Formation Intégrer les principes du développement durable dans ses pratiques managériales	NON		NON Pas prioritaire au vu des contraintes budgétaires	
Objectif 2 : Développer une culture de prévention des risques au sein de l'ESADMM	Formation (Initiale / Recyclage) Sauveteur Secouriste au Travail	NON	retard d'instruction	OUI	Nécessité d'un MAPA + suivi de l'exécution du MAPA de formation
	Formation (initiale / recyclage) Habilitation Electrique	NON		OUI	
	Formation Equipier d'intervention incendie	NON		OUI	
	Formation Travail en Hauteur	NON		OUI	
Objectif 3 :Fiabiliser les procédures et	La rédaction des actes administratifs	NON	Pas de demande	OUI	cibler les agents concernés et proposer la formation aux agents qui rédigent régulièrement des actes (convention, arrêtés ....)
	La mise en œuvre d'une comptabilité analytique	OUI partiellement	formation suivie par D Bosso. Compta analytique mise en place depuis le 1/1/2015.	OUI	étendre la formation a D Maes et R Devey. Effectuer en parallèle les formations Magnus

les procédures et garantir la sécurité juridique de l'ESADMM	L'élaboration, les procédures et l'exécution du budget	OUI		NON	
	Culture territoriale	NON	Pas de demande	OUI	cibler les agents concernés et proposer a formation aux agents qui sont stagiairisé ou qui préparent un concours
	Le statut général de la fonction publique territoriale	OUI			
Objectif 4 : Renforcer et améliorer le professionnalisme des agents	Anglais	NON	retard d'instruction	OUI	Nécessité d'un MAPA + suivi de l'exécution du MAPA de formation
	Langue des Signes	NON		OUI	
	La conception et la mise en œuvre d'un projet artistique sur le territoire	NON	Agents concernés pas intéressés	NON	
	L'accompagnement du projet artistique et pédagogique de l'élève	NON	Agents concernés pas intéressés	NON	
	Les outils de la pratique artistique collective dans l'enseignement : animer et gérer un groupe d'élèves	NON	Agents concernés pas intéressés	NON	
	Découverte de l'environnement culturel	NON	Pas de besoins	NON Pas prioritaire au vu des contraintes budgétaires	

	Word niveau 2	NON	retard d'instruction	OUI	Nécessité d'un MAPA + suivi de l'exécution du MAPA de formation
	Excel niveau 1	NON		OUI	
	Magnus	OUI	Contrat de maintenance +	OUI	"Préparer" les journées de formations et répartir suivant les logiciels et les services (RH/ Compta/Marché/DG)

Objectif	Formation	Service concerné	Nombre d'agents concernés	Nombre de jour prévu pour la formation	Cout maximum envisage	Observations
Objectif 1 : Développer une culture de prévention des risques au sein de l'ESADMM	Formation initiale Sauveteur Secouriste au Travail	administration / technique / pédagogie	10	2	3400	Validité SST = 2 ans
	Formation Recyclage Sauveteur Secouriste au Travail	administration / technique / pédagogie	10	1	1800	formation obligatoire pour maintien des compétences
	Formation initiale Habilitation Electrique personnel non électricien	technique / pédagogie	15	1	1800	Formation obligatoire à l'embauche et chaque fois que nécessaire.
	Formation initiale Habilitation Electrique personnel électricien	technique / pédagogie	3	3	4300	Formation obligatoire à l'embauche et chaque fois que nécessaire.
	Formation recyclage Habilitation Electrique personnel non électricien	technique / pédagogie	15	1	1800	formation obligatoire pour maintien des compétences
	Formation recyclage Habilitation Electrique personnel électricien	technique / pédagogie	3	1	3600	formation obligatoire pour maintien des compétences
	Formation Equipier d'intervention incendie	administration / technique / pédagogie	105	0,5	2800	Formation obligatoire
	Formation Initiale Risque Amiante Personnel encadrant	technique	3	5	A définir	Formation obligatoire
	Formation Initiale Risque Amiante Personnel exécutant	technique	8	2	A définir	Formation obligatoire
	Formation recyclage Risque Amiante Personnel encadrant	technique	3	1	A définir	formation obligatoire pour maintien des compétences
	Formation recyclage Risque Amiante Personnel exécutant	technique	8	1	A définir	formation obligatoire pour maintien des compétences

	Formation initiale Agent de Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes niveau 1 (SSIAP 1)	technique	2	10	2800	Formation obligatoire (établissement recevant du public)
	Formation recyclage Agent de Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes niveau 1 (SSIAP 1)	technique	2	2	600	formation obligatoire pour maintien des compétences
	Formation initiale en inter CACES R386 cat 3b	technique	4	3	3600	
	Formation recyclage CACES R372 cat 1 en inter	technique	1	2	700	Formation obligatoire pour maintien du CACES
	espaces verts les connaissance de base (CNFPT R8EVB)	service technique	2	4	Cotisation CNFPT	
	Préparation à l'élagage en hauteur CNFPT RQELA	service technique	2	3	Cotisation CNFPT	
	Formation Travail en Hauteur	administration / technique / pédagogie	12	2	4000	formation fortement recommandée
	rédaction des actes administratifs (CNFPT RARAA)	administration	5	3	Cotisation CNFPT	Formation proposée aux agents administratifs qui souhaitent passer un concours et/ou n'ayant pas de culture administrative
	la légalité des actes statutaires (CNFPT RDLAS)	Service Ressources Humanes	2	2	Cotisation CNFPT	

Objectif 2 :Fiabiliser les procédures et garantir la sécurité juridique de l'ESADMM	les écrits professionnels : lettre administrative et le courrier électronique (CNFPT RARCA)	administration	3	3	Cotisation CNFPT	
	les écrits professionnels : procès verbal et compte rendu de réunion (CNFPT RAPVR)	administration	1	4	Cotisation CNFPT	
	les écrits professionnel :la note et le rapport administratif (CNFPT RARRA)	administration	1	4	Cotisation CNFPT	
	Culture territoriale (CNFPT DRCTE)	administration / technique / pédagogie	5	3	Cotisation CNFPT	Formation proposée aux agents administratifs qui souhaitent passer un concours et/ou n'ayant pas de culture administrative
	la conception et l'utilisation des outils de recrutement (CNFPT SXHRM)	Service Ressources Humanes	1	3	Cotisation CNFPT	
	les agents non titulaires (CNFPT R3NOT)	Service Ressources Humanes	1	2	Cotisation CNFPT	
	la retraite (CNFPT R3RDR)	Service Ressources Humanes	1	4	Cotisation CNFPT	
	maitrise des droits a congés maladie (CNFPT)	Service Ressources Humanes	2	3	Cotisation CNFPT	
	la mise en œuvre d'une compatibilité analytique (CNFPT RFCAN)	Contrôle de gestion	1	3	Cotisation CNFPT	

	élaboration d'un budget local (CNFPT R3ELA) priorité 1	Service Finances / Comptabilité	2	3	Cotisation CNFPT	
	les marches publics les bases (CNFPT R3MPB) e	Service Finances / Comptabilité	1	4	Cotisation CNFPT	
	le fonctionnement des régies de recette et d'avance (CNFPT R3REM)	Service Finances / Comptabilité	1	2	Cotisation CNFPT	
	aspects financiers et comptables des marchés publics (CNFPT RCAFC)	Service Finances / Comptabilité	1	2	Cotisation CNFPT	
	la gestion du temps de travail (CNFPT SXHRA)	Service Ressources Humanes	1	3	Cotisation CNFPT	
	Anglais	administration / technique / pédagogie	25	A définir	A définir	
	Langue des Signes	administration / technique / pédagogie	10	A définir	A définir	
	logiciels techniques / artistiques spécifiques (son, image, photos, vidéo ....)	administration / technique / pédagogie	20	A définir	A définir	
	bureautique	administration	7	A définir	A définir	

	Magnus	administration	7	5	contraint maintenance Magnus	
	pilotage de la masse salariale et gestion humaines des ressources (CNFPT RDPMS)	service RH	1	2	Cotisation CNFPT	
	pilotage de la fonction ressources humaines dans un contexte financier contraint (CNFPT SXR16)	service RH	1	3	Cotisation CNFPT	
	élaboration le pilotage et la mise en œuvre d'un plan de formation (CNFPT SXRH5)	service RH	1	3	Cotisation CNFPT	
	les enjeux de la mise en place d'un contrôle de gestion (CNFPT SX3FA)	Contrôle de gestion	1	2	Cotisation CNFPT	
	formation agents membres du CHSCT	administration / technique / pédagogie	8	5	3600	convention avec le CDG13 dans le cadre de la formation obligatoire
	La veille sur internet : méthodes et outils (CNFPT 06030)	administration / pédagogie	1	3	Cotisation CNFPT	
	Le projet, du management stratégique au management opérationnel : méthodes et enjeux (CNFPT RBMSM)	pédagogie	1	5	Cotisation CNFPT	
Objectif 3 : Renforcer et améliorer le professionnalisme des agents	Pilotage de projet : la gestion des ressources (CNFPT SXOA4)	pédagogie	1	3	Cotisation CNFPT	
	La connaissance de l'environnement institutionnel de l'enseignant artistique : statuts et missions (CNFPT SXN24)	pédagogie	3	3	Cotisation CNFPT	
	Connaissance des politiques culturelles publiques (CNFPT 48CPC)	administration / pédagogie	3	3	Cotisation CNFPT	

Les outils de la pratique artistique collective dans l'enseignement : animer et gérer un groupe d'élèves (CNFPT SXN05)	pédagogie	1	2	Cotisation CNFPT	
langages artistiques contemporains (CNFPT SX2NI)	bibliothèque	1	2	Cotisation CNFPT	
conservation préventive en bibliothèques et archives (CNFPT SXNJB) priorité 3	bibliothèque	1	2	Cotisation CNFPT	
catalogage aujourd'hui (CNFPT RNCAT)	bibliothèque	2	2	Cotisation CNFPT	
réparation du livre en bibliothèque (CNFPT 05467)	bibliothèque	2	3	Cotisation CNFPT	
traitement du document en bibliothèque (CNFPT TDOCB)	bibliothèque	2	4	Cotisation CNFPT	
histoire de l'art en bibliothèque : fonds et animation (CNFPT 06054)	bibliothèque	2	3	Cotisation CNFPT	
Positionnement de cadre et affirmation de soi (CNFPT SX479)	administration	1	3	Cotisation CNFPT	

Objectif 4 : Préparation au Concours	Préparation aux concours de la fonction publique territoriale	administration / technique / pédagogie	7	a définir selon niveau	Cotisation CNFPT	Formation en vue de la titularisation des non titulaires, en vue de l'évolution en interne (avancement de grade, promotion interne, mobilité interne)