

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil vingt-six, le mercredi 11 février à 18h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, au 31 rue de Vire à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay – sur - Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY président, suite à la convocation adressée le jeudi 5 février 2026 et affichée ce même jour.

**NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 50**  
**ÉTAIENT PRESENTS : 35**  
**AYANT PRIS PART A LA DECISION : 38**

**Étaient présents :** Gérard LEGUAY, Geneviève LEBLOND, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Alain LEGENTIL, Guillaume DUJARDIN, Sandra LEMARCHAND, Christophe LE BOULANGER, Michel GENNEVIEVE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Jean- Yves BRECIN, Hélène PAYET, Annick SOLIER, Christine SALMON, Nicolas BARAY, Lydie OLIVE, Dominique MARIE, Nathalie TASSERIT, Patrick SAINT-LO, Martine JOUIN, Bertrand GOSSET, Pierre DEWASNE, Marcel PÉTRÉ, Edith LANGLOIS, David PICCAND, Yves PIET, Alain QUEHE, Jean BRIARD, Jérémie DESGUEE, Jacky GODARD, Michel LEFORESTIER, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Bruno DELAMARRE, Micheline GUILLAUME, conseillers communautaires.

**Étaient absents excusés ayant donné un pouvoir :** Christian HAURET a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Christian VENGEONS a donné pouvoir à Jérémie DESGUEE, Jean-Luc ROUSSEL a donné pouvoir à Yves PIET.

**Étaient absents :** Pascal COTARD, Jean-Paul THOMAS, Sylvie HARIVEL, Johanna RENET, Didier VERGY, Joël LEVERT, Yves CHEDEVILLE, Véronique BOUÉ, Yvonne LE GAC, François REPEL, Josiane LECUYER, Sandrine BRASIL.

Après avoir installé le conseil communautaire, Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés. Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

## **DELIBERATION 20260211-20 : RH\_APPROBATION DU PLAN DE FORMATION TRIENNAL 2026-2028**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.423-3,

Vu le décret n°2007-1845 en date 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°2008-830 en date du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 23 janvier 2026,

Le plan de formation est un document prévisionnel obligatoire résultant de l'analyse des besoins individuels et collectifs recensés par les services en lien avec les orientations et projets engagés de la collectivité.

Le plan de formation doit permettre de répondre aux objectifs suivants :

- Acquérir les compétences nécessaires à la réalisation des projets de Pré-Bocage Intercom,
- Atteindre les objectifs fixés par les élus et la Direction Générale,
- Maintenir l'employabilité des agents,
- Valoriser les potentiels pour un plus grand professionnalisme,
- Faciliter le déroulement des carrières et les mobilités,
- Favoriser l'épanouissement personnel des agents,
- Améliorer de manière continue la qualité du service rendu aux usagers,

Ce plan de formation de la collectivité est organisé de manière à construire une culture professionnelle commune, maintenir, développer et prévoir l'évolution des compétences des agents et accompagner les parcours professionnels pour les adapter aux enjeux de demain.

Considérant l'obligation légale pour la collectivité de définir les actions de formation nécessaires pour atteindre ses objectifs, un premier plan triennal a été voté en mai 2025. Il contenait 143 besoins en formation.

Le nouveau plan de formation triennal proposé est quant à lui composé de 230 besoins en formation sur l'ensemble de sa durée soit 87 de plus.

L'accroissement du nombre de besoins fait notamment suite à l'amélioration apportée par le service des ressources humaines à la grille des entretiens professionnels qui permet de se projeter sur 3 ans.

Pour la période 2026-2028, les besoins en formation sont répartis en premier lieu autour des thèmes suivants :

- Acquisition ou actualisation des connaissances juridiques : 39 besoins,
- Prévention, santé et sécurité : 37 besoins,
- Amélioration continue de nos pratiques à l'égard des enjeux environnementaux et impulsion de politiques publiques en ce sens : 31 besoins,
- Développement des compétences managériales : 20 besoins,

Il est proposé à l'assemblée d'approuver le plan de formation 2026 – 2028 tel qu'annexé à la présente délibération. Cette annexe est disponible sur l'espace élus.

Il est précisé que ce plan de formation sera soumis au vote de l'assemblée annuellement afin d'acter les différentes modifications triennales nécessaires au bon fonctionnement de la collectivité.




**Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :**

- **D'APPROUVER** le plan de formation triennal 2026 – 2028
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer tous les documents afférents à cette délibération

Fait et délibéré en séance, les jours, mois et an que susdits.  
POUR EXTRAIT CONFORME :

Le Secrétaire de séance,  
Annick SOLIER

Le Président,  
Gérard LEGUAY



Accusé de réception en préfecture  
014-200069524-20260211-20260211-20\_DEL-DE  
Date de télétransmission : 17/02/2026  
Date de réception préfecture : 17/02/2026

Thème de formation	Administration Générale	Aménagement durable du Territoire	Citoyenneté	Direction Générale des Services	Services Opérationnels	Préparation	Total général
<b>Accueil et accompagnement des usagers</b>			5	2			
L'accompagnement budgétaire des ménages vulnérables			1				
L'accompagnement des ménages en précarité énergétique			1				
L'accueil du public souffrant de troubles psychiques			1				
L'aménagement des espaces d'accueil en RPE			1				
Le parcours de l'entreprise				2			
Formation obligatoire d'intégration France Services			1				
<b>Bureautique - Informatique - Logiciel</b>			1	1	3	5	
Excel					1	1	
Excel niveau expert					1	1	
Formation conseiller numérique obligatoire			1			1	
Illustrator : initiation				1		1	
Principes de base de la communication informatique : perfectionnement PPT					1	1	
<b>Communication</b>		1	4	1	1	7	
Aborder sereinement les sujets controversés et s'adapter aux enjeux de son territoire		1				1	
La médiation en relais petite enfance			3			3	
Les règles de base la communication écrite			1			1	
Nouveau mandat / nouveau service : quelle communication ?				1		1	
Prendre de l'assurance avec l'écrit					1	1	
<b>Développement personnel</b>			1			1	
La gestion du stress en situation d'accueil			1			1	
<b>Efficacité professionnelle</b>		2				2	
Co-conception et méthodes d'intelligence collective		1				1	
L'organisation et la gestion de son temps		1				1	
<b>Environnement</b>		7			7	14	
Espace vert : maîtrise et gestion des sites					1	1	
Hydromorphologie fluviale et principes de restauration écologique des cours d'eau		2				2	
Identification des plantes aquatiques et zones humides		1				1	
Initiation ou fonctionnement physique des cours d'eau		1				1	
La mise en œuvre de projets de restauration hydromorphologique des petits cours d'eau de plaine		1				1	
Le suivi des travaux de la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations		1				1	
L'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie territoriale en faveur de la biodiversité		1				1	
Les déchets : filière, prévention et valorisation					5	5	
Les déchets : filières, prévention et valorisation					1	1	
<b>Expertise métier</b>		1	3		6	10	
Appréhender et comprendre l'IA pour les services					1	1	
Découvert du métier d'assistant gestion administrative			1			1	
Formation maintenance SEMAT					2	2	
Formation mécanique pour entretien du parc roulant de l'intercom					1	1	
Impulsion d'une politique de santé territoriale			1			1	
Initiation à la soudure					1	1	
La préparation et l'organisation des projets de voirie et réseau divers					1	1	
La prise de notes et la rédaction de comptes rendus			1			1	
L'urbanisme dans les petites collectivités		1				1	
<b>Gestion, Finances</b>	4	2			1	7	
Exécution administrative et financière des marchés publics		1				1	
Finances publiques - Préparation budgétaire		1				1	
La gestion administrative, financière et technique des marchés de travaux					1	1	
L'analyse financière rétrospectives et prospectives d'un EPCI	1					1	
Le compte financier unique	1					1	
Les opérations d'ordre budgétaire spécifique	1					1	
L'évaluation financière des transferts de compétences et de moyens	1					1	
<b>Intégration</b>	1					1	
Formation d'intégration des agents de catégorie C						1	
<b>Juridique</b>	7	11	1	2	1	22	
Actualité juridique des marchés publics		1				1	
Actualités de l'urbanisme		2				2	
DSP les fondamentaux	4		1	1		6	
Instruire des demandes d'autorisation d'urbanisme concernant les secteurs agricoles		2				2	
La gestion d'un dossier de demande de travaux pour un ERP		1				1	
L'actualité juridique des marchés publics	1					1	
Les bases de la fonction publique territoriale et de son statut				1		1	
Les diagnostics obligatoires du bâtiment					1	1	
Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines	1					1	
Les fondamentaux du droit de l'urbanisme		2				2	
L'instruction du lotissement		1				1	
Procédures de contrôle et recours sur les autorisations d'urbanisme		2				2	
WEBINAIRE CNFPT - Organisation des élections professionnelles	1					1	
<b>Management</b>	1	2	1	2	4	10	
A définir		1				1	
Gestion du temps dans sa pratique managériale		1				1	
Innovation managériale : développer son agilité dans une dynamique collective				1	1	2	
La gestion des déchets : communication et accompagnement du changement					1	1	
Le cadre dans l'organisation et le pilotage de ses services	1					1	
Le rôle et le positionnement en tant que cadre de direction				1		1	
L'encadrement d'une équipe de chargés de propreté et d'hygiène des locaux et l'élaboration d'un plan de nettoyage des locaux					1	1	
L'innovation managériale : développer son agilité dans une dynamique collective			1			1	
L'intelligence émotionnelle du manager					1	1	
<b>Préparation concours</b>		1			1	2	
Préparation au concours de technicien		1			1	2	
<b>Prévention, santé et sécurité</b>	2	3	4	3	15	27	
Détection et prévention de la maltraitance chez le jeune enfant de 0 à 3 ans			1			1	
Formation préalable des assistants de prévention	1					1	
Habilitation au travail en hauteur					1	1	
Habilitation électrique					1	1	
Habilitation électrique BS BE manœuvre					1	1	
Hygiène et sécurité au travail					1	1	
Intervenir sur la voie publique - Ripeur					2	2	
La formation préalable obligatoire des conseillers de prévention	1					1	
La sécurité incendie et l'accessibilité des ERP					1	1	
Les risques liés à l'utilisation et au stockage des produits d'entretien					1	1	
Permis B96 ou BE					1	1	
Recyclage SST					2	2	
Risques liés à l'utilisation et au stockage des produits d'entretien					1	1	
Sauveteur secouriste du travail		3	2	2	2	9	
SSIAP ou utilisation extincteur				1		1	
TMS					1	1	
Gestion premiers secours -> SST			1			1	
<b>Psychologie</b>			2			2	
La grande pauvreté : repérer les publics invisibles pour mieux les accompagner			1			1	
Les peurs et l'angoisse chez le jeune enfant			1			1	
<b>Total général</b>	15	30	22	11	39	117	

014-200069524-20260211-20260211-20\_DEL-DE  
Date de télétransmission : 17/02/2026  
Date de réception préfecture : 17/02/2026

Thème de formation	Administration Générale	Aménagement durable du Territoire	Citoyenneté	Direction Générale des Services	Services Opérationnels	Total
<b>Accueil et accompagnement des usagers</b>			<b>1</b>	<b>1</b>		<b>2</b>
Attachement, séparations et retrouvailles en petite enfance			1			1
La gestion des situations de travail difficiles dans son environnement de travail				1		1
<b>Bureautique - Informatique - Logiciel</b>		<b>1</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>8</b>
Adaptation de la collectivité à l'IA				1		1
AUTOCAD : logiciel de réalisation de plans de paysages et dessins techniques		1				1
Intelligence artificielle					1	1
Outils et calculs avancés					1	1
Perfectionnement photoshop				1		1
Photoshop : initiation				1		1
QGIS Perfectionnement					1	1
Usage d'instagram				1		1
<b>Communication</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>			<b>6</b>
La communication et les relations professionnelles			1			1
La communication institutionnelle dans un contexte juridique				1		1
Politiques environnementales : concevoir et animer une concertation locale pour améliorer l'efficacité des projets de sa collectivité	3					3
Prendre soin par les mots, sensibilisation à la bibliothérapie			1			1
<b>Efficacité professionnelle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>5</b>
Aborder sereinement les sujets controversés et s'adapter aux enjeux de son territoire	1					1
Les outils partagés de gestion et suivi d'activités			1			1
Leture de plan, de carte					1	1
L'organisation et la gestion du temps			1	1		2
<b>Environnement</b>	<b>6</b>				<b>3</b>	<b>9</b>
Chrioptères et arbres gites : sensibilisation grand public	1					1
Communication autour des déchets	1					1
Gestion des déchets - Cycle des déchets					1	1
Identification des plantes aquatiques et des zones humides	2					2
La gestion intégrée des eaux pluviales et sa prise en compte dans les projets d'aménagements urbains					1	1
La gestion intégrée des milieux humides dans les projets de territoire	1					1
La rénovation énergétique des batiments publics					1	1
Reptiles et amphibiens	1					1
<b>Expertise métier</b>			<b>2</b>		<b>3</b>	<b>5</b>
Construire et animer une séance d'éveil musical avec les tous petits 0-3 ans			1			1
Formation maintenance SEMAT					1	1
La gestion et la perennisation des ouvrages d'art					1	1
La mise en œuvre et le suivi d'un chantier de voirie et réseaux divers					1	1
Le diagnostic de territoire au service d'une politique petite enfance			1			1
<b>Gestion, Finances</b>	<b>7</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>11</b>
Gestion administrative, financière et technique des marchés de travaux		1				1
Gestion budgétaire des services techniques					1	1
La comptabilité M57 applicable aux entités territoriales	1					1
La fiscalité et ses incidences sur les budgets intercommunaux	1					1
La gestion de l'inventaire et du patrimoine dans le cadre de la M57	1					1
La gestion financière des services techniques					1	1
La maîtrise des risques comptables et financiers	1					1
La programmation pluriannuelle et la gestion des autorisations de programme/crédits de paiement	1					1
L'analyse retrospective et prospective d'un EPCI	1					1
Le développement économique et les transitions				1		1
L'élaboration et le suivi des tableaux de bord de gestion financière	1					1
<b>Juridique</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>12</b>
Actualités du droit de l'urbanisme		1				1
Actualités RH	1					1
Gestion statutaire des congés maladie, accident et de l'inaptitude	1					1
La délégation de service public dans le secteur culturel			1			1
La rédaction et le contrôle des actes administratifs				1		1
Le contrôle du délégataire et des activités déléguées	2					2
Les baux commerciaux et l'éviction commerciale				1		1
Les droits sociaux des étrangers			1			1
Les enjeux et l'optimisation des contrats d'assurance	1					1
Les fondamentaux du droit de l'urbanisme		1				1
Les risques juridiques en urbanisme et évolutions des contentieux administratifs, civil et pénal		1				1
<b>Management</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>
A définir		1		1		2
La planification, l'organisation et le contrôle de l'activité d'une équipe			1			1
Le management par la bienveillance					1	1
L'innovation managériale : développer son agilité dans une dynamique collective			2			2
Management, une prise de poste optimale					1	1
<b>Préparation concours</b>		<b>4</b>				<b>4</b>
Préparation du concours d'attaché		3				3
Préparation du concours de rédacteur		1				1
<b>Prévention, santé et sécurité</b>			<b>1</b>		<b>5</b>	<b>6</b>
Gestion des premiers secours en santé mentale			1			1
Intervenir sur la voie publique - Ripeur					2	2
L'initiation et les principes de base en électricité					1	1
Recyclage SST					1	1
Sauveteur secouriste du travail					1	1
<b>Psychologie</b>			<b>3</b>			<b>3</b>
L'attachement chez le jeune enfant			1			1
L'éveil à la nature pour les jeunes enfants de 0 à 3 ans			1			1
Stress et émotions en contexte professionnel : les techniques en pratique			1			1
<b>Total général</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>78</b>

014-200069524-20260211-20260211-20\_DEL-DE  
Date de télétransmission : 17/02/2026  
Date de réception préfecture : 17/02/2026

Thème de formation	Administration Générale	Aménagement durable du Territoire	Citoyenneté	Direction Générale des Services	Accusé de réception en préfecture	Reçu de la Préfecture	Date de télétransmission : 17/02/2026	Date de réception préfecture : 17/02/2026	Total général
<b>Accueil et accompagnement des usagers</b>									1
L'accueil des entreprises sur un territoire									1
<b>Bureautique - Informatique - Logiciel</b>			1		1			1	3
Perfectionnement inDesign					1				1
Programmation, environnement réseau, GPO							1		1
Recours aux trucs et astuces en bureautique			1						1
<b>Communication</b>		1			1				2
Instagram					1				1
Management des transitions : mobilisation des acteurs par le sens		1							1
<b>Efficacité professionnelle</b>			2						2
La prise de note et la rédaction de compte-rendus			2						2
<b>Environnement</b>		6					2		8
Elaborer un plan de gestion d'un espace naturel		1							1
Facilitation de projet au service de la transition écologique		1							1
Identifier les odonates		1							1
La démarche qualité environnementale du bâtiment en construction; rénovation et réhabilitation							1		1
La mise en œuvre de la réglementation environnementale 2020							1		1
Mise en œuvre des projets de restauration		1							1
Politiques environnementales : concevoir et animer une concertation locale pour améliorer l'efficacité des projets de sa collectivité		2							2
<b>Expertise métier</b>	1		1						2
Impulsion d'une politique territoriale de santé			1						1
L'amélioration et le pilotage d'une démarche GPEC	1								1
<b>Gestion, Finances</b>	3		1						4
La comptabilité analytique et le calcul de coûts	1								1
Le fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée	1								1
Les modes de gestion des équipements culturels			1						1
L'exécution administrative et financière des marchés publics	1								1
<b>Juridique</b>	3	1					1		5
Approfondissement des marchés publics		1							1
Gestion de l'entretien professionnel et du plan de formation	1								1
La prévention et la gestion du contentieux de la commande publique	1								1
Le lancement et le pilotage d'une démarche de gains achat	1								1
Les fondamentaux de l'urbanisme							1		1
<b>Management</b>					1		2		3
Le management des agents d'un service technique							1		1
L'évolution vers une fonction d'encadrement : les bases du management					1				1
L'organisation et la gestion de son temps							1		1
<b>Prévention, santé et sécurité</b>		1					3		4
Sauveteur secouriste du travail		1							1
Sécurité incendie et accessibilité PMR des EPR							1		1
SSIAP niveau 1							1		1
TMS - Espaces verts							1		1
<b>Psychologie</b>									1
La parole bien traitante avec le jeune enfance (0-3 ans)									1
<b>Total général</b>	7	9	6		4		9		35