

Envoyé en préfecture le 22/12/2025

Reçu en préfecture le 22/12/2025

Publié le

ID : 031-200075240-20251219-BU202565-DE



**S Y N D I C A T
D É P A R T E M E N T A L
D ' É N E R G I E D E L A
H A U T E G A R O N N E**

PLAN DE FORMATION 2026

Service des Ressources Humaines

*Le plan de formation sera mis en œuvre dans la limite des crédits budgétaires.
Certaines formations pourront être réalisées à distance.*

I- FORMATIONS OBLIGATOIRES

1. Formation d'intégration
2. Formation de professionnalisation au 1^{er} emploi
3. Formation de prise de poste à responsabilité

II- FORMATIONS DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIERE ET FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

1. Repères et outils fondamentaux
2. Management
3. Affaires juridiques
4. Gestion des ressources humaines
5. Finances et gestion financière
6. Communication institutionnelle
7. Informatique et systèmes d'information
8. Développement local
9. Génie Technique
10. Transition énergétique
11. Urbanisme
12. Hygiène et entretien des locaux
13. Sécurité et Prévention

III - COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

IV -FORMATIONS DE PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

1. Formations en cours
2. Prévisions

V - FORMATIONS PERSONNELLES : CONGE DE FORMATION, CONGE POUR BILAN DE COMPETENCES, CONGE POUR VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

VI - ACTIONS DE LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME ET EN FAVEUR DE L'APPRENTISSAGE ET DE L'AMELIORATION DE LA MAITRISE DE LA LANGUE FRANCAISE

I- FORMATIONS OBLIGATOIRES

1- FORMATION D'INTÉGRATION

La formation d'intégration vise à faciliter l'intégration par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement dans lequel l'agent exerce ses missions.

Obligations de formation :

Catégories A et B : 10 jours à réaliser au cours de la première année qui suit la nomination du fonctionnaire dans son cadre d'emplois

Catégories C : 5 jours à réaliser au cours de la première année qui suit la nomination du fonctionnaire dans son cadre d'emplois

Année de programmation	CATEGORIE	FILIERE	Organisme de Formation	Nombre de jours	Nombre d'agents
2026	A	ADMINISTRATIVE / TECHNIQUE	INSET	10	1
	B	ADMINISTRATIVE / TECHNIQUE	CNFPT	10	1
	C	ADMINISTRATIVE / TECHNIQUE	CNFPT	5	2

I- FORMATIONS OBLIGATOIRES

2 – FORMATION DE PROFESSIONNALISATION AU 1^{ER} EMPLOI

La formation de professionnalisation est dispensée pour permettre l'adaptation de l'agent à son emploi et garantir son niveau de compétences.

La **formation de professionnalisation au premier emploi**, obligatoire pour tout agent qui intègre son premier poste dans le grade, doit être réalisée dans les 2 ans qui suivent la nomination de l'agent dans son cadre d'emplois.

Obligations de formation : Entre 5 et 10 jours dans les 2 années suivant la nomination pour tous les agents (Catégories A, B et C)

Année de programmation	CATEGORIE	FILIERE	CADRE D'EMPLOIS	Organisme de Formation	Nombre de jours	Nombre d'agents	Coût prévisionnel
2026	A	ADMINISTRATIVE/ TECHNIQUE	Ingénieurs/Attachés	INSET	5 minimum	2	-
	B	ADMINISTRATIVE/ TECHNIQUE	Rédacteurs/Techniciens	CNFPT	5 minimum	1	-
	C	ADMINISTRATIVE/ TECHNIQUE	Adjoints administratifs/Adjoint Technique/ Agents de Maîtrise	CNFPT	3 minimum 5 conseillés au SDEHG	3	-

3 – FORMATION DE PRISE DE POSTE A RESPONSABILITÉ

L'obligation de formation de professionnalisation suite à la **prise d'un poste à responsabilité** doit être accomplie dans les 6 mois qui suivent l'affectation dans ce poste.

Obligations de formation : Entre 3 et 10 jours à réaliser dans les 6 mois de la prise de poste

Année de programmation	CATEGORIE	FILIERE	CADRE D'EMPLOIS	Organisme de Formation	Nombre de jours	Nombre d'agents	Coût prévisionnel
2026	A / B	ADMINISTRATIVE	Attachés / Rédacteurs	INSET/CNFPT	3 à 10 jours	1	-
2026	A / B	TECHNIQUE	Ingénieurs / Techniciens	INSET/CNFPT	3 à 10 jours	2	-

II- FORMATIONS DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIERE ET FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

L'obligation de **formation de professionnalisation tout au long de la carrière** s'accomplit par tranches de 5 années.

Obligations de formation : 2 jours minimum à réaliser tous les 5 ans pour tous les agents (Catégories A, B et C)

1 – REPÈRES ET OUTILS FONDAMENTAUX

Année de programmation	FILIERE	THEME	Lieu de formation	Durée jours	Organisme de Formation	Nombre d'agents	Coût prévisionnel)
2026	ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE	Atelier des savoirs : formation aux compétences de base	TOULOUSE	20	CNFPT	1	-
		Techniques de relations professionnelles	TOULOUSE	3	CNFPT	2	-
		Techniques administratives, d'organisation et de secrétariat	TOULOUSE	2 à 4	CNFPT	2	-
		Les bases de la fonction publique territoriale et de son statut	TOULOUSE	2 à 4	CNFPT	2	-
		Le télétravail savoir s'organiser et développer son efficacité	TOULOUSE	2	CNFPT ou INTERNE	5	-

II - FORMATIONS DE PROFESSIONNALISATION TOULOUSE DE LA CARRIERE ET FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

2 – MANAGEMENT, PILOTAGE, GESTION DES RESSOURCES

Année de programmation	FILIERE	THEME	Lieu de formation	Durée jours	Organisme de Formation	Nombre d'agents	Coût prévisionnel
2026	ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE	Management organisationnel et gestion du temps	TOULOUSE/ MONTPELLIER	3 à 5	CNFPT/ INSET	2	-
		Postures managériales	INTRA/ TOULOUSE/ MONTPELLIER /	3 à 5	INTRA/ CNFPT/ INSET	2	-
		Management en situation de télétravail	TOULOUSE	2	CNFPT	3	-
		Cadres « Evalueurs »	TOULOUSE	2	CNFPT	2	-

3 – AFFAIRES JURIDIQUES

Année de programmation	FILIERE	THEME	Lieu de formation	Durée jours	Organisme de Formation	Nombre d'agents	Coût prévisionnel
2026	ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE	Approche générale du droit	TOULOUSE	2 à 3	CNFPT	1	-
		Achats publics, marchés publics et contrats	TOULOUSE	2 à 3	CNFPT	2	-
		Prévention juridique et contentieux	TOULOUSE	2 à 3	CNFPT	2	-
				1	Privé	2	1 500 €

II- FORMATIONS DE PROFESSIONNALISATION TOULOUSE DE LA CARRIERE ET FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

4 – GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Année de programmation	FILIERE	THEME	Lieu de formation	Durée jours	Organisme de Formation	Nombre d'agents	Coût prévisionnel
2026	ADMINISTRATIVE	Gestion administrative et statutaire	TOULOUSE	2 à 3	CNFPT	2	-
		Politique de gestion des ressources humaines	TOULOUSE MONTPELLIER	3	CNFPT/ INSET	2	-
	ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE	Sécurité des agents au travail	TOULOUSE	2 à 3	CNFPT	2	-
		Relations sociales	TOULOUSE	2 à 3	CNFPT	1	-
		Fonction formation	TOULOUSE	2 à 3	CNFPT	1	-

II- FORMATIONS DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIERE ET FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

5 – FINANCES ET GESTION FINANCIÈRE

Année de programmation	FILIERE	THEME	Lieu de formation	Durée jours	Organisme de Formation	Nombre d'agents	Coût prévisionnel
2026	ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE	Gestion et stratégie financière	TOULOUSE/ MONTPELLIER	10	CNFPT/ INSET	1	-
		Procédure budgétaire et comptable	TOULOUSE/ MONTPELLIER	3	CNFPT/ INSET	2	-
		Le régime indemnitaire des agents territoriaux : calcul et mise en application	TOULOUSE	1	CNFPT	1	-
		La maîtrise des règles de rémunération des agents territoriaux	TOULOUSE	3	CNFPT	1	-
		Dématérialisation	TOULOUSE	2	BERGER LEVRAULT	2	-
		Faciliter le suivi de la trésorerie grâce à la dématérialisation	TOULOUSE	1	BERGER LEVRAULT	1	-
		Logiciel métier e. paie / carrières	TOULOUSE	1	ATD	2	-
		Pratique des requêtes afin de sécuriser les savoirs	TOULOUSE	2	CNFPT	1	-

II- FORMATIONS DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIERE ET FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

6 – COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

Année de programmation	FILIERE	THEME	Lieu de formation	Durée jours	Organisme de Formation	Nombre d'agents	Coût prévisionnel
2026	ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE	Techniques et outils de communication	TOULOUSE	2 à 4	CNFPT	1	-

7 – INFORMATIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION

Année de programmation	FILIERE	THEME	Lieu de formation	Durée jours	Organisme de Formation	Nombre d'agents	Coût prévisionnel
2026	ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE	Bureautique et utilisation des outils informatiques	TOULOUSE	1 à 2	CNFPT	2	-
		Perfectionnement Word	TOULOUSE	1	CNFPT	1	-
		Utilisation et maîtrise de Microsoft TEAMS	TOULOUSE	0.5	INTERNE	65	-
		Perfectionnement Excel	TOULOUSE	2	CNFPT	2	-
		Gestion des violences téléphoniques	TOULOUSE	1	CNFPT INTERNE	3	-
	TECHNIQUE	Formation ENEDIS	TOULOUSE	0.5	ENEDIS	23	-

8 –DEVELOPPEMENT LOCAL

Année de programmation	FILIERE	THEME	Lieu de formation	Durée jours	Organisme de Formation	Nombre d'agents	Coût prévisionnel
2026	TECHNIQUE	Connaissance des acteurs, des dispositifs et des politiques de développement territorialisé	TOULOUSE/ MONTPELLIER	1 à 3	CNFPT/ INSET	1	-

II- FORMATIONS DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIERE ET FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

9 – GÉNIE TECHNIQUE

Année de programmation	FILIERE	THEME	Lieu de formation	Durée jours	Organisme de Formation	Nombre d'agents	Coût prévisionnel
2026	TECHNIQUE	Techniques liées à la voirie	TOULOUSE	3	CNFPT	3	-
	TECHNIQUE	Eclairage public	TOULOUSE / ST AFFRIQUE	3 à 4	CNFPT / ISFME	2	750 € / agent

10 – TRANSITION ENERGETIQUE

Année de programmation	FILIERE	THEME	Lieu de formation	Durée jours	Organisme de Formation	Nombre d'agents	Coût prévisionnel
2026	TECHNIQUE	Maîtrise de l'énergie	TOULOUSE/ MONTPELLIER	3	CNFPT/INSET	1	-
	TECHNIQUE	Diagnostic éclairage public et bâtiments	INTERNE	2	CNFPT/INSET	1	-
	TECHNIQUE	Energies renouvelables	INTERNE	2	CNFPT/INSET/FNCCR	5	-
	TECHNIQUE	Atelier 2 tonnes	INTERNE	0.5	CNFPT	65	-
	TECHNIQUE	Photovoltaïque	INTERNE	0,5 à 3	CNFPT/FNCCR/ PRIVE	5	-
	TECHNIQUE	CVC, systèmes électriques	TOULOUSE	3 jours	Privé	1	2 000 €

II- FORMATIONS DE PROFESSIONNALISATION TOULOUSE DE LA CARRIERE ET FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

11 – URBANISME

Année de programmation	FILIERE	THEME	Lieu de formation	Durée jours	Organisme de Formation	Nombre d'agents	Coût prévisionnel
2026	TECHNIQUE	Règles d'urbanisme	TOULOUSE	1	CNFPT	2	-

12 – HYGIENE ET ENTRETIEN DES LOCAUX

Année de programmation	FILIERE	THEME	Lieu de formation	Durée jours	Organisme de Formation	Nombre d'agents	Coût prévisionnel
2026	TECHNIQUE	Techniques mécanisées	TOULOUSE	2	CNFPT	2	-
	TECHNIQUE	Désinfection des locaux sanitaires	TOULOUSE	1	CNFPT	2	-
	TECHNIQUE	Les techniques de nettoyage	TOULOUSE	2	CNFPT	2	-
	TECHNIQUE	Stockages produits d'entretien	TOULOUSE	2	CNFPT	2	-

II- FORMATIONS DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIERE ET FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

13 –SÉCURITÉ ET PREVENTION

Année de programmation	FILIERE	THEME	Lieu de formation	Durée jours	Organisme de Formation	Nombre d'agents	Coût prévisionnel
2026	TECHNIQUE	Recyclage Habilitations Electriques	TOULOUSE	1,5	OCSA Formation TOULOUSE	3	270 € / agent
		Habilitations électriques Journée pratique	INTRA	1	CNFPT	23	-
		Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (AIPR)	TOULOUSE	1	OCSA Formation TOULOUSE	1	180 € / agent
	ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE	Prévention et secours civique de niveau 1	INTRA	1	CROIX ROUGE	20	868 € pour 10 agents
		Maintien et actualisation des compétences SST	TOULOUSE	1	CNFPT CROIX ROUGE	2	160 € / agent
		Obtention des compétences SST	TOULOUSE	2	Organisme privé	4	924 €
		Les risques psychosociaux	TOULOUSE	2	CNFPT	1	-
		Les conduites addictives : réglementation, détection, prévention	TOULOUSE	2	CNFPT	1	-
		Sécurité routière	TOULOUSE INTRA	1	Préfecture	30	-
		Le développement des compétences des membres de la FSSSCT (1 ^{er} mandat)	TOULOUSE	3	Organisme privé	2	-
Le développement des compétences des membres de la FSSSCT (1 ^{er} mandat)	TOULOUSE	2	CEFI Solidaires	2	-		

III – COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Le Compte personnel de formation (CPF) permet aux agents d'acquérir des heures qui pourront être mobilisées à son initiative pour suivre des formations et en obtenir le financement, afin d'accéder à une qualification ou développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Tout agent peut faire valoir auprès de toute personne publique ou privée qui l'emploie les droits qu'il a précédemment acquis, selon les modalités du régime dont il relève au moment de sa demande.

Sont concernés par ce dispositif :

- Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires
- Les agents contractuels de droit public, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet et ce quelle que soit la durée de leur contrat, en CDD ou CDI, sans que soit exigée une durée minimale d'exercice des fonctions.
- Les agents contractuels de droit privé (notamment les apprentis et les bénéficiaires de contrats aidés) : ils relèvent des dispositions du code du travail. Les droits attachés au compte personnel de formation leur sont applicables depuis le 1er janvier 2015. Il appartient à l'employeur public, lorsqu'il est saisi d'une demande en ce sens et qu'il ne cotise pas auprès d'un organisme paritaire collecteur agréé, de prendre en charge cette demande, y compris sur le plan financier (article L.6323-20-1 du code du travail).

Le Compte Personnel de Formation (CPF) est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année.

L'utilisation du compte personnel de formation porte sur toute action de formation qui s'inscrit dans un projet d'évolution professionnelle, sauf celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées par l'agent.

Le CPF concerne toutes les formations ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle. L'obtention d'un diplôme qui ne s'inscrirait dans aucune perspective professionnelle ne peut être considéré comme éligible au CPF.

Le projet d'évolution professionnelle peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle, y compris vers le secteur privé.

La mobilisation du CPF fait l'objet d'un accord entre le fonctionnaire et son administration. L'agent public utilise, à son initiative mais sous réserve de l'accord de son administration, les heures qu'il a acquises sur son compte personnel de formation en vue de suivre des actions de formation. Article L.422-9 et L.422-11 du code général de la fonction publique

Conformément à la délibération prise en date du 26/09/2019 et concernant les frais pédagogiques il a été prévu :

- De limiter à 500 € par an et par agent la prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité.
- De décider d'une prise en charge supplémentaire de 250 € des frais pédagogiques pour les agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel enregistré et classé de niveau 3 (CAP/BEP), du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Année de programmation	FILIERE	PROJET EVOLUTION PROFESSIONNELLE	Lieu de formation	Durée jours	Organisme de Formation	Nombre d'agents	Coût prévisionnel
2026	ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE	Acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences	TOULOUSE			1	750 € / agent

IV – FORMATIONS DE PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Les actions de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ont pour objet de permettre aux agents de se préparer à un avancement de grade, à un changement ou un accès à un cadre d'emplois par la voie des examens professionnels ou des concours.

I – FORMATIONS EN COURS

Préparation						Session	Nombre d'agents	Nombre de jours	
Filière	Catégorie du concours ou examen		Concours		Examen professionnel				Préparation Eclair
			INT	EXT					
Administrative	A	Attaché	X			2026	1	17.5 jours	
	A	Examen Ingénieur			X	2025-2026	2	21 jours	
	B	Technicien principal de 2 ^{ème} classe		X		2025-2026	2	16.5 jours	

IV – FORMATIONS DE PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

II – PREVISIONS

Préparation						Session	Nombre d'agents	Nombre de jours estimés	
Filière	Catégorie du concours ou examen		Concours						Examen professionnel
			INT	EXT	3ème voie				
Technique	A+	Ingénieur en Chef	X	X		X	1	18.5 jours / 20.5 jours	
	A	Ingénieur	X	X		X	1	18.5 jours / 20.5 jours	
	B	Technicien	X	X	X		1	15,5 jours	
	B	Technicien Principal 1 ^{ère} classe				X	1	19.5 jours	
	B	Technicien Principal 2 ^{ème} classe	X	X	X	X	1	19.5 jours	
	C	Agent de maîtrise	X	X	X	X	1	10 jours	
	C	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	X	X	X	X	1	12 jours	
Administrative	A+	Administrateur	X	X		X	1	18.5 jours	
	A	Attaché principal				X	1	17,5 jours	
	A	Attaché	X	X	X		1	17,5 jours	
	B	Rédacteur Principal 1 ^{ère} classe				X	1	16,5 jours	
	B	Rédacteur Principal 2 ^{ème} classe	X	X	X	X	1	16,5 jours	
	B	Rédacteur	X	X	X		2	18.5 jours	
	C	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	X	X	X	X	2	10 jours	

V – FORMATIONS PERSONNELLES : CONGE DE FORMATION, CONGE POUR BILAN DE COMPETENCES, CONGE POUR VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Le nombre de départs autorisés au Syndicat Départemental d'Energie de la Haute-Garonne, avec l'incidence financière qu'ils supposent, est fixé au maximum à un par an par type de formation pour le congé de formation professionnelle, le congé pour bilan de compétences, le congé pour validation des acquis de l'expérience.

VI – ACTIONS DE LUTTE CONTRE L'ILLETRISME ET EN FAVEUR DE L'APPRENTISSAGE ET DE L'AMELIORATION DE LA MAITRISE DE LA LANGUE FRANCAISE

L'action de lutte contre l'illettrisme et en faveur de l'apprentissage et de l'amélioration de la maîtrise de la langue française fait partie de la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de catégorie C. Cette action a pour vocation de permettre la maîtrise des compétences de base. (*article L 422-3 du CGFP*).

Cette remise à niveau permet à l'agent de progresser dans sa vie professionnelle et personnelle.

Année de programmation	FILIERE	THEME	Lieu de formation	Durée jours	Organisme de Formation	Nombre d'agents	Coût prévisionnel
2026	ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE	Action de lutte contre l'illettrisme et en faveur de l'apprentissage et de l'amélioration de la maîtrise de la langue française	TOULOUSE			2	