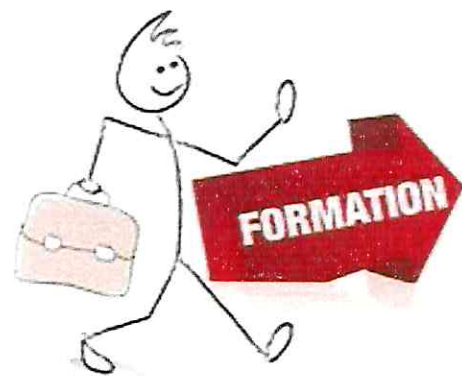




PLAN DE FORMATION 2024 – 2026



Envoyé en préfecture le 22/11/2024

Reçu en préfecture le 22/11/2024

Publié le 22/11/2024

ID : 077-217701226-20241118-DEL_18NOV24__4-DE



Edito Mr le Maire et/ou Mme Goussard

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| INTRODUCTION | 1 |
| En quoi consiste la formation des agents ? | 1 |
| Qu'est-ce qu'un plan de formation ? | 1 |
| Le plan de formation à Combs-La-Ville | 2 |
| Méthodologie de construction du plan de formation | 2 |
| A qui est destiné ce plan de formation ? | 2 |
| LES ORIENTATIONS DU PLAN DE FORMATION | 3 |
| Axe 1 : Promouvoir une culture territoriale commune | 3 |
| ➤ Les formations statutaires obligatoires (FSO) | 3 |
| ➤ Fédérer les agents autour du projet d'administration | 4 |
| Axe 2 : Favoriser l'évolution professionnelle | 6 |
| ➤ Acquisition des savoirs fondamentaux | 6 |
| ➤ Préparation au concours et aux examens professionnels | 6 |
| ➤ Accompagnement au projet d'évolution professionnelle | 6 |
| ➤ Développement de l'efficacité professionnelle | 7 |
| Axe 3 : Favoriser les conditions de travail en toute sécurité | 8 |
| ➤ Formations obligatoires réglementaires | 8 |
| ➤ Formation pour la sécurité sur le lieu de travail | 8 |
| ➤ Formation au développement de la démarche prévention | 9 |
| Axe 4 : Encourager le mode projet et collaboratif | 10 |
| ➤ Formation pour accompagner les encadrants | 10 |
| ➤ Formation sur le mode projet et collaboratif | 10 |
| ➤ Formation de cohésion managériale | 11 |
| Axe 5 : Développer les compétences professionnelles | 12 |
| ➤ Développer l'expertise des services support | 12 |
| ➤ Développer les formations des services plus proches des administrés | 12 |
| ➤ Améliorer l'informatisation des services | 13 |
| LA MISE EN ŒUVRE ET LE SUIVI DU PLAN DE FORMATION 2024-2026 | 14 |
| VOS CORRESPONDANTS FORMATION AU SEIN DE LA COLLECTIVITE | 15 |

INTRODUCTION

Pour accompagner les agents dans leur démarche de formation, la commune de Combs-la-Ville met en place un plan de formation pluriannuel associé au « Guide de la Formation à Combs-la-Ville ».

Ce guide est un outil expliquant les droits et obligations des agents territoriaux en matière de formation, les différents dispositifs et leurs modalités d'organisation et de mise en œuvre au sein de la commune de Combs-la-Ville. Il a été conçu pour être une ressource accessible et interactive, permettant à chaque agent de trouver les informations nécessaires en fonction de ses besoins.

Ensemble, le plan de formation et « le guide de la formation à Combs-la-Ville », constituent les piliers de la politique de développement des compétences, visant à renforcer l'efficacité et la qualité du service public qu'offre la commune de Combs-la-Ville.



En quoi consiste la formation des agents ?

La formation est un processus d'acquisition de connaissances et de développement des compétences qui consiste à accompagner les besoins personnels et professionnels de chaque agent afin de répondre aux évolutions sociétales et maintenir le bon fonctionnement de la collectivité.

La formation est un élément essentiel de la mise en œuvre des missions de service public.

Ainsi, l'élaboration d'un plan de formation triennal trouve sa place dans le but d'améliorer notre efficacité et d'optimiser nos ressources.

Qu'est-ce qu'un plan de formation ?

Un plan de formation constitue le point de départ du développement des compétences des collaborateurs. Il englobe l'ensemble des actions et initiatives visant à développer les savoir-faire, savoir-être et les connaissances des agents.

Ce document permet de concrétiser la politique de formation préalablement établie par la collectivité selon son projet d'administration.

Il reflète les orientations stratégiques de la ville, l'évolution des services, et les compétences nécessaires au bon fonctionnement des services.

La loi n°84-594 du 12 juillet 1984 introduit le droit à la formation pour les agents de la Fonction Publique Territoriale.

Cette première loi a été complétée par la loi du 19 février 2007, qui détermine les différents types de formation offerts aux agents territoriaux. Elle distingue d'une part les formations statutaires obligatoires qui interviennent en début de carrière ou dans le cadre de l'adaptation aux emplois occupés et, d'autre part, les formations facultatives organisées à l'initiative de l'agent ou de son employeur.

Elle instaure également l'obligation pour les collectivités territoriales de réaliser un plan de formation, qui peut être annuel ou pluri annuel et transmis au CNFPT.

Le plan de formation à Combs-La-Ville

Le plan de formation a été élaboré en collaboration avec les services et les organisations syndicales pour répondre au mieux aux besoins de chacun et de la collectivité.

Il s'agit d'un document prévisionnel qui prend en compte l'évolution des besoins et de la réglementation. Il permettra de prévenir des situations complexes grâce à une démarche de prévention et de définir le budget nécessaire.

Aussi, ce plan pourra faire l'objet de réajustements chaque année afin de s'adapter aux nouvelles exigeantes.

Méthodologie de construction du plan de formation

Le présent plan de formation, reprend des axes selon le projet d'administration et les différentes réunions de travail avec les Directions et Services.

Ces temps d'échanges et d'analyses ont permis d'identifier les axes suivants :

- Axe 1 : Promouvoir une culture territoriale commune
- Axe 2 : Favoriser l'évolution professionnelle
- Axe 3 : Favoriser les conditions de travail en toute sécurité
- Axe 4 : Encourager le mode projet et collaboratif
- Axe 5 : Développer les compétences professionnelles

A qui est destiné ce plan de formation ?

Ce plan de formation est destiné et est mis à disposition de l'ensemble du personnel de la Ville et du CCAS.

LES ORIENTATIONS DU PLAN DE FORMATION

Axe 1 : Promouvoir une culture territoriale commune

Principe

Ce premier axe du plan de formation vise à renforcer et à promouvoir la culture organisationnelle au sein de la collectivité.

Cet objectif est crucial pour créer un environnement de travail harmonieux et cohérent, où chaque collaborateur se sent valorisé et impliqué. En développant une culture organisationnelle forte, il est cherché à maximiser l'engagement des collaborateurs, en les motivant à s'investir pleinement dans leurs missions quotidiennes.

De plus, il est souhaité de renforcer le sentiment d'appartenance de chaque membre du personnel, en cultivant un esprit d'équipe et une identité commune. Cela permettra non seulement d'améliorer la satisfaction au travail, mais aussi d'optimiser la performance globale de la collectivité.

➤ **Les formations statutaires obligatoires (FSO)**

La formation statutaire obligatoire est un ensemble de programmes et d'actions d'accompagnement conçus pour faciliter l'intégration des agents dans la Fonction Publique Territoriale.

Ces formations visent à développer une culture territoriale commune et à assurer que tous les agents partagent un référentiel de compétences et de connaissances.

Ces formations sont indispensables pour l'évolution de carrière des agents et les accompagnent tout au long de leur parcours professionnel.

Elles se déclinent en plusieurs catégories :

- Les formations d'intégration : destinées aux nouveaux agents, elles visent à les familiariser avec les valeurs, les missions et le fonctionnement de la fonction publique territoriale. Elles permettent une meilleure compréhension de l'environnement de travail et facilitent l'adaptation des nouveaux arrivants.
- Les formations de professionnalisation au premier emploi : conçues pour les agents qui occupent leur premier poste dans la fonction publique territoriale, elles fournissent les compétences et les connaissances nécessaires pour exercer efficacement leurs fonctions dès le début de leur carrière.
- Les formations de professionnalisation tout au long de la carrière : sont en continues et permettent aux agents de développer et d'actualiser leurs compétences tout au long de leur carrière. Elles sont essentielles pour s'adapter aux évolutions des métiers et des technologies, et pour répondre aux nouveaux défis professionnels.

- Les formations de professionnalisation pour prise de poste à responsabilité : Destinées aux agents qui accèdent à des postes à responsabilité, ces formations leur apportent les outils et les méthodes nécessaires pour assumer leurs nouvelles fonctions avec efficacité et assurance.
- Les formations obligatoires de la police municipale : Spécifiquement conçues pour les agents de la police municipale, ces formations couvrent les aspects légaux, techniques et opérationnels de leur métier. Elles sont indispensables pour garantir la sécurité et le respect des lois au sein des collectivités territoriales.

➤ **Fédérer les agents autour du projet d'administration**

Le projet d'administration de Combs-la-Ville est une déclinaison concrète du projet de l'équipe municipale. Il constitue un cadre de référence commun pour l'ensemble des agents de la collectivité, déterminant ainsi les actions à mener auprès de la population et sur le territoire de Combs-la-Ville pour le mandat 2020-2026.

Le projet d'administration s'articule autour de plusieurs thématiques clés, chacune déployée à travers diverses actions de formation :

Encourager la transition écologique au cœur de nos actions

Objectif : Intégrer des pratiques durables et respectueuses de l'environnement dans toutes les actions de la collectivité.

Actions : Sensibilisation à l'évolution du climat, à la mobilité, formations aux pratiques écoresponsables, à la biodiversité et à l'aménagement du territoire...

Maintenir notre engagement commun au sein du Service Public et de la République

Objectif : Renforcer les valeurs républicaines et l'engagement envers le service public.

Actions : Formations aux valeurs de la République et de la laïcité, égalité femmes-hommes, éthique et déontologie...

Développer des valeurs communes

Objectif : Favoriser un socle de valeurs partagées parmi les agents.

Actions : Formation sur l'inclusion, la solidarité, l'uniformisation des pratiques selon les métiers...

Cohésion d'équipe, bien-être, gestion des émotions

Objectif : Améliorer la cohésion d'équipe et le bien-être des agents.

Actions : Sessions de team-building, formations sur la gestion du stress et des émotions...

Les savoirs fondamentaux pour la gestion de la collectivité

Objectif : Assurer une maîtrise des connaissances essentielles dans l'organisation interne pour la gestion de la collectivité.

Actions : Formations sur le cadre institutionnel et statutaire de la Fonction Publique Territoriale, incluant les ressources humaines, la finance, la commande publique et la technicité métier...

Développement des Compétences Transversales

Les thématiques abordées permettront aux agents de mieux communiquer et de mieux répondre aux besoins des services, ainsi qu'aux attentes des partenaires et des administrés.

Les actions menées viseront à développer les compétences transversales suivantes :

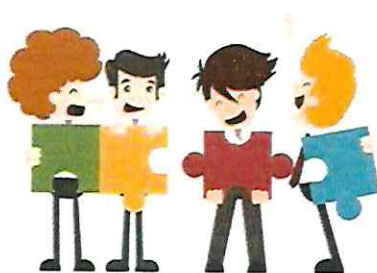
- **Ressources humaines** : Gestion carrière et rémunération, recrutement, formation continue...
- **Finances** : Élaboration et suivi budgétaire...
- **Commande publique** : Procédures de passation et de gestion des marchés publics...
- **Statut de la fonction publique** : Connaissance des droits et obligations des agents...
- **Techniques de communication efficace** : Prise de parole en public, rédaction de courriers administratifs...

Des Actions et de formations Internes sont déjà développées

Afin de soutenir ces objectifs, plusieurs actions internes sont déjà en place :

- **« Café RH »** : Moments d'échanges autour de l'actualité et de problématiques RH.
- **Réunions d'informations** : Réunions visant à informer les agents des nouveautés organisationnelles et réglementaires...
- **Formations sur nos logiciels métier** : Ateliers pratiques pour maîtriser les outils informatiques spécifiques à la collectivité.

Le projet d'administration de Combs-la-Ville est un outil essentiel pour aligner les actions de la collectivité avec les objectifs politiques de l'équipe municipale, tout en développant les compétences et le bien-être des agents



Axe 2 : Favoriser l'évolution professionnelle

Principe

Le deuxième axe du plan de formation vise à soutenir le développement professionnel des agents de manière globale. Il s'agit non seulement de faciliter leur intégration dans le milieu professionnel, mais aussi de les accompagner tout au long de leur carrière.

Ce soutien se manifeste par des actions concrètes pour les aider à se préparer aux concours et aux examens, essentiels pour leur progression professionnelle.

En somme, ce volet du plan de formation est conçu pour offrir un accompagnement personnalisé et continu, permettant aux agents de s'épanouir et de progresser dans leur parcours professionnel.

➤ Acquisition des savoirs fondamentaux

L'objectif principal est de permettre aux agents dépourvus de connaissances de base de les acquérir afin de mieux comprendre leur environnement professionnel, de mieux maîtriser leur activité, de faire évoluer leur carrière et, s'ils le souhaitent, de réintégrer un dispositif de préparation aux concours.

➤ Préparation au concours et aux examens professionnels

Ce dispositif vise à offrir une préformation aux agents afin de les préparer aux concours et examens professionnels. Ces concours et examens sont nécessaires pour accéder à un grade de la Fonction Publique Territoriale ou favoriser une évolution de carrière. La préformation permet aux agents de se familiariser avec les exigences et les attentes de ces épreuves, augmentant ainsi leurs chances de réussite.

➤ Accompagnement au projet d'évolution professionnelle

Divers dispositifs sont mis en place pour accompagner les agents dans leur souhait d'évolution de carrière. Ces actions visent à les aider à construire un projet professionnel solide, à renforcer leurs compétences et à valider leurs expériences. Parmi ces dispositifs, on trouve :

- Parcours d'évolution ou de transition professionnel : Un dispositif proposé par le CNFPT permettant aux agents de faire le point sur leurs compétences, leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel cohérent.
- Compte personnel de formation (CPF) : Un compte permettant aux agents de cumuler des heures de formation tout au long de leur carrière, qu'ils peuvent utiliser pour suivre des formations qualifiantes.

➤ Développement de l'efficacité professionnelle

Des actions spécifiques sont proposées pour permettre aux agents d'optimiser leur savoir-faire et leur savoir-être. Ces actions visent à améliorer leur efficacité professionnelle et à mieux gérer leurs ressources. Parmi ces actions, on trouve :

- Les savoir-faire relationnels : Des formations pour améliorer les compétences en communication et en relations interpersonnelles.
- Optimiser son efficacité et ses ressources : Des techniques et des outils pour mieux gérer son temps, ses priorités et ses ressources personnelles.
- Lecture rapide : Des méthodes pour augmenter la vitesse de lecture tout en améliorant la compréhension et la rétention des informations.

Ces dispositifs et actions sont conçus pour soutenir les agents dans leur développement professionnel et personnel, en leur offrant les outils et les ressources nécessaires pour réussir dans leurs missions et évoluer dans leur carrière



Axe 3 : Favoriser les conditions de travail en toute sécurité

Principe

Le troisième axe de notre programme de formation vise à renforcer la sécurité des conditions de travail pour tous les agents. Il s'agit de garantir l'intégrité physique de chaque individu, en mettant en place des mesures de prévention et de protection adaptées.

En outre, cet axe répond aux exigences réglementaires en vigueur, assurant ainsi que notre environnement professionnel reste sain et sécurisé.

L'objectif est de créer un cadre de travail où chacun peut évoluer en toute sérénité, sans risque pour sa santé ou sa sécurité, tout en respectant les normes légales et les bonnes pratiques en matière de sécurité au travail.

➤ Formations obligatoires réglementaires

Ces formations sont essentielles pour garantir la sécurité des pratiques professionnelles. Elles incluent (liste non exhaustive) :

- Autorisation de conduite : Formation nécessaire pour obtenir l'autorisation de conduire des véhicules spécifiques dans le cadre professionnel.
- Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (AIPR) : Formation obligatoire pour les personnes intervenant à proximité des réseaux souterrains, aériens...
- Habilitation électrique : Formation indispensable pour les travailleurs amenés à intervenir sur des installations électriques, afin de prévenir les risques d'accidents électriques.

➤ Formation pour la sécurité sur le lieu de travail

Ces formations visent à assurer la sécurité des employés sur leur lieu de travail. Elles comprennent entre autres (liste non exhaustive) :

- Formation Sauveteur Secouriste au Travail (SST) : permet aux agents de devenir des sauveteurs secouristes, capables d'intervenir en cas d'accident.
- Formation PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) : forme la base des premiers secours, ouverte à tous.
- Formation incendie et évacuation : consiste à aborder les procédures à suivre en cas d'incendie, incluant l'évacuation des locaux.
- Formation sur la Réglementation des Établissements Recevant du Public (ERP) : forme sur les normes et réglementations spécifiques aux établissements recevant du public.
- Formation sur le Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes (SSIAP) : destinée aux personnels chargés de la sécurité incendie et de l'assistance aux personnes dans les ERP.
- Formation sur la santé au travail : consiste à former sur les bonnes pratiques et les réglementations en matière de santé au travail, tout en abordant les risques liés à la sédentarité.

- Formation alerte intrusion : consiste à aborder les procédures à suivre en cas d'intrusion ou de menace sur le lieu de travail.

➤ **Formation au développement de la démarche prévention**

Ces formations visent à prévenir les risques professionnels et à améliorer l'efficacité des actions de prévention menées par l'assistante de prévention dans le cadre de ses missions. Elles incluent (liste non exhaustive) :

- Formation pour l'élaboration du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) : consiste à la création et à la mise à jour du DUERP. Ce document est obligatoire pour toutes les collectivités. Il recense et évalue les risques pour la santé et la sécurité auxquels peuvent être exposés les agents.
- Formation pour la mise en place d'actions de prévention : consiste à mettre en œuvre des mesures préventives pour réduire les risques professionnels.
- Formation sur l'Usure Professionnelle : consiste à aborder la prévention et la gestion de l'usure professionnelle, afin de préserver la santé des travailleurs sur le long terme.



Axe 4 : Encourager le mode projet et collaboratif

Principe

Le quatrième axe du plan de formation vise à instaurer une culture managériale partagée au sein de l'organisation dans le but de simplifier les pratiques de gestion au quotidien et de promouvoir un mode de travail collaboratif.

En développant une compréhension commune des principes de management, ce volet du plan de formation cherche à améliorer l'efficacité et la cohésion des équipes.

Il encourage également l'adoption de méthodes collaboratives, permettant ainsi une meilleure synergie entre les différents membres de l'organisation.

➤ Formation pour accompagner les encadrants

Cette formation vise à répondre aux problématiques rencontrées par les encadrants et à développer leurs capacités managériales dans la gestion quotidienne des équipes. Elle aborde plusieurs aspects essentiels du rôle de manager (liste non exhaustive) :

- La position de manager : Comprendre et assumer pleinement son rôle de manager.
- Passer de collègues à chef : Gérer la transition de collègue à supérieur hiérarchique.
- Animer et diriger une équipe : Techniques pour animer et diriger efficacement une équipe.
- Affirmation de soi : Développer la confiance en soi et l'affirmation de soi dans le cadre professionnel.
- Diriger et responsabiliser : Apprendre à diriger tout en responsabilisant les membres de l'équipe.
- Mobiliser et challenger : Savoir mobiliser et challenger son équipe pour atteindre les objectifs fixés.
- Le management bienveillant : Adopter un management bienveillant pour favoriser un environnement de travail positif.

➤ Formation sur le mode projet et collaboratif

Cette formation a pour objectif de développer la transversalité entre les collaborateurs afin de les préparer à participer et à piloter des projets. Elle couvre plusieurs domaines clés (liste non exhaustive) :

- Cohésion d'équipe : Renforcer la cohésion au sein des équipes pour une meilleure collaboration.
- Mode collaboratif : Promouvoir un mode de travail collaboratif et participatif.
- Du projet d'administration au projet de service : Comprendre la transition entre différents types de projets.
- Conduire un projet : Apprendre les compétences nécessaires pour conduire un projet de manière efficace.

- S'adapter au changement : Développer la capacité à s'adapter aux changements et aux nouvelles situations.
- Formation de formateur : Former des agents aux techniques d'animation pour créer un réseau de formateurs au sein de l'organisation.

➤ **Formation de cohésion managériale**

Cette formation vise à renforcer l'esprit d'équipe parmi les managers, à améliorer la communication et à augmenter la productivité. Elle permet également de développer les compétences en leadership, de mieux gérer les conflits et d'engager davantage les agents. En conséquence, elle contribue à une meilleure ambiance de travail et à une réduction du turnover.

- Formation « bulle d'air » : Une formation spécifique pour offrir aux managers un moment de pause et de réflexion, favorisant ainsi leur bien-être et leur efficacité.



Axe 5 : Développer les compétences professionnelles

Principe

Le cinquième axe du plan de formation vise à renforcer les compétences et les pratiques professionnelles des agents.

L'objectif est de garantir une amélioration continue de la qualité et de la fiabilité des services offerts aux administrés. En investissant dans le développement professionnel des agents, la collectivité cherche à créer un environnement de travail où l'excellence et l'efficacité sont au cœur des préoccupations.

Cela passe par des formations ciblées, des ateliers pratiques et des évaluations régulières pour s'assurer que chaque agent dispose des outils et des connaissances nécessaires pour répondre aux attentes des citoyens.

En fin de compte, ce volet du plan de formation est essentiel pour bâtir une administration publique plus réactive, compétente et digne de confiance.

➤ Développer l'expertise des services support

Actions visant à renforcer leurs compétences et à adapter leurs méthodes de travail aux évolutions réglementaires :

- **Direction Générale des Services** : Coordination et supervision des différentes directions pour assurer une gestion efficace et cohérente.
- **Direction des Ressources Humaines** : Gestion des talents, développement des compétences et adaptation aux nouvelles réglementations du travail.
- **Direction des Finances** : Optimisation des ressources financières et conformité aux normes comptables et fiscales.
- **Direction de la Communication** : Amélioration des stratégies de communication interne et externe pour une meilleure transparence et efficacité.
- **Direction Juridique et Commande Publique** : Veille juridique et gestion des marchés publics en conformité avec les lois en vigueur.

➤ Développer les formations des services plus proches des administrés

Accompagnement pour se perfectionner dans leur cœur de métier :

- **Développer des services publics de qualité** : Formation continue pour améliorer la qualité des services offerts aux citoyens.
- **Poursuivre nos actions en faveur des familles** : Programmes spécifiques pour répondre aux besoins des familles à travers divers services publics.
- **Poursuivre nos actions aux différentes étapes de la vie de nos administrés** : Soutien adapté aux différentes phases de la vie des citoyens, de la petite enfance à la vieillesse.

- **Adapter l'accompagnement de notre service public en fonction des situations :** Flexibilité et personnalisation des services en fonction des besoins individuels et des circonstances particulières.

➤ **Améliorer l'informatisation des services**

Formations pour accompagner les agents à l'informatique afin de développer leurs connaissances, gagner en efficacité et sécuriser nos outils et pratiques :

- **Word :** Maîtrise des fonctionnalités pour la création et la gestion de documents.
- **Excel :** Utilisation avancée pour l'analyse de données et la gestion de tableaux.
- **PowerPoint :** Création de présentations efficaces et professionnelles.
- **Logiciel métier :** Formation sur les logiciels spécifiques à chaque service pour améliorer la productivité.
- **Office 365 :** Utilisation des outils collaboratifs pour une meilleure communication et gestion des tâches.
- **Logiciel courrier interne Dotelec :** Gestion efficace du courrier interne pour une meilleure organisation.
- **Sensibilisation au Règlement Général de Protection des Données (RGPD) :** Connaissance des règles de protection des données personnelles pour assurer la conformité.
- **Sensibilisation sur la sécurité et les bonnes pratiques informatiques :** Formation sur les mesures de sécurité pour protéger les systèmes et les données contre les cybermenaces.



LA MISE EN ŒUVRE ET LE SUIVI DU PLAN DE FORMATION 2024-2026

Le plan de formation de Combs-la-Ville est établi pour une période de trois ans, couvrant les années 2024 à 2026. Il sert de cadre pour répondre aux besoins de la collectivité.

Un suivi sera assuré tout au long de la mise en œuvre du plan de formation afin de garantir son efficacité.

Ce suivi pourra prendre la forme d'évaluations des actions de formation, par le biais d'enquêtes de satisfaction ou retours d'expériences.

Un bilan annuel sera présenté au Comité Social Territorial. Des ajustements pourront être apportés en fonction des évolutions des services, des orientations stratégiques, des réglementations en vigueur et des contraintes budgétaires.

Le guide de la formation complète ce plan en détaillant la mise en œuvre des parcours professionnels des agents de Combs-la-Ville.

VOS CORRESPONDANTS FORMATION AU SEIN DE LA COLLECTIVITE

Directrice des Ressources Humaines :

Sabrina SAB

Sabrina.sab@mairie-combs-la-ville.fr

01.64.13.16.30

Responsable du service formation, emploi-compétences et actions sociales

Cécile FLEVEAU

Cecile.fleveau@mairie-combs-la-ville.fr

01.64.13.16.56

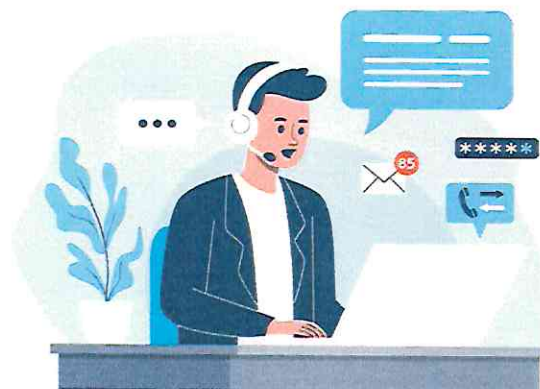
Gestionnaire formation, emploi-compétences et actions sociales

Carla SIBONI

Carla.siboni@mairie-combs-la-ville.fr

01.64.13.16.31

Une équipe à votre écoute (disposition) !



Contacts