

# Compte-rendu

## Comité Syndical du 05/09/2022

### Titulaires/suppléants présents :

**CCFE** : CHAVEROT Véronique, DEMMELBAUER Patrick, EYRAUD Catherine, FLAMAND Robert, MOLLARD Christian, ROCHETTE Georges

**CCMDL** : BONNIER Daniel, BONNIER Philippe, BOUCHUT Fabrice, CHAUSSENDE Alain, DUSSURGEY Pierre, FAYOLLE Bruno, REYMONDON Didier

**SEM** : DENIS Philippe, GONON Pascal

**St André la Côte** : REYNARD Roger

**COPAMO** : REYNARD Roger

**Pouvoirs** : COUBLE Simone donne pouvoir à EYRAUD Catherine, DENIS Christian donne pouvoir à FLAMAND Robert, DUPEYRON Norbert donne pouvoir à BONNIER Philippe, LUYA Julien donne pouvoir à GONON Pascal, RASCLE Jean-François donne pouvoir à ROCHETTE Georges.

**Excusés** : COUBLE Simone, DENIS Christian, DUPEYRON Norbert, FRANCON Guy, LUYA Julien, RASCLE Jean-François, VALLA Bertrand.

**Participait à la réunion** : THOLLOT Maryline

**Secrétaire de séance** : DENIS Philippe

## SIMA/SPANC

1er. point : [Approbation CR dernier CS](#)

Le compte-rendu est adopté à l'unanimité des membres présents.

2e. point : [Activité Bureau](#)

Monsieur le Président rend compte des travaux du Bureau et des attributions exercées.

Concernant la cotisation au groupement de lutte contre les ragondins de la Loire, Monsieur le Président précise que le SIMA Coise cotise pour le compte de ses communes de la Loire. Il explique que la fédération de chasse de la Loire verse une « prime à la queue » aux piégeurs ; la population de ragondins augmentant, les piégeages aussi, la fédération a besoin de budget en conséquence ; ainsi la cotisation par commune a augmenté en 2022.

Concernant le seuil de la Charpinière, Monsieur le Président et Mr Denis P. précisent des enjeux particuliers sur cet ouvrage avec 2 ponts en amont immédiat, un ensablement et une végétalisation du lit de la Coise, un enjeu paysager dans le centre de St Galmier. Après consultation, un bureau d'étude a été retenu pour nous épauler en amont du projet.

Concernant la réponse à l'AAP Maxim'herbe, Monsieur le Président précise que ceci pourrait permettre un co-financement d'actions agricoles et notamment un financement d'actions liées au PSE (pas de financement de l'animation dans le cadre du dispositif PSE).

Concernant les négociations salariales du SPANC, Monsieur le Vice-Président en charge de l'Assainissement Non Collectif rappelle que les agents du SPANC sont des agents de droit privé et qu'ils n'ont donc pas bénéficié de la revalorisation du point d'indice. Il indique que, suite à la sollicitation des agents, il les a reçus individuellement avec la Directrice et que les demandes qu'ils ont formulées étaient raisonnables. Il précise qu'une réflexion a été menée pour proposer une revalorisation cohérente avec les fonctions qu'ils occupent. Il propose également que la prime annuelle soit désormais un « 13<sup>ème</sup> mois » et non plus un montant identique pour tous les agents. Il insiste sur la volonté de valoriser le travail réalisé. Monsieur le Vice-Président rappelle également

qu'au SIMA Coise une prime exceptionnelle de 300€/agent sera versée en septembre 2022 en réponse à l'inflation. Il rappelle aussi que le SPANC a aujourd'hui trouvé un rythme de croisière après des périodes intenses en lien avec les prises de compétences sur les différents territoires. Il explique également la demande d'un agent pour diminuer son temps de travail (pour se dégager du temps pour son autre activité professionnelle) et affiche la volonté de l'employeur de l'accompagner dans ce projet ; c'est aussi une manière de fidéliser les agents. Des élus soulignent la réflexion menée et estiment la proposition cohérente.

L'arrêté de décisions du Bureau est approuvé à l'unanimité.

### 3e. point : Plan de formation mutualisé du CDG42 et règlement de formation

Monsieur le Président rappelle aux membres du Comité Syndical la nécessité de construire et de proposer aux agents de la collectivité un plan de formation qui, conformément aux prescriptions de la loi du 19 février 2007, doit répondre simultanément au développement des agents et à celui de la collectivité. Ce plan va traduire pour une période donnée les besoins de formation individuels et collectifs, il hiérarchisera ces besoins en fonction des capacités financières des budgets successifs concernant nos orientations politiques et ou stratégiques du développement de notre collectivité.

La loi de 2007 n'a fait que confirmer et rappeler l'obligation de tout employeur public d'établir un plan annuel ou pluriannuel présenté pour avis au Comité technique dont dépend la structure, qui mentionnera les actions de formation suivante :

- formations d'intégration et de professionnalisation,
- formations de perfectionnement,
- formations de préparation aux concours et examens professionnels.

Le plan de formation devra également identifier les actions mobilisables par les agents dans le cadre de leur CPA.

Fort de quatre expériences ayant abouti à l'élaboration de plans de formation inter-collectivités pour les années 2009-2011, 2012-2014, 2015-2017 et 2018-2021 le CNFPT et le Centre de Gestion de la Loire ont décidé de renouveler leur partenariat pour élaborer un nouveau plan de formation 2022, 2023 et 2024 qui donne une priorité à la territorialisation des actions.

Quatre objectifs ont guidé la conduite de ce projet :

- définir un cadre permettant à l'ensemble des agents de satisfaire à leurs obligations statutaires de formation,
- identifier des besoins de formations les plus pertinents pour favoriser l'accès à la formation des agents des collectivités de moins de 50 agents,
- anticiper les besoins de compétences et donner les moyens d'un service public efficace prenant en compte l'actualité, l'évolution de l'environnement territorial et des missions assumées par les petites collectivités,
- accompagner les transformations territoriales et contribuer aux dynamiques de territoire.

Les propositions retenues qui ont été présentées à l'avis du Comité technique intercommunal reposent sur quatre axes stratégiques :

- ➔ Axe 1 : S'informer pour actualiser ses connaissances
- ➔ Axe 2 : Se professionnaliser et se perfectionner dans son cœur de métier
  - Le pilotage et le management des ressources
  - Les interventions techniques
  - Les services à la population
- ➔ Axe 3 : Promouvoir la prévention des situations à risques rencontrées en situation de travail et être acteur de la sécurité au travail
- ➔ Axe 4 : Permettre et inciter les agents à être acteurs de leurs parcours professionnels

Un axe transversal lié à la transition écologique afin de permettre l'intégration de l'aspect développement durable aux pratiques des agents a été intégré au plan de formation.

Il est proposé aux membres du Comité Syndical :

1. d'approuver le principe de retenir pour nos agents le plan pluriannuel de formation intercollectivités validé par le Comité technique intercommunal,
2. de constater qu'en validant le plan de formation tel que ci-dessus rappelé, cela permet de remplir l'obligation rappelée par la loi du 19 février 2007 pour l'ensemble des actions de formation qu'elle prévoit :
  - intégration et professionnalisation,
  - perfectionnement,
  - préparation aux concours et examens professionnels,
3. de confirmer que le plan de formation ainsi retenu permet d'identifier des actions mobilisables par les agents dans le cadre de leur Compte Personnel d'Activité (CPA).
4. d'approuver le règlement de formation en **annexe 1** qui définit les modalités pratiques d'exercice de la formation dans le respect des droits et obligations applicables en matière de formation.
5. De préciser qu'un budget de 1 500€ sur chacun des budgets (SIMA et SPANC) sera dédié à la formation (sur les crédits déjà ouverts).

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité :

1. Approuve le principe de retenir pour nos agents le plan pluriannuel de formation intercollectivités validé par le Comité technique intercommunal,
2. Constate qu'en validant le plan de formation tel que ci-dessus rappelé, cela permet de remplir l'obligation rappelée par la loi du 19 février 2007 pour l'ensemble des actions de formation qu'elle prévoit :
  - intégration et professionnalisation,
  - perfectionnement,
  - préparation aux concours et examens professionnels,
3. Confirme que le plan de formation ainsi retenu permet d'identifier des actions mobilisables par les agents dans le cadre de leur Compte Personnel d'Activité (CPA).
4. Approuve le règlement de formation en **annexe 1** qui définit les modalités pratiques d'exercice de la formation dans le respect des droits et obligations applicables en matière de formation.
5. Préciser qu'un budget de 1 500€ sur chacun des budgets (SIMA et SPANC) sera dédié à la formation (sur les crédits déjà ouverts).

#### 4e. point : [Règlement intérieur](#)

Monsieur le Président rappelle que le SIMA Coise a adopté par délibération n°876 en date du 24 juin 2019 son règlement intérieur, applicable aux agents SIMA et SPANC.

Monsieur le Président indique qu'il est nécessaire de préciser le champ d'application de l'article « II.C.K Les congés maladies » : ainsi, les apprentis ou alternants ne bénéficient pas du maintien de salaire en cas d'arrêt de travail.

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité, approuve la précision apportée au champ d'application de l'article II.C.K du règlement intérieur.

## 5e. point : Adhésion au CNAS

Monsieur le Président rappelle que le SIMA Coise cotise au CNAS pour ses agents permanents.

Il explique qu'il est nécessaire de préciser les agents éligibles.

Monsieur le Président propose que le SIMA Coise adhère au CNAS pour tous les agents permanents du SIMA Coise (SIMA et SPANC), avec un contrat de 6 mois au minimum ; et qu'en soient exclus les stagiaires, les apprentis et les alternants.

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité, approuve l'adaptation des modalités d'adhésion au CNAS.

## 6e. point : Adhésion au dispositif de signalement des violences du CDG42

Monsieur le Président rappelle qu'il est fait obligation, pour les collectivités et établissements publics, de mettre en place, conformément à l'article L.135-6 du Code général de la fonction publique et au décret n°2020-256 du 13 mars 2020, un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents témoins ou victimes d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation.

Il précise que ce dispositif peut être confié au CDG. Celui est financé par la cotisation obligatoire et ne donne pas lieu à une facturation supplémentaire.

Monsieur le Président propose d'adhérer à la convention de délégation au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Loire et demandera l'autorisation de signer tous les documents nécessaires.

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité, approuve l'adhésion à la convention de délégation au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Loire et autorise le Président à signer tous les documents nécessaires.

## SPANC

## 7e. point : Décision modificative de crédits n°1

Le projet de DM n°1 du budget SPANC s'équilibre en section de fonctionnement à hauteur de 50€ avec :

- La nécessité d'inscrire 50€ au compte 777 – Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice, pour l'amortissement de la subvention du budget SIMA pour l'acquisition du vidéoprojecteur,
- La diminution de 50€ au compte 7711 – Dédits et pénalités reçus

Chapitre	Article	Libellé	Variation
042	777	Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice	+ 50€
77	7711	Dédits et pénalités reçus	- 50€

Le projet de DM n°1 du budget SPANC s'équilibre en section d'investissement à hauteur de 50€ avec :

- La nécessité d'inscrire 50€ au compte 13915 – Subventions d'investissement inscrites au résultat, pour l'amortissement de la subvention du budget SIMA pour l'acquisition du vidéoprojecteur,
- La diminution de 50€ au compte 2188 – Autres immobilisations corporelles

Chapitre	Article	Libellé	Variation
040	13915	Subventions d'investissement inscrites au résultat	+ 50€
21	2188	Autres immobilisations corporelles	- 50€

Après en avoir délibéré le Comité Syndical, à l'unanimité, approuve la décision modificative de crédits n°1 du budget SPANC pour 2022.

## SIMA

### 8e. point : Décision modificative de crédits n°2

Le projet de DM n°2 du budget SIMA s'équilibre en section d'investissement à hauteur de 1 200€ avec :

- La nécessité d'inscrire 1 200€ supplémentaires au compte 4541, opération 202205-SIEA, pour la réalisation de points d'abreuvement sur le bassin versant de la Gimond
- La nécessité d'inscrire 480 500€ au compte 4581, opération 202299-PSE, pour le reversement de la rémunération de l'année 1 aux agriculteurs en PSE,
- L'inscription de 1 200€ supplémentaires au compte 4542, opération 202205-SIEA, pour les subventions et la contribution du SIEA sur la réalisation des points d'abreuvement
- L'inscription de 480 500€ au compte 4582, opération 202299-PSE, pour l'encaissement de l'acompte n°1 du dispositif PSE versé par l'Agence de l'Eau Loire Bretagne.

Chapitre	Article	Opération	Libellé	Variation
45	4541	202205	Travaux effectués d'office pour le compte de tiers	+ 1 200
45	4581	202299	Opérations sous mandat	+ 480 500
45	4542	202205	Travaux effectués d'office pour le compte de tiers	+ 1 200
45	4582	202299	Opérations sous mandat	+ 480 500

Après en avoir délibéré le Comité Syndical, à l'unanimité, approuve la décision modificative de crédits n°2 du budget SPANC pour 2022.

### 9e. point : Application des pénalités en cas de non-respect des obligations de formation dans le cadre du PSE

Monsieur le Vice-Président en charge de l'agriculture rappelle que, par délibération en date du 21 juillet 2021, le Comité Syndical avait établi les règles suivantes pour les exploitants engagés dans le dispositif PSE :

- Vérification du suivi des formations :
  - o Il sera toléré 1 jour d'absence justifiée par an aux formations liées au PSE
  - o En cas d'absence non justifiée ou de plus d'un jour d'absence :
    - Réduction de 50% de la rémunération de l'année considérée
    - En cas de renouvellement du non-respect, résiliation du PSE (sans remboursement des sommes déjà perçues)

Ces règles sont reprises dans les conventions signées entre le SIMA Coise et les exploitants.

Monsieur le Vice-Président en charge de l'agriculture explique qu'en première année les conditions de déploiement des formations n'a pas été optimales (délai de prévenance court pour les premières formations notamment).

Il partage le constat que, sur 75 exploitations engagées à ce jour en PSE 11 ont dépassé 1 jour d'absence :

- Dont 4 ont dépassé 1,5 jours d'absence
- Dont 2 exploitants qui ne sont jamais venus en formation

Monsieur le Vice-Président en charge de l'agriculture précise également que les 75 exploitants avaient connaissance, à la signature de l'engagement dans le PSE, de l'obligation de formation à raison de 4 à 5 jours en année 1.

Il rappelle les points suivants :

- Les conditions climatiques exceptionnelles cette année,
- L'organisation du PSE qui a pêché quelque peu en 1<sup>ère</sup> année notamment sur le calendrier de formations
- Tous ceux qui avaient 1 jour ou plus d'absence ont reçu, au mois d'avril, un courrier de rappel sur les engagements

Monsieur le Vice-Président en charge de l'agriculture exprime le souhait d'être indulgent pour cette première année.

Monsieur le Vice-Président en charge de l'agriculture explique que le Bureau Syndical propose :

- Exceptionnellement pour l'année de démarrage du dispositif et face aux aléas rencontrés, de tolérer 1,5 jours d'absence justifiée en formation PSE ;
- D'appliquer la sanction prévue pour les exploitants qui n'ont pas respecté l'obligation de formation.

Monsieur le Vice-Président en charge de l'agriculture indique que l'argent qui est retenu cette année dans le cadre de l'application de la sanction pourra être récupéré plus tard si l'exploitant dépasse les objectifs qu'il s'était fixés. Il explique également que pour l'année 2 un calendrier de formation sera envoyé à tous avant fin septembre.

Mr Rochette G. indique que la proposition a fait débat au bureau syndical et que chaque avis se respecte. Mais il pose la question de savoir ce que l'on dit à ceux qui ont respecté les règles ? et précise que ceux qui ont respecté aussi avaient probablement des contraintes. Il explique qu'il n'est jamais facile d'appliquer des sanctions mais que les sanctions sont nécessaires pour que les gens respectent.

Monsieur le Président rappelle que les avis étaient divergents au bureau et que parfois l'affect pouvait entrer en ligne de compte. Il indique que le bureau est parvenu à un consensus selon lequel il faut marquer le coup pour les non-respects.

Mr Denis P. rappelle que l'argent qui est retenu cette année dans le cadre de l'application de la sanction pourra être récupéré plus tard si l'exploitant dépasse les objectifs qu'il s'était fixés.

Mr Rochette G. précise qu'il est même souhaitable qu'ils parviennent à le récupérer.

Mr Fayolle B. souligne que les exploitants étaient informés du nombre de jours de formation obligatoire lorsqu'ils se sont engagés.

Monsieur le Président explique que les jours de formation sur le pâturage peuvent être fixées parfois « au dernier moment » et qu'il y a eu une charge de formation très importante en mars, notamment pour ceux engagés en Label Haies.

Mr Mollard C. demande si les formations sont toujours sur une journée complète. La réponse est apportée qu'elles peuvent être sur des ½ journées (exemple du pâturage).

Mr Chaussende A. précise qu'il sera important de communiquer, en rappelant les statistiques de participation aux formations et la tolérance exceptionnelle pour l'année 1, tout en précisant que la

tolérance ne sera pas reconduite chaque année. Il pose la question de l'état d'esprit induit chez tous les exploitants qui ont respecté les obligations et craint un impact sur la présence en formation en année 2. Il exprime également la crainte de plainte individuelles auprès des élus pour déroger aux sanctions. Il insiste sur la nécessité d'appliquer les règles écrites dès l'an prochain. Il rappelle qu'un travail important a été fourni pour proposer ces sanctions et qu'il serait dommageable de ne pas appliquer la règle établie.

Mme Chaverot V. partage l'avis de la nécessité d'être plus fermes dès l'an prochain.

Monsieur le Vice-Président en charge de l'agriculture rappelle que son objectif était d'amener le débat sur le sujet.

Monsieur le Président souligne qu'il est important, dans le calendrier, que plusieurs dates puissent être proposées (en cas d'indisponibilité sur une session). Il précise que probablement les 4 exploitants concernés n'ont pas mis toute leur bonne volonté pour participer aux formations. Il indique également que les conditions climatiques de l'année ont un impact psychologique chez les éleveurs et qu'il craint que certains exploitants ne soient plus présents en fin de PSE (cessation d'activité...). Il ajoute qu'il faut marquer la différence avec ceux qui ont fait l'effort de participer aux formations.

Après en avoir délibéré le Comité Syndical, avec 6 abstentions et 26 voix pour, approuve la proposition du Bureau :

- Exceptionnellement pour l'année de démarrage du dispositif et face aux aléas rencontrés, de tolérer 1,5 jours d'absence justifiée en formation PSE ;
- D'appliquer la sanction prévue pour les exploitants qui n'ont pas respecté l'obligation de formation.

#### 10e. point : Validation du contrat territorial

Monsieur le Président expose que, notre précédent contrat territorial avec l'Agence de l'Eau Loire Bretagne s'étant terminé en 2021 et que nos masses d'eau étant encore en état moins que bon le SIMA Coise a travaillé à un projet de nouveau contrat territorial.

Monsieur le Président explique que toutes les actions ont été validées par les COPIL agricole et milieux aquatiques en date du 12 juillet 2022.

Monsieur le Président présente, par volet, la synthèse des actions inscrites au contrat territorial. Ainsi les montants des dépenses prévisionnelles inscrites dans le contrat territorial se décomposent de la façon suivante :

	<b>CT1 2023-2025</b>	<b>CT2 2026-2028</b>
Moyens d'animation	1 159 725 €	1 268 000 €
Volet Fonctionnement éco-morphologique des cours d'eau	1 285 337 €	662 750 €
Volet Gestion qualitative de la ressource en eau	1 178 250 €	562 730 €
Volet Gestion quantitative de la ressource en eau	299 945 €	107 490 €
<b>Total général</b>	<b>3 923 257 €</b>	<b>2 600 970 €</b>

Monsieur le Président précise que, pour atteindre le bon état écologique de nos masses d'eau, d'autres actions sont conduites hors contrat territorial ; ce sont les fiches action « pour mémoire ». Ainsi les montants des dépenses prévisionnelles se décomposent de la façon suivante :

	Dépenses prévi 2023-2025	Dépenses prévi 2026-2028
Volet Fonctionnement éco-morphologique des cours d'eau	1 484 337 €	963 750 €
Volet Gestion qualitative de la ressource en eau	1 212 950 €	562 730 €
Volet Gestion quantitative de la ressource en eau	324 945 €	107 490 €
Moyens d'animation	1 159 725 €	1 268 000 €
<b>Total général</b>	<b>4 181 957 €</b>	<b>2 801 970 €</b>

Monsieur le Président explique que les actions seront déployées par différents maîtres d'ouvrage : SIEA Chazelles Viricelles, SIVAP, Fédérations de Pêche Loire et Rhône, Fédération de Chasse de la Loire, ARDAB, Chambre d'Agriculture du Rhône, ADDEAR du Rhône, CEN, CCMDL... Sous maîtrise d'ouvrage SIMA Coise, les dépenses prévisionnelles inscrites dans le contrat territorial se décomposent de la façon suivante :

CT1 2023-2025					
	Moyens d'animation	Volet Fonctionnement éco- morphologique des cours d'eau	Volet Gestion qualitative de la ressource en eau	Volet Gestion quantitative de la ressource en eau	Total général
SIMA Coise	889 000 €	1 069 300 €	768 100 €	93 600 €	2 820 000 €
SIMA Coise, CEN				91 145 €	91 145 €
SIMA Coise, Fédération de Chasse de la Loire				21 000 €	21 000 €
<b>Total général</b>	<b>889 000 €</b>	<b>1 069 300 €</b>	<b>768 100 €</b>	<b>205 745 €</b>	<b>2 932 145 €</b>

CT2 2026-2028					
	Moyens d'animation	Volet Fonctionnement éco- morphologique des cours d'eau	Volet Gestion qualitative de la ressource en eau	Volet Gestion quantitative de la ressource en eau	Total général
SIMA Coise	1 058 000 €	602 750 €	539 600 €	3 600 €	2 203 950 €
SIMA Coise, CEN				97 890 €	97 890 €
<b>Total général</b>	<b>1 058 000 €</b>	<b>602 750 €</b>	<b>539 600 €</b>	<b>101 490 €</b>	<b>2 301 840 €</b>



Monsieur le Président précise que nous avons inclus une fiche action « pour mémoire » concernant le dispositif PSE ; que ce dispositif a un coût humain et financier pour la structure et que l'accompagnement du dispositif n'est pas subventionné par l'AELB. Néanmoins, un montant dédié à l'évaluation des indicateurs a été inclus dans la fiche action de conseil individuel aux exploitants (dans l'attente de l'accord du siège de l'AELB).

Monsieur le Président indique également que le SIVAP a été rencontré en juillet dernier pour échanger sur les modalités de portage des fiches action concernant l'Aire d'Alimentation des Captages du SIVAP. Initialement le SIVAP avait sollicité le SIMA Coise pour lui en déléguer la maîtrise d'ouvrage. Après réflexion, estimation du temps d'animation (1 ETP en transposant ce qui est fait sur d'autres captages Grenelle) et mise en garde de l'AELB sur l'appropriation du dispositif par le SIVAP en cas de délégation de maîtrise d'ouvrage, les 2 syndicats ont convenu que le SIVAP serait maître d'ouvrage de ses actions et créerait le poste de travail nécessaire ; le SIMA Coise sera présent en soutien à la démarche et à l'agent.

La question est posée de la différence d'implication entre les 2 fédérations de chasse (sur les mares notamment). Monsieur le Président explique que la fédération de chasse du Rhône ayant moins de chasseurs, elle a aussi moins de moyens.

La question est également posée de la différence d'implication entre les 2 Chambres d'Agriculture. La réponse est apportée que nous avons sollicité les 2 structures mais que c'est une volonté de la Chambre de la Loire de rester prestataire. Monsieur le Vice-Président en charge de l'agriculture précise qu'il est important de travailler avec les Chambres d'Agriculture et de partager des objectifs. Monsieur le Président précise, concernant les retenues collinaires, qu'aujourd'hui plus de 50% d'entre elles n'ont plus d'usage agricole. Aussi, l'idée de la caractérisation par la Chambre d'Agriculture du Rhône est de pouvoir permettre de connaître ce qui serait remobilisable. Il regrette que la Chambre d'Agriculture de la Loire n'ait pas souhaité se positionner également. Mme Chaverot V. suggère de recontacter la Chambre de la Loire, via Chantal Brosse ; il y aurait des actions prévues. Monsieur le Vice-Président en charge de l'agriculture indique qu'il est important de retenir l'eau sur le territoire si l'on veut conserver des agriculteurs, et pas uniquement par des retenues collinaires. Mme Chaverot V. complète en indiquant qu'une réflexion est à mener absolument : comment récolter et valoriser l'eau qui va tomber ponctuellement en quantité ; pour les agriculteurs mais aussi pour les particuliers, les industriels... Il faudra pouvoir savoir qui en a besoin, quels sont les besoins aujourd'hui et demain et quels moyens mettre en œuvre. Elle suggère de se mettre autour de la table avec la Chambre d'Agriculture, CCFE, le Département. Monsieur le Président souligne que si le travail doit se faire il faudra que ce soit coordonné au niveau du bassin versant.

Monsieur le Président indique également avoir demandé à la Directrice une simulation de l'impact du déploiement du contrat sur les contributions des collectivités. Le travail sera fait d'ici la fin du mois de septembre.

Monsieur le Président rappelle que le SIMA Coise a voulu un contrat ambitieux et que les montants en jeu sont donc conséquents. Il remercie tous les élus qui ont participé aux différentes réunions, ainsi que les agents. Il précise que les élus ont souhaité un travail démocratique, avec une large consultation ; ainsi le projet a été soumis à validation par les commissions thématiques et à consultation des COPIL.

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité, autorise le Président à déposer un contrat territorial pour les périodes 2023-2025 et 2026-2028 avec les montants prévisionnels présentés ci-dessus.

## 11. point : Désignation des membres de la CLE du SAGE Loire en Rhône Alpes

Monsieur le Président rappelle qu'en sa séance du 01 février 2021, le Comité Syndical avait désigné en tant que membres pour la CLE du SAGE :

- Un membre titulaire : Philippe Bonnier
- Un membre suppléant : Didier Berne

Monsieur le Président précise que, suite aux élections à CCFE le 19 juillet dernier, Mr Berne n'est plus délégué au SIMA Coise, et qu'il est donc nécessaire de déléguer un nouveau membre suppléant.

Monsieur le Président demande à Mme Chaverot Véronique, qui a remplacé Mr Berne Didier, si elle souhaite se porter candidate en tant que membre suppléant. Mme Chaverot Véronique se porte candidate.

Après en avoir délibéré le Comité Syndical, à l'unanimité, accepte que Mr Bonnier Philippe et Mme Chaverot Véronique représentent le SIMA Coise à la CLE du SAGE Loire en Rhône Alpes respectivement en tant que titulaire et suppléante.

## Questions diverses

### Prochaines dates


Jeudi 13 octobre 9H30 : Bureau

Lundi 24 octobre 20H00 : Comité Syndical

Mercredi 30 novembre 9H30 : Bureau

Lundi 12 décembre 20H : Comité Syndical

Fait à St Galmier  
Le 06 septembre 2022  
Le Président,  
Philippe Bonnier





Délégation  
Rhône-Alpes Lyon  
Antenne de la Loire



**CENTRE DE  
GESTION**  
Fonction publique  
territoriale

# **PLAN DE FORMATION INTER-COLLECTIVITÉS DE LA LOIRE 2022-2024**

COLLECTIVITÉS DE MOINS DE 50 AGENTS

**Soumis pour avis au Comité Technique Intercommunal le vendredi 26 novembre 2021**

**Il a été adopté par l'Assemblée délibérante en séance du 05 septembre 2022**

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire  
Centre National de la Fonction Publique Territoriale – Antenne de la Loire  
24 rue d'Arcole 42000 SAINT ÉTIENNE

La loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale rappelle l'obligation pour toute collectivité d'établir un plan de formation annuel ou pluriannuel articulant les objectifs et les besoins de la collectivité en termes de services rendus et ceux des agents en matière de compétences.

Enjeu majeur pour le maintien de la qualité du service public, le cdg42 et l'antenne de la Loire du CNFPT ont mené un travail commun pour développer une démarche et des outils d'accompagnement des collectivités dans l'élaboration d'un plan mutualisé et un règlement de formation.

Ainsi, depuis 2009, le cdg42, en partenariat avec le CNFPT, vous propose un plan de formation mutualisé, qui permet aux collectivités de la Loire de moins de 50 agents de bénéficier d'une offre de formations dédiées aux territoires ruraux, organisées par l'antenne de la Loire du CNFPT. Basé sur un recensement annuel des besoins de formations des collectivités, il permet de répondre au développement des compétences nécessaires pour faire face aux défis et aux transformations du monde territorial.

Pour la période 2022-2024, le plan de formation mutualisé s'articule autour de 4 axes stratégiques :

- ➔ Axe 1 : S'informer pour actualiser ses connaissances
- ➔ Axe 2 : Se professionnaliser et se perfectionner dans son cœur de métier
  - Le pilotage et le management des ressources
  - Les interventions techniques
  - Les services à la population
- ➔ Axe 3 : Promouvoir la prévention des situations à risques rencontrées en situation de travail et être acteur de la sécurité au travail
- ➔ Axe 4 : Permettre et inciter les agents à être acteurs de leurs parcours professionnels

A ces axes principaux, s'ajoutera un axe transversal lié à la transition écologique afin de permettre l'intégration de l'aspect développement durable aux pratiques des agents.

Pour finaliser ce projet de façon concertée tout en agissant au cœur des territoires, des rencontres sont organisées chaque année pour adapter le cadre commun du plan de formation aux besoins de chaque employeur en recensant les formations nécessaires et ainsi les accompagner dans une démarche de gestion des emplois et des compétences.

Le Centre de Gestion de la Loire a soumis le présent plan de formation au Comité Technique Interdépartemental, qui a émis un avis favorable en date du 26 novembre 2021.

L'antenne de la Loire du CNFPT assurera pour partie la mise en œuvre des formations, notamment par la territorialisation de l'offre de formation.

## SOMMAIRE

### **I – Les différents types de formation**

- A- Les formations statutaires obligatoires
- B- Les autres formations statutaires obligatoires
- C- Les formations de perfectionnement
- D- Les préparations aux concours et examens professionnels
- E- Les formations personnelles
- F- Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française

### **II – Les axes du plan de formation mutualisé**

- Axe 1 : S'informer pour actualiser ses connaissances
- Axe 2 : Se professionnaliser et se perfectionner dans son cœur de métier
- Axe 3 : Promouvoir la prévention des situations à risques rencontrées en situation de travail et être acteur de la sécurité au travail
- Axe 4 : Permettre et inciter les agents à être acteurs de leurs parcours professionnels
- Axe transversal : Transition écologique

### **III – Les besoins de formation identifiés sur le territoire**

### **IV – Les modalités pratiques d'exercice de la formation**

- A- Les autorisations d'absence
- B- La prise en charge des frais de déplacement, de restauration et d'hébergement
- C- Les règles de priorités de départs en formation
- D- La formation et le temps de travail

## I – Les différents types de formation

### A. Les formations statutaires obligatoires

Prévues par les statuts particuliers, elles comprennent :

- les formations d'intégration dans la FPT, qui seront dispensées à tous les fonctionnaires territoriaux
- les formations de professionnalisation, qui seront organisées tout au long de la vie professionnelle.

Ces formations doivent être inscrites au plan de formation de la collectivité et dans le livret individuel de formation. La collectivité territoriale informe chaque année ses agents de leur situation au regard des obligations de formation.

La réforme des formations obligatoires ne concerne pas les filières police municipale et sapeurs-pompiers qui conservent leurs actuelles formations initiales.

Le CNFPT est chargé de l'organisation et de la mise en œuvre des formations statutaires obligatoires.

Mécanisme de dispense :

Les fonctionnaires peuvent être dispensés, à leur demande, de la totalité ou d'une partie de ces formations, s'ils peuvent justifier :

- d'un titre ou diplôme reconnu par l'Etat
- d'une expérience professionnelle
- de formations professionnelles et/ou de bilans de compétences.

Les demandes de dispense sont présentées au CNFPT par l'employeur, après concertation avec l'agent. Les dispenses de durées sont accordées par le CNFPT qui précise le nombre de jours et la nature de la formation concernée et le formalise dans une attestation remise à la collectivité territoriale et à l'agent.

→ *Les formations d'intégration*

#### Les principes

Elles sont effectuées :

- en début de carrière
- lors d'un changement de cadre d'emploi faisant suite à la réussite à un concours.

La titularisation dans le cadre d'emplois intervient au vu de l'attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le CNFPT.

#### Les bénéficiaires

Tous les fonctionnaires territoriaux en activité (stagiaires et titulaires), quelle que soit leur quotité de travail.

Sont dispensés les agents changeant de cadre d'emplois au titre de la promotion interne et les agents ayant le statut d'élève.

### **Les modalités de mise en œuvre**

Le CNFPT est chargé de la mise en œuvre et de l'organisation de ces formations.

### **Les contenus**

Agents de catégorie C :

La formation se déroule sur 5 jours, pendant la période de stage et consiste à acquérir des connaissances sur l'environnement territorial et à s'approprier les outils de développement des compétences tout au long de la carrière.

Agents de catégories A et B :

La formation se déroule sur 10 jours, pendant la période de stage et consiste à identifier les enjeux de l'action publique locale, à appréhender les spécificités du rôle de cadre, se situer dans la FPT et savoir s'orienter dans le nouveau dispositif de formation.

→ *Les formations de professionnalisation*

### **Les principes**

Elles apparaissent à trois moments :

- au premier emploi

Il faut entendre la notion de 1<sup>er</sup> emploi au sens de « premier emploi dans le cadre d'emplois ». Un changement de cadre d'emplois, par concours ou promotion, conduit à refaire une nouvelle FPPE, sauf à appliquer le système de dispense de formation.

- tout au long de la carrière
- à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité.

L'inscription sur les listes d'aptitude au titre de la promotion interne ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT, précisant que l'agent a accompli la totalité de ses obligations de professionnalisation pour les périodes révolues.

### **Les bénéficiaires**

Tous les fonctionnaires territoriaux en activité (stagiaires et titulaires), quelle que soit leur quotité de travail.

### **Les modalités de mise en œuvre**

Les formations de professionnalisation doivent s'organiser autour d'un parcours individualisé de formation professionnalisante.

Si l'agent souhaite faire valider, au titre de la professionnalisation obligatoire, une formation suivie auprès d'un autre organisme, la collectivité doit présenter une demande de dispense auprès du CNFPT.

La durée de la formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi peut être majorée au maximum du nombre de jours de formation d'intégration non-suivis, compte tenu de la mise en œuvre d'un mécanisme de dispense.

### **Les contenus**

Les formations de professionnalisation doivent permettre aux fonctionnaires de s'adapter à leur emploi et de maintenir à niveau leurs compétences.

**La formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi intervient dans les deux ans après nomination dans un cadre d'emplois.**

La durée minimum est de :

- 3 jours pour les catégories C

- 5 jours pour les catégories A et B

La durée maximum est de 10 jours pour toutes les catégories.

**La formation de professionnalisation tout au long de la carrière intervient par période de 5 ans.**

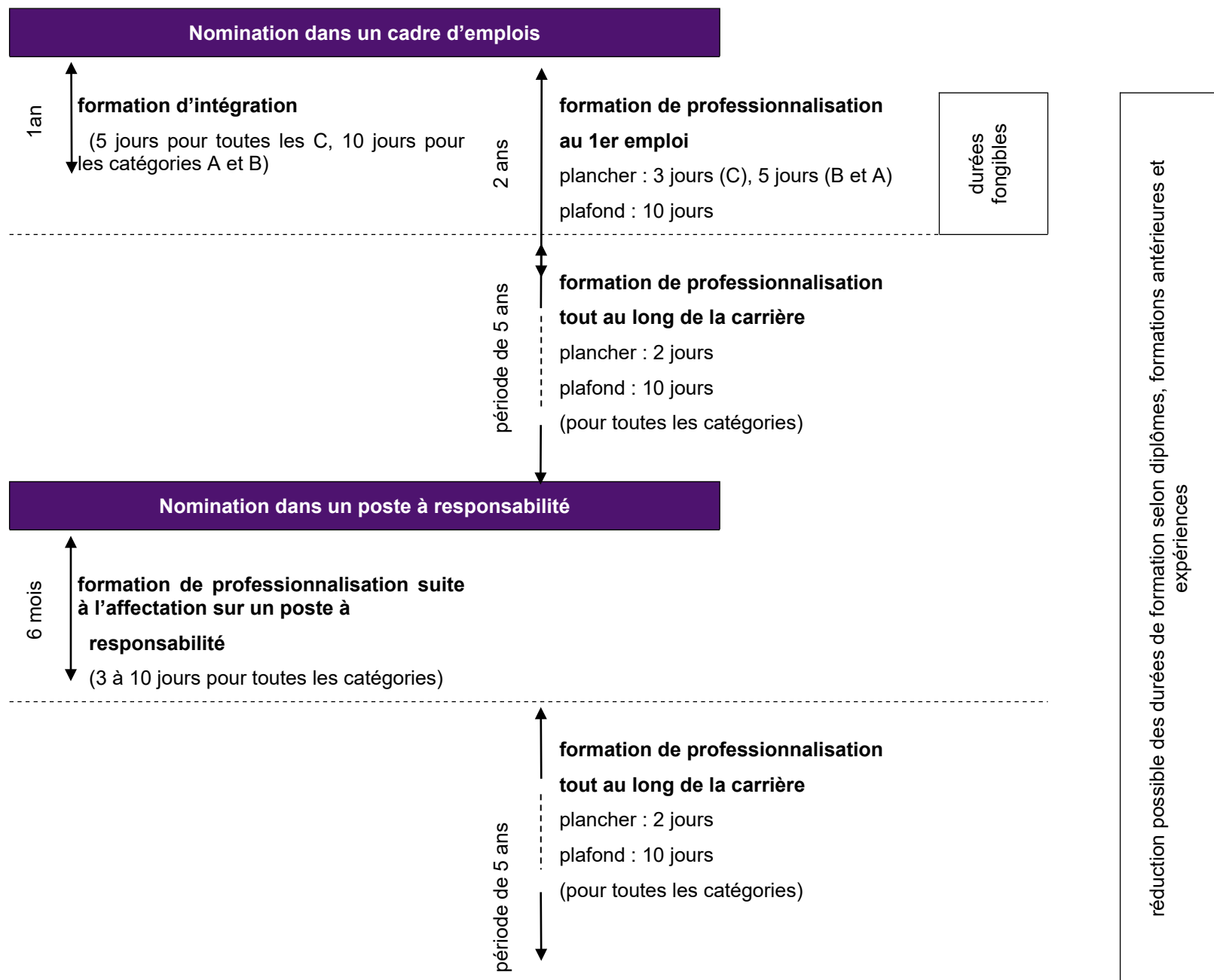
La durée minimum est de 2 jours, la durée maximum est de 10 jours, pour toutes les catégories.

**La formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité intervient dans les 6 mois après la nomination.**

La durée est de 3 jours minimum et de 10 jours maximum, pour toutes les catégories.



## Schéma d'ensemble des formations statutaires obligatoires



## **B. Les autres formations obligatoires**

### → *L'hygiène et la sécurité*

L'autorité territoriale a l'obligation de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité mais aussi, le cas échéant, à celle des usagers du service (Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail).

En fonction de l'activité et de la fonction de l'agent, des formations spécifiques seront donc nécessaires.

L'article 7 du décret sus-mentionné stipule que la formation à l'hygiène et à la sécurité a pour objet d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.

L'article 6 du décret n°85-603 impose qu'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité soit suivie :

- 1/ Lors de l'entrée en fonctions des agents ;
- 2/ Lorsque par suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériel ou d'une transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux ;
- 3/ En cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme, ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente, ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
- 4/ En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail, ou à des postes de travail similaires, ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires.

De plus, à la demande du service de médecine préventive, une formation à l'hygiène et à la sécurité peut être également organisée au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

Les agents de prévention : Conformément aux dispositions du décret n° 85-603 du 10/06/1985 modifié, les agents de prévention suivent une formation obligatoire de 3 jours avant leur prise de fonctions. Ils suivent ensuite une formation obligatoire de 2 jours dans l'année suivant leur nomination et d'un jour au minimum par an les années suivantes.

Le contenu de ces formations a pour but de parfaire leurs compétences et d'actualiser leurs connaissances en matière d'hygiène et sécurité.

### → *La filière police*

Les agents de police municipale (pour les communes dotées d'une police municipale) doivent suivre une formation initiale, dès leur nomination comme stagiaire conformément à l'article 5 du décret 2006-1391 du 17 novembre 2006.

La formation, organisée par le CNFPT, dure 6 mois et est décomposée comme suit : 60 jours de formation théorique, 35 jours de stage pratique dans sa collectivité, 20 jours de stage hors collectivité (gendarmerie nationale, police nationale, police ferroviaire, ...).

La collectivité doit informer le CNFPT dès le recrutement de l'agent. Les stagiaires ne peuvent exercer les fonctions de gardien de police municipale qu'après avoir été assermentés par le Procureur de la République. Une condition est d'avoir réalisé l'intégralité de la formation initiale. Ils sont ensuite soumis à une obligation

de formation continue par périodes de 5 ans. La première période démarre le jour de la titularisation du gardien de police municipale.

Les agents autorisés au port d'armes doivent suivre une formation préalable avant la demande d'autorisation formulée par le Maire au Préfet, d'une durée de 10 jours et organisée par le CNFPT, qui fait appel à des moniteurs formés par ses soins.

Au titre de la formation continue obligatoire, ces agents doivent, tous les ans, suivre une formation de tir organisée par le CNFPT.

Les chefs de service de police municipale sont nommés à partir d'une liste d'aptitude (concours), ou suite à examen professionnel. Ils sont tenus de suivre une formation initiale conformément à l'article 7 du décret 2000-43 du 20 janvier 2000 dès la nomination comme stagiaire. Cette formation organisée par le CNFPT dure 9 mois (qui peut être réduite à 6 mois en fonction des services antérieurs de l'agent).

La collectivité doit informer le CNFPT dès le recrutement de l'agent. Les stagiaires ne peuvent exercer les fonctions de chef de service de police municipale qu'après avoir été assermentés par le Procureur de la République. Une condition est d'avoir réalisé l'intégralité de la formation initiale.

La formation continue obligatoire est réalisée par périodes de 3 ans. La première période démarre le jour de la titularisation du Chef de Service de Police Municipale. Elle dure 10 jours de stage théorique

### **C. Les formations de perfectionnement**

Ces formations permettent à la collectivité de répondre aux besoins de développement des compétences de ses agents, liés notamment aux évolutions des techniques et des métiers.

#### **Les principes**

Les formations de perfectionnement sont dispensées en cours de carrière, à la demande de l'employeur ou de l'agent.

#### **Les bénéficiaires**

Elles sont ouvertes à tous, titulaires ou contractuels, sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale.

#### **Les modalités de mise en œuvre**

Les collectivités et les agents peuvent faire appel à l'offre de formation proposée par le CNFPT :

- catalogue des stages intercollectivités
- stages intracollectivité ou union de collectivités
- journées d'actualité et journées d'information
- autres actions...

Les collectivités peuvent également mettre en place des formations en interne ou faire appel à des organismes de formation autres que le CNFPT (publics ou privés).

Observation : Un agent qui a déjà bénéficié d'une action de formation de perfectionnement, dispensée pendant les heures de service, ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de douze mois à compter de la fin de la session de formation considérée, sauf si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à huit jours ouvrés, fractionnés ou non.

Dans ce dernier cas, le délai à l'issue duquel une demande peut être présentée est fixé à six mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivies n'excède huit jours ouvrés pour une période de douze mois.

Les délais mentionnés ci-dessus ne peuvent être opposés à l'agent si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

## **D. Les préparations aux concours et examens professionnels**

Elles permettent aux agents de se préparer à passer les concours ou examens professionnels de la FPT et de pouvoir ainsi évoluer dans leur carrière.

### **Les principes**

Les préparations aux concours et examens professionnels sont éligibles au CPF si elles sont inscrites au plan de formation.

### **Les bénéficiaires**

Elles sont ouvertes à tous les agents remplissant les conditions d'accès au concours ou à l'examen visé à l'issue de la préparation, sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale.

### **Les modalités de mise en œuvre**

Le CNFPT met en œuvre ces formations, dans les conditions suivantes :

- recensement des inscriptions pour les concours ou examens annoncés à moyen terme : consulter régulièrement le site internet du CNFPT [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) .
- organisation de tests de pré-requis, préalables à l'entrée en préparation. Les collectivités et les agents concernés sont informés du résultat des tests.
- mise en place de la préparation, selon différentes modalités.

D'autres organismes de formation proposent également des modules de préparation.

Observation : Un agent qui a déjà bénéficié d'une action de préparation aux concours ou examens professionnels, dispensée pendant les heures de service, ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de douze mois à compter de la fin de la session de formation considérée, sauf si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à huit jours ouvrés, fractionnés ou non.

Dans ce dernier cas, le délai à l'issue duquel une demande peut être présentée est fixé à six mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivies n'excède huit jours ouvrés pour une période de douze mois.

Les délais mentionnés ci-dessus ne peuvent être opposés à l'agent si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service

## **E. Les formations personnelles**

### **Les principes**

Ce sont des formations qui ne sont pas liées directement à l'activité professionnelle.

### Les bénéficiaires

Les agents peuvent solliciter leur collectivité pour bénéficier de dispositifs spécifiques en vue d'engager des projets professionnels ou personnels.

Les modalités de mise en œuvre :

#### → La mise en disponibilité

Elle peut être sollicitée auprès de l'autorité territoriale, uniquement par les fonctionnaires, pour effectuer des études ou des recherches d'intérêt général.

#### → Le congé de formation professionnelle

Peuvent bénéficier du congé pour formation personnelle, les titulaires et contractuels ayant accompli au moins 3 ans de services effectifs dans la FPT. La durée du congé est de 3 ans maximum dans toute la carrière pour un titulaire ou 3 ans maximum pour un contractuel s'il s'agit d'un stage continu.

La durée de l'indemnisation est de 12 mois. L'indemnité mensuelle forfaitaire est égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence pour les titulaires et contractuels. Pour les assistants maternels et familiaux, la rémunération est égale à 85% du montant moyen des rémunérations perçues au cours des 12 mois précédant le départ en congé.

La demande de l'agent doit être présentée 90 jours à l'avance et l'autorité territoriale est tenue de répondre dans les 30 jours.

En échange de ce congé de formation, l'employeur peut demander à l'agent de s'engager à rester au service de la collectivité pendant une période égale au triple de la durée d'indemnisation, sinon il doit rembourser à sa collectivité à concurrence des années de service non effectuées.

L'employeur n'est pas tenu de financer une formation effectuée dans le cadre du congé de formation professionnelle.

#### → Le congé pour bilan de compétences

Le congé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables.

La demande de l'agent doit être présentée 60 jours à l'avance et l'autorité territoriale doit répondre dans les 30 jours.

L'agent conserve le bénéfice de sa rémunération pendant la durée du congé.

#### → Le congé pour validation des acquis de l'expérience

Ce congé a pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou certificat de qualification. Le congé ne peut excéder 24 heures de service, éventuellement fractionnables. La demande doit être présentée 60 jours à l'avance et la collectivité doit répondre dans les 30 jours. L'agent conserve le bénéfice de sa rémunération pendant la durée du congé.

Ne pas confondre VAE avec REP et/ou RED (reconnaissance de l'expérience professionnelle et/ou la reconnaissance des diplômes) qui sont des dispositifs qui permettent, à un candidat qui justifie d'une qualification au moins équivalente et/ou d'activités professionnelles équivalentes, de s'inscrire à un concours externe.

## → FOCUS : Le Compte Personnel d'Activité

Depuis le 1er janvier 2017, tout agent public bénéficie d'un compte personnel d'activité. Le CPA a pour objectifs de renforcer l'autonomie des agents publics et de faciliter leur évolution. Dans le secteur public, le CPA comprend :

- le compte personnel de formation (CPF) qui se substitue au droit individuel à la formation (DIF)
- le compte personnel d'engagement (CEC) qui est un nouveau dispositif issu de l'article 39 de la loi du 8 août 2016 (dite « loi Travail »).

### **Le compte personnel de formation (CPF)**

Le CPF est un crédit d'heures de formation pris en charge par l'employeur afin de faciliter la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle d'un agent. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle, y compris vers le secteur privé.

L'utilisation du compte personnel de formation porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, 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.

Le CPF concerne l'ensemble des agents publics, aussi bien les agents titulaires que les agents contractuels de droit public en contrat à durée indéterminée ou déterminée quelle que soit la durée de leur contrat, sans que soit exigée une durée minimale d'exercice des fonctions.

Les agents recrutés sur des contrats de droit privé (notamment les apprentis et les bénéficiaires de contrats aidés) 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.

**Sont ainsi éligibles au CPF les formations inscrites aux plans de formation des employeurs publics comme celles proposées par des organismes privés, ainsi que l'ensemble des formations diplômantes ou certifiantes inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).**

Par ailleurs, les droits acquis au titre du compte personnel de formation peuvent être utilisés pour compléter une décharge accordée pour suivre une action de préparation aux concours et examens.

Le CPF s'alimente chaque année : 25 h par année pour un agent à temps complet dans la limite d'un plafond de 150 h. Cette alimentation est effectuée au 31 décembre de chaque année.

L'alimentation du CPF est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps non complet. Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur.

Le CPF s'articule avec l'ensemble des autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie. Le compte personnel de formation peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle. Il peut être utilisé en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences. Il peut enfin être utilisé pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne-temps.

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente la demande.

**Exceptions :** Pour les agents de catégorie C et qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel enregistré et classé au niveau V du RNCP, l'alimentation se fait à hauteur de 48 heures maximum par an et le plafond est porté à 400 heures.

Par ailleurs, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures, lorsque son projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions. Pour pouvoir bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent doit produire un avis du médecin de prévention ou du médecin de travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

### **Le compte d'engagement citoyen (CEC).**

Le compte d'engagement citoyen (CEC) permet à l'agent d'obtenir des droits à formation supplémentaires en reconnaissance des activités bénévoles et de volontariat qu'il exerce. Ces activités sont le service civique, la réserve militaire opérationnelle, le volontariat de la réserve civile de la police nationale, la réserve civique, la réserve sanitaire, l'activité de maître d'apprentissage, les activités de bénévolat associatif, et le volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers. Le CEC permet d'acquérir 20 heures par an et par activité, dans la limite de 60 heures. Une durée minimale par activité est nécessaire à l'acquisition de ces droits. La création de ce compte prend effet au 1er janvier 2017. Les droits acquis au titre de l'année 2017 pourront être utilisés à compter de 2018.

Les droits à formation acquis au titre du CEC sont inscrits sur le CPF, mais les droits constitués au titre de ces deux comptes relèvent de plafonds distincts, ce qui signifie qu'ils s'ajoutent et sont financés selon des modalités propres.

Les droits acquis au titre du CEC peuvent être mobilisés par un agent afin de bénéficier d'une formation nécessaire à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle, en complément des droits acquis au titre du CPF. Les heures acquises au titre du CEC sont mobilisées après l'utilisation de tous les droits acquis au titre du CPF.

## **F. Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française**

### **Les principes**

La lutte contre l'illettrisme est une priorité inscrite dans la loi pour l'égalité des chances.

Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française constituent désormais une nouvelle catégorie d'actions de formation tout au long de la vie.

Elles sont éligibles au CPF dans la mesure où elles figurent au plan de formation au titre du perfectionnement ou de la préparation aux concours et examens professionnels.

### **Les bénéficiaires**

Tout agent peut en bénéficier pour se remettre à niveau, exercer ses activités et progresser personnellement et professionnellement.

Les agents concernés sont ceux qui sont en difficulté sur les compétences de base : lire, écrire, calculer, comprendre et émettre un message oral simple, se repérer dans l'espace et dans le temps.

### **Les modalités de mise en œuvre**

La lutte contre l'illettrisme nécessite, plus que toute autre formation, un travail d'identification des besoins individuels en amont de la formation.

Toutes les expériences mettent en évidence les conditions de réussite suivantes :

- Une démarche concertée : personne ne peut réussir seul. Les actions se construisent avec tous les intéressés : agents, employeurs, organismes de formation.
- La motivation et l'accompagnement dans la durée : L'enjeu est de faire progressivement accepter aux personnes concernées d'entrer dans une démarche positive d'évolution.
- L'implication des stagiaires : les formations visent d'abord l'autonomie des personnes dans leurs activités quotidiennes et une plus grande responsabilité dans leurs projets. Les stagiaires progresseront s'ils donnent du sens à leur investissement en formation.
- Un mode interactif et adapté au cas par cas : la démarche pédagogique est spécifique. Elle doit être interactive et non pas de type cours magistral. Tout en proposant un parcours individualisé, la formation s'appuie sur les échanges du groupe pour favoriser les apprentissages.
- Une ouverture culturelle, sociale ou citoyenne : les actions à conduire nécessitent des ouvertures sur la culture, sur la société pour redonner au bénéficiaire les moyens de s'adapter aux évolutions de son environnement social et professionnel et d'exercer sa citoyenneté.

## II – Les axes du plan de formation mutualisé

Pour la période 2018-2020, le plan de formation mutualisé s'articule autour de 4 axes stratégiques :

### Axe 1 : S'informer pour actualiser ses connaissances

L'environnement dans lequel évoluent les collectivités territoriales de moins de 50 agents est fait de complexité, d'acteurs multiples et d'inflation réglementaire. Dans ce contexte d'évolution rapide, la secrétaire de mairie ou le directeur général des services est un acteur clé du service public local. Les postes qu'ils occupent sont des postes aux exigences multiples qui méritent un accompagnement formatif à la fois pointu et pragmatique. Aux côtés de l'encadrement stratégique, les équipes en poste doivent faire preuve d'agilité, de cohésion, de polyvalence tout en assurant un service efficace et de qualité face à une population de plus en plus exigeante et informée.

Dans ce contexte mouvant et évolutif, les temps de formation doivent être optimisés et en prise avec l'actualité impactant la mise en œuvre concrète des missions de service public local. A ce titre, la participation à des journées d'actualité, des rendez-vous territoriaux ou des conférences aux formats courts (en général une demi-journée ou une journée), permettent aux professionnels concernés de décrypter l'actualité territoriale, d'appréhender les évolutions et d'échanger entre pairs.

### Axe 2 : Se professionnaliser et se perfectionner dans son cœur de métier

#### 2.1 Le pilotage et le management des ressources

Les agents en charge du pilotage et du management des ressources regroupent les directeurs généraux des services, les secrétaires de mairie mais également les agents occupant un poste d'encadrement intermédiaire ou de proximité selon la taille des collectivités.

En relation directe avec les instances de décisions, l'encadrement supérieur des collectivités de moins de 50 agents participe, sous la direction des élus, à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques publiques. Il concourt à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité afin de garantir un service public local de qualité. Il organise les services de la collectivité, élabore le budget et gère les ressources humaines.

La réforme territoriale, le développement de l'intercommunalité et des logiques de coopération, la modification de la demande sociale, le développement de l'e-administration mais également des politiques publiques de plus en plus transverses et globales impactent directement et concrètement le pilotage et la



gestion des ressources à réaliser dans les collectivités. Ces évolutions nécessitent de la part de l'encadrement supérieur de solides compétences juridiques en différents domaines (finances, ressources humaines, urbanisme, droit civil, funéraire, commande publique...) mais également des compétences fines en matière de communication et de négociation.

Le management des équipes et des personnes occupe parallèlement une place essentielle tant pour l'encadrement supérieur que pour l'encadrement intermédiaire ou de proximité. La planification, l'organisation, la mobilisation et le contrôle de l'activité des équipes contribuent à la pertinence et à la qualité du service rendu aux usagers. Ainsi, les compétences managériales prennent parfois le pas sur les compétences métier et l'expertise. Tout l'enjeu étant de réussir à optimiser l'emploi des ressources dans le respect de la qualité de vie au travail et du bien-être des agents.

## ▪ 2.2 Les interventions techniques

Les agents exerçant un métier lié aux interventions techniques regroupent notamment les secteurs de l'entretien et des services généraux, des ateliers et véhicules, des infrastructures, des espaces verts et paysages, de la propreté et des déchets, de l'eau et de l'assainissement.

Les agents chargés de la propreté des locaux occupent le premier rang des effectifs de la fonction publique territoriale. Le métier évolue fortement du fait de la mécanisation des tâches, de la réglementation sur l'hygiène, la santé et la sécurité relative aux protocoles d'entretien et à l'utilisation des produits de nettoyage, de la plus grande sensibilisation des collectivités aux démarches de prévention, mais également des démarches de développement durable impactant les pratiques des agents, avec des techniques de nettoyage plus écologiques.

Ce dernier aspect est également un facteur d'évolution marquant pour les métiers des espaces verts, avec la tendance à une professionnalisation renforcée des jardiniers sur les techniques d'éco gestion des espaces naturels désormais tournées vers la gestion différenciée et durable : plan « zéro phyto », plan de désherbage, plan biodiversité, économie des ressources (eau, essences spontanées), normes et labels écologiques.

Pour les agents polyvalents d'entretien des bâtiments, l'enjeu porte sur le développement de la polyvalence, avec une recherche de compétences relevant de champs techniques différents pour mener de bout en bout des travaux de petit entretien.

## ▪ 2.3 Les services à la population

Les services à la population couvrent des domaines très divers liés aux services quotidiens de proximité utilisés par les usagers et/ou les habitants : éducation, animation, restauration collective, social, culture et bibliothèques...

Les métiers de l'accompagnement de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse sont depuis quelques années repérés comme métiers sensibles ou en tension sur le marché du travail.

Les agents sont en effet au cœur d'un secteur qui doit s'adapter : d'une part du fait de la réforme des rythmes scolaires qui appelle des compétences nouvelles non seulement d'animation mais aussi d'investissement de la relation éducative à l'enfant ; d'autre part, les attentes des parents usagers comme des institutions s'orientent fortement sur le qualitatif (accueil éducatif des enfants, soutien à la parentalité, projets pédagogiques d'établissement...), que ce soit en crèche, à l'école ou en centre de loisirs.

On retrouve des attentes similaires dans le domaine de la restauration collective, avec notamment l'intégration de produits bio et locaux, l'intensification de la lutte contre le gaspillage alimentaire ou la prévention de l'obésité infantile, qui nécessite une forte adaptation des pratiques des agents territoriaux.

Le développement des compétences de ces agents pourrait notamment s'orienter sur l'accueil des enfants et des parents, l'accompagnement éducatif de l'enfant, la surveillance et la sécurité de l'enfant, ou la participation aux projets éducatifs.

### Axe 3 : Promouvoir la prévention des situations à risques rencontrées en situation de travail et être acteur de la sécurité au travail

L'autorité territoriale est tenue de s'assurer que ses agents bénéficient d'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité.

Cette formation est dispensée à tous les agents de la collectivité, en fonction des postes de travail occupés et des risques auxquels ils sont soumis. Elle doit être renouvelée périodiquement. Le manque, voire le défaut de formation des agents, est un facteur important d'accidents du travail.

Par conséquent, comme le rappelle le législateur dans l'article R4141-1 du code du travail : « La formation à la sécurité concourt à la prévention des risques professionnels. Elle constitue l'un des éléments du programme annuel de prévention des risques professionnels (...) ».

La formation constitue un véritable levier pour la prévention des risques :

- Organiser la prévention des risques professionnels
  - o *Sensibilisation, prévention, management des risques professionnels*
  - o *Evaluation des risques professionnels - réalisation du document unique*
  - o *Formations réglementaires obligatoires des assistants et conseillers de prévention*
  - o *Prévention des accidents de service et maladies professionnelles*
  - o *Formation de l'encadrement à la sécurité et santé au travail*
  - o *Plan de prévention, gestion des risques liés à la co-activité avec des entreprises extérieures*
  - o *Analyse des causes d'un accident*
  - o *Identifier et savoir gérer les addictions*
  
- Connaître les règles de sécurité et santé au travail
  - o *Equipements de protection collective, individuelle*
  - o *Protection des agents contre les nuisances dues au bruit*
  - o *Sécurité des agents sur les chantiers (balisage)*
  - o *Protection des agents contre les risques chimiques*
  - o *Règles d'hygiène en restauration*
  - o *Règles d'hygiène dans les stations des eaux (risque biologique)*
  
- Connaître et mettre en pratique les règles de sécurité liées à l'utilisation de matériel spécifique (engins, installations électriques...)
  - o *Préparation à l'autorisation de conduite des engins en sécurité*
  - o *Préparation à l'habitation électrique*
  - o *Prévenir le risque de chute : travaux en hauteur, échafaudages, utilisation des nacelles*
  - o *Sauveteurs secouristes du travail*
  - o *Prévention des risques liés à l'activité physique (formation des agents et de formateurs)*

Exemples d'itinéraires de formation pour décliner des parcours à la carte :

- Assistant de prévention
- Gérer et prévenir la santé au travail

### Axe 4 : Permettre et inciter les agents à être acteurs de leurs parcours professionnels

La carrière des agents territoriaux est jalonnée de formations statutaires obligatoires prévues par la loi du 19 février 2007.

Les formations d'**intégration** bénéficiant aux agents territoriaux de toutes catégories (A, B, C) et délivrées dans l'année qui suit la nomination, sont centrées sur les besoins majeurs des agents en début de carrière : décrypter son nouvel environnement, partager les valeurs du service public, appréhender son parcours professionnel.

Par la suite, les formations de **professionnalisation** dispensées tout au long de la vie professionnelle rythment les temps forts des carrières :

- accès au premier emploi (dans les deux ans qui suivent la nomination),
- prise de poste à responsabilité (dans les six mois qui suivent la nomination),
- tout au long de la carrière (par période de cinq ans).

Les programmes des formations de professionnalisation sont élaborés au plus près des situations de travail, des attentes exprimées par les agents et de leurs employeurs.

Parallèlement aux formations statutaires obligatoires, différents dispositifs peuvent permettre aux agents d'évoluer dans leur carrière et de **franchir un cap professionnel**.

Ces formations visent à :

- acquérir ou renforcer des compétences de base (lutte contre l'illettrisme)
- se remettre à niveau en français et mathématiques
- construire son projet de reconversion et transition professionnelle
- conduire son projet d'évolution professionnelle.

Les formations permettant de **préparer un concours ou un examen professionnel** de la fonction publique territoriale constituent également un vecteur intéressant de promotion sociale.

L'ensemble de ces dispositifs permet aux agents d'être acteurs de leurs parcours. Pour les professionnels des ressources humaines, le **conseil et l'accompagnement en mobilité professionnelle** devient une mission à développer dans un contexte marqué par l'évolution des organisations, la mutualisation des services, la transformation accélérée des situations de travail, l'allongement de la durée des carrières, l'usure professionnelle et le reclassement.

### **Axe transversal : Transition écologique**

A ces axes principaux, s'ajoutera un axe transversal lié à la transition écologique afin de permettre l'intégration de l'aspect développement durable aux pratiques des agents.

### III - LES BESOINS DE FORMATION IDENTIFIES SUR LES

#### Réunion du territoire Roannais agglomération + Charlieu Belmont Communauté

05/10/2021 de 10h à 11h30 à distance

#### Formations prioritaires :

Libellé de la formation	Métiers cibles	Pilote et lieu (nom pilote et collectivité)	Effectif à former
Fondamentaux de la gestion de la rémunération	Pilotage et management des ressources	Céline DECHAVANNE SYMISOA <a href="mailto:c.dechavanne@symisoa.fr">c.dechavanne@symisoa.fr</a>	15
Passage à la nomenclature M57	Pilotage et management des ressources	Marylène VONNER Charlieu-Belmont Communauté <a href="mailto:mvonner-mairie@belmontdelaloire.fr">mvonner-mairie@belmontdelaloire.fr</a>	15
Recyclage Habilitation électrique	Interventions techniques	Sophie BAYET St Nizier sous Charlieu <a href="mailto:sophie.bayet@st-nizier-sous-charlieu.fr">sophie.bayet@st-nizier-sous-charlieu.fr</a>	15
Gestion du stress et des émotions en contexte professionnel	Services à la population	Marylène VONNER Charlieu-Belmont Communauté <a href="mailto:mvonner-mairie@belmontdelaloire.fr">mvonner-mairie@belmontdelaloire.fr</a>	15
L'accueil en urbanisme	Services à la population	Marylène VONNER Charlieu-Belmont Communauté <a href="mailto:mvonner-mairie@belmontdelaloire.fr">mvonner-mairie@belmontdelaloire.fr</a>	15
La gestion du temps de travail: réglementation et application	Pilotage et management des ressources	Marylène VONNER Charlieu-Belmont Communauté <a href="mailto:mvonner-mairie@belmontdelaloire.fr">mvonner-mairie@belmontdelaloire.fr</a>	15
Le bon usage des EPI	Interventions techniques	Marylène VONNER Charlieu-Belmont Communauté <a href="mailto:mvonner-mairie@belmontdelaloire.fr">mvonner-mairie@belmontdelaloire.fr</a>	15
Gestion des marchés en procédure adaptée en petite collectivité	Pilotage et management des ressources	Marie-Hélène BLETTERY St Alban les Eaux <a href="mailto:mairie-st-alban-les-eaux@wanadoo.fr">mairie-st-alban-les-eaux@wanadoo.fr</a>	15
Journée d'actualité RH	Pilotage et management des ressources	Marie-Hélène BLETTERY St Alban les Eaux <a href="mailto:mairie-st-alban-les-eaux@wanadoo.fr">mairie-st-alban-les-eaux@wanadoo.fr</a>	15

## Autres besoins identifiés :

### **Pilotage et management des ressources**

Rédaction des actes type délibération et arrêté

Gestion foncière du patrimoine financier : inventaire et outils informatiques de gestion

Gestion et organisation du temps et savoir être

Gestion des 1607h outils pratiques des équipes annualisées

### **Service à la population**

Cimetières réglementation

Informatique dans le milieu de la voirie et du périscolaire

Rôle et missions des ATSEM pendant le temps scolaires et connaissance du statut

### **Interventions techniques**

Sensibilisation à la Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP) pour les emplois de bureau

Signalisation de chantier en bord de voirie

Fondamentaux de la sécurité de chantier

Initiation à la soudure

Sensibilisation à la Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP) sur les chantiers

Sauveteur Secouriste du Travail

Signalisation de chantiers

Métiers des espaces verts

## Réunion du territoire Loire Forez Agglomération

07/10/2021 de 10h à 11h30 à distance

### Formations prioritaires :

Libellé de la formation	Métiers cibles	Pilote et lieu (nom pilote et collectivité)	Effectif à former
Soins de premiers secours aux enfants	Services à la population	Alexandra MARKOVIC Soleymieux <a href="mailto:alexandramarkovic@loireforez.fr">alexandramarkovic@loireforez.fr</a>	10 maxi par groupe
Désherbage des espaces publics dans le respect de l'environnement et entretien écoresponsable des abords routiers	Interventions techniques	Isabelle THEVENON Boën sur Lignon <a href="mailto:thevenon.isabelle@orange.fr">thevenon.isabelle@orange.fr</a>	15 mini
PSC1 (Prévention et Secours Civique de niveau 1)	Interventions techniques	Delphine BRUNEL St Bonnet le Courreau <a href="mailto:stbc.s@orange.fr">stbc.s@orange.fr</a>	10 maxi par groupe
Exercice d'une autorité bienveillante auprès des enfants de 3 à 12 ans	Services à la population	Isabelle RENAUDIER Chalain d'Uzore <a href="mailto:mairie.chalainuzore@orange.fr">mairie.chalainuzore@orange.fr</a>	15 mini
Formation pour l'urbanisme (dématérialisation des autorisations d'urbanisme, calcul de surfaces, aide aux administrés...)	Services à la population	Martine DURAND Savigneux <a href="mailto:drh@savigneux.fr">drh@savigneux.fr</a>	15 mini
Accueil des enfants présentant des difficultés (repérer les troubles)	Services à la population	Isabelle THEVENON Boën sur Lignon <a href="mailto:thevenon.isabelle@orange.fr">thevenon.isabelle@orange.fr</a>	15 mini
Gestion de la rémunération	Pilotage et management des ressources	Hélène VICTORIA L'Hôpital le Grand <a href="mailto:mairie.lhopitallegrand@wanadoo.fr">mairie.lhopitallegrand@wanadoo.fr</a>	15 mini
Relation aux usagers et réglementation de cimetière	Pilotage et management des ressources	Joëlle ROYON Chalain le Comtal <a href="mailto:mairie.chalain.le.comtal@wanadoo.fr">mairie.chalain.le.comtal@wanadoo.fr</a>	15 mini
Recrutement du personnel (titulaires, contractuels, rupture conventionnelle...)	Pilotage et management des ressources	Alexandra MARKOVIC Soleymieux <a href="mailto:alexandramarkovic@loireforez.fr">alexandramarkovic@loireforez.fr</a>	15 mini

### Autres besoins identifiés :

#### Pilotage et management des ressources

Actualités en état-civil

Management : techniques d'accompagnement, psychologie positive, communication non violente

Marchés publics

Gestion de projets

Budget, compte administratif, décision modificative

EVENEMENTIEL-M57

EVENEMENTIEL-Actualités statutaires RH dont mutuelles + prévoyance

### **Service à la population**

Poser sa voix auprès des enfants sans épuisement

Technique de nettoyage dans les écoles

Gestion des plannings

Prévention des troubles musculo squelettique pour les ATSEM

Formation pour l'état civil

Formation pour les élections

Relationnel avec les familles et les résidents pour les agents des CCAS et résidences autonomie

### **Interventions techniques**

Habilitation électrique

CACES -> le CNFPT ne propose pas de CACES

AIPR -> à traiter au catalogue ou en événementiel

**Réunion du territoire de Saint-Etienne Métropole + CC Pilat Rhodanien + CC Monts du Pilat**  
**12/10/2021 de 10h à 11h30 à distance**

**Formations prioritaires :**

<b>Libellé de la formation</b>	<b>Métiers cibles</b>	<b>Pilote et lieu (nom pilote et collectivité)</b>	<b>Effectif à former</b>
Gestion des rémunérations – évolutions et actualités	Pilotage et management des ressources	Karine ARNAUD CC Monts du Pilat <a href="mailto:compta@cc-montsdupilat.fr">compta@cc-montsdupilat.fr</a>	15 mini
Actualités en état civil	Pilotage et management des ressources	Cathy FLACHAT La Valla en Gier <a href="mailto:mairie@la-valla-en-gier.fr">mairie@la-valla-en-gier.fr</a> + Doizieux	15 mini
Journée d'échange secrétaires de mairie	Pilotage et management des ressources	Isabelle VIRICEL Fontanes <a href="mailto:comptabilite@mairie-fontanes.fr">comptabilite@mairie-fontanes.fr</a>	15 mini
Gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil	Services à la population	Isabelle BONNET St Martin la Plaine <a href="mailto:isabelle.bonnet@saintmartinlaplaine.fr">isabelle.bonnet@saintmartinlaplaine.fr</a>	15 mini
Obligation de réserve et de discrétion professionnelle	Services à la population	Isabelle BONNET St Martin la Plaine <a href="mailto:isabelle.bonnet@saintmartinlaplaine.fr">isabelle.bonnet@saintmartinlaplaine.fr</a>	15 mini
Animation des temps périscolaires pour les 3-6 ans	Services à la population	Stéphanie ISSARTEL CC Pilat Rhodanien <a href="mailto:s.issartel@pilatrhodanien.fr">s.issartel@pilatrhodanien.fr</a>	15 mini
Sensibilisation à la Prévention des Risques liés à l'Activité Physique pour les personnels administratifs / techniques	Interventions techniques	Nathalie BONNET Parc Naturel du Pilat <a href="mailto:nbonnet@parc-naturel-pilat.fr">nbonnet@parc-naturel-pilat.fr</a>	10 à 12
PSC1 (Prévention et Secours Civiques)	Tous métiers	Linda GUARNICA Lorette <a href="mailto:ressourceshumaines@ville-lorette.fr">ressourceshumaines@ville-lorette.fr</a>	10 maxi
Utilisation et stockage des produits d'entretien	Interventions techniques	Nathalie BONNET Parc Naturel du Pilat <a href="mailto:nbonnet@parc-naturel-pilat.fr">nbonnet@parc-naturel-pilat.fr</a>	15 mini



## **Autres besoins identifiés :**

### **Management et pilotage des ressources**

Premier accueil du public en urbanisme  
Instructions autorisations accessibilité  
Gestion des conflits dans le cadre du management  
Formation des cadres intermédiaires encadrement de proximité  
Encadrement des personnes en difficulté (contrats aidés)  
Evolution code de la commande publique clauses environnementales et sociales (procédure adaptée)  
Leviers de fiscalité  
Contrats annualisés/apprentissage  
Formations informatiques de base et perfectionnement WORLD EXCEL  
Communiquer sur les réseaux sociaux  
Communication publique de la collectivité  
Fondamentaux des finances  
Elaboration de tableaux de bord simples

### **Service à la population**

Gestion et prévention des conflits, comment communiquer avec les enfants, comment rester calme ?  
L'accueil du bébé dans les structures petite enfance  
Le sommeil d'enfant  
L'observation du jeune enfant (0-3 ans)  
La bientraitance en EAJE  
L'accueil de l'enfant en situation de handicap en milieu scolaire  
Prévention de l'usure professionnelle des agents petite enfance/scolaire/périscolaire

### **Interventions techniques**

Habilitation électrique  
Notions plomberie  
Taille et entretien espaces verts  
Travail en hauteur  
Petit entretien du petit matériel espaces verts  
Prévention des risques professionnels du jardinier  
Analyse de l'eau potable  
Petits travaux de maçonnerie  
Murs en pierre sèche  
Soudure arc électrique  
Gestion des réseaux et réservoirs d'eau potable

❖ Réunion du territoire de la COPLER + CC Val d'Aix et Isable + CC Pays d'Urfé + CC Forez Est

19/10/2021 de 14h à 15h30 à distance

Formations prioritaires :

Libellé de la formation	Métiers cibles	Pilote et lieu (nom pilote et collectivité)	Effectif à former
Gestion des cimetières	Services à la population	Aurélie FAURE Saint Romain d'Urfé <a href="mailto:mairie@saintromaindurfe.fr">mairie@saintromaindurfe.fr</a>	15
Formation passage M14 à M57 (à confirmer)	Services à la population	Véronique PASINETTI-CHAUMET Communauté de Communes des Vals d'Aix et Isable <a href="mailto:veronique.chaumet@ccvai.fr">veronique.chaumet@ccvai.fr</a>	15
Urbanisme (dématérialisation)	Services à la population	Emmanuel AVRARD Communauté de communes du Pays d'Urfé <a href="mailto:emmanuel.avrard@ccpu.fr">emmanuel.avrard@ccpu.fr</a>	15
Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP)	Interventions techniques	Véronique PASINETTI-CHAUMET Communauté de Communes des Vals d'Aix et Isable <a href="mailto:veronique.chaumet@ccvai.fr">veronique.chaumet@ccvai.fr</a>	12
Nettoyage des locaux	Interventions techniques	Véronique PASINETTI-CHAUMET Communauté de Communes des Vals d'Aix et Isable <a href="mailto:veronique.chaumet@ccvai.fr">veronique.chaumet@ccvai.fr</a>	15
Méthode HACCP	Interventions techniques	Véronique PASINETTI-CHAUMET Communauté de Communes des Vals d'Aix et Isable <a href="mailto:veronique.chaumet@ccvai.fr">veronique.chaumet@ccvai.fr</a>	15
Petits travaux d'entretien de bâtiments	Interventions techniques	Amélie LAURENT Marclopt <a href="mailto:amelie.laurent38@orange.fr">amelie.laurent38@orange.fr</a>	15
Entretien et intervention sur voirie pour agents polyvalents	Interventions techniques	Catherine GEORGES Chausseterre <a href="mailto:mairie@chausseterre.fr">mairie@chausseterre.fr</a>	12

Formation alternatives aux produits phytosanitaires	Interventions techniques	Catherine GEORGES Chausseterre <a href="mailto:mairie@chausseterre.fr">mairie@chausseterre.fr</a>	15
Actes administratifs : propriété rédaction et gestion des sections de commune	Pilotage et management des ressources	Véronique DALLERY Saint Martin la Sauveté <a href="mailto:mairie.stmartinlasauvete@wanadoo.fr">mairie.stmartinlasauvete@wanadoo.fr</a>	15
Atelier de rédaction des actes administratifs arrêtés délibérations	Pilotage et management des ressources	Amélie LAURENT Marclopt <a href="mailto:amelie.laurent38@orange.fr">amelie.laurent38@orange.fr</a>	15

### Autres besoins identifiés :

#### **Management et pilotage des ressources**

Faire un point en droit de l'urbanisme en général – Balbigny à fait la demande mais non présent

Perfectionnement de l'informatique

État civil

Fiscalité hélios lecture des données interne Trésor Public DGFIP - évènementiel

#### **Service à la population**

Pouvoirs de police du Maire

Rédaction des actes administratifs

Action sociale / CCAS

RGPD

#### **Interventions techniques**

Formation produits phytosanitaires

SST recyclage

Organisation et gestion du temps de travail pour les agents techniques polyvalents

Habilitation électrique

## IV - Les modalités pratiques d'exercice de la formation

cf Règlement de formation ci-après



# Règlement de formation

## 2022-2024

COLLECTIVITÉS DE MOINS DE 50 AGENTS

**Soumis pour avis au Comité Technique Intercommunal le vendredi 26 novembre 2021**

**Il a été adopté par l'Assemblée délibérante en séance du 05 septembre 2022**

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire  
Centre National de la Fonction Publique Territoriale – Antenne de la Loire  
24 rue d'Arcole 42000 SAINT ÉTIENNE

## Les modalités pratiques d'exercice de la formation

*L'employeur, dans le cadre des modalités pratiques d'exercice de la formation, est invité à se positionner sur plusieurs points : les zones en italique devront faire l'objet d'une adaptation, au choix de la collectivité.*

### A- LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Les autorisations d'absence pour suivre une formation ne seront accordées qu'en fonction des nécessités de service et peuvent être révocables jusqu'à la veille en cas de nécessité de service.

L'agent qui suit une formation pendant le temps de service bénéficie du maintien à sa rémunération. Il est considéré être en position d'activité.

### B- LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT, DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

La collectivité ou l'établissement public doit déterminer sa position face à la prise en charge du coût de la formation, des frais de transport et des frais de repas.

#### 1. Formations organisées par le CNFPT :

Pour les formations pour lesquelles le CNFPT participe à la prise en charge des frais de transport, hébergement et restauration dans les conditions définies par le Conseil d'Administration, l'agent est directement indemnisé par le CNFPT.

*Dans ce cadre, la collectivité décide de compléter l'écart éventuel entre l'indemnisation du CNFPT et les frais réels engagés par l'agent par arrêté du Président dans la limite du budget formation décidé par le Comité Syndical lors du vote du budget (et dans la limite d'un budget formation de 1 500€ pour l'année 2022)*

*Pour toute information complémentaire <https://www.cnfpt.fr/se-former/suivre-formation/venir-formation/national>*

#### 2. Formations organisées par un autre organisme :

Dès lors que les frais de transport engagés par l'agent pour suivre une action de formation organisée à l'initiative de la collectivité ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation, ils doivent être remboursés par la collectivité. Cette indemnisation s'effectue sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux.

#### 3. Préparations aux concours, examens professionnels et réunions d'information :

Le CNFPT ne participe pas aux frais de déplacement et de repas pour les préparations aux concours et examens et pour les réunions d'information. Aucune prise en charge des frais de déplacement pour des préparations aux concours et aux examens n'est prévue par les textes.

L'agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, utiliser son compte épargne temps ou, à défaut, son compte personnel de formation pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur.

**Concours et examens professionnels ?** Les frais de transport pour se présenter aux épreuves d'admission ou d'admissibilité à un concours ou examen professionnel peuvent être remboursés pour un aller-retour, lorsque les épreuves se déroulent hors de la résidence administrative et familiale des agents.

Les frais de transport engagés par l'agent pour se présenter aux épreuves d'admission ou d'admissibilité à un concours ou examen professionnel sont remboursés par la collectivité. Cette indemnisation s'effectue sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux.

#### **4. Formations réalisées dans le cadre du compte personnel d'activité**

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité. Il peut prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements. La prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds déterminés par une délibération de l'organe délibérant

*(exemple : prise en charge par action de 60€ de l'heure de formation et/ou budget collectif de type 0.2% du budget formation sera consacré au CPF).*

*S'agissant des frais pédagogiques, la collectivité décide de prendre en charge une partie des frais pédagogiques de la formation dans les conditions suivantes :*

- *Dans la limite de 70% du coût horaire pour les agents de droit public*
- *Dans la limite de 50% du coût horaire pour les agents de droit privé*
- *Et dans la limite du budget formation décidée par le Comité Syndical lors du vote du budget :*

*S'agissant des frais de déplacement, la collectivité décide de prendre en charge une partie des frais de déplacement liés à la formation dans les conditions suivantes :*

- *Dans la limite de 50% du coût du trajet sur la base du transport public de voyageurs le moins onéreux*
- *Et dans la limite du budget formation décidée par le Comité Syndical lors du vote du budget :*

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais pédagogiques.

#### **5. Utilisation des véhicules de service :**

Dans le cadre des déplacements des agents, la collectivité décide *que lorsque les transports en commun ne permettent pas le déplacement sur le lieu de formation, le SIMA Coise préconise et autorise l'utilisation du véhicule de service dans le cadre des formations statutaires obligatoires et de perfectionnement, ainsi que pour la préparation aux concours aux examens.*

#### **6. Montants en vigueur**

**Les montants en vigueur du remboursement des frais de déplacement (si prise en charge par la collectivité) :**

Utilisation du véhicule personnel :

Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques (J.O du 30/08/2008)

Taux au 1er mars 2019 :

Catégories (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2000 kms (en €)	De 2001 à 10 000 kms (en €)	Au-delà de 10 000 kms (en €)
5 CV et moins	0.29	0.36	0.21
6 et 7 CV	0.37	0.46	0.27
8CV et plus	0.41	0.50	0.29

Type de véhicule	Montant de l'indemnisation
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 m³)	0,14 €
Vélocycle et autre véhicule à moteur (cylindrée de 50 à 125 cm³)	0,11 € (le montant mensuel des indemnités kilométriques ne pourra être inférieur à 10€)

Indemnité de missions :

Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission (JO du 4/07/2006)

Taux au 7 juin 2020

Indemnités (en €)	Province	Paris (intra-muros)	Villes= ou >à 2000 000 habitants et communes de la métropole du Grand Paris*
Indemnité de repas	17,50 €**	17,50 €	17,50 €
Indemnité d'hébergement	70€ ***	110 €***	90€***

\* Liste des communes au 01/03/2019 : décret 2015-1212 du 30/09/2015 à l'exception de la commune de Paris. Sont considérées grandes villes les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200000 habitants

\*\* Le taux de remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est de 17.50€ Les collectivités et les établissements publics peuvent prévoir, par délibération, un remboursement des frais réellement engagés, dans la limite toutefois du plafond, soit 17.50€

\*\*\*Le taux d'hébergement et taxes est fixé à 120 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite

### C- LES REGLES DE PRIORITE DE DEPARTS EN FORMATION

De manière à définir un cadre commun, la collectivité décide de définir les règles de priorité de départs en formation des agents selon les règles définies ci-dessous :



## 1. Les règles de priorité par type de formation

Priorité n°1 :

Les formations statutaires obligatoires qui conditionnent le déroulement de carrière de l'agent

Les formations obligatoires liées à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail

Les formations de perfectionnement demandées par la collectivité et qui conditionnent la réussite des projets engagés par celle-ci.

Priorité °2 :

Les formations de perfectionnement à l'initiative de l'agent

Les formations conditionnant l'évolution promotionnelle de l'agent (préparation aux concours et examens professionnels)

Les formations liées à la maîtrise de la langue française

Priorité n°3 :

Les formations personnelles

## 2. Actions prioritaires dans le cadre du CPF :

L'autorité administrative est tenue d'examiner les demandes d'utilisation du compte personnel de formation en donnant une priorité aux actions visant à :

1- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions

2- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;

3- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° n° 83-634 du 13 juillet 1983). Le certificat professionnel CléA, qui a pour objet la reconnaissance des connaissances et des compétences professionnelles des personnes dépourvues de diplôme, est l'outil à privilégier pour atteindre cet objectif.

## 3. Les règles de priorité entre les agents d'un même service

Les priorités pour arbitrer entre les agents d'un même service sont définies par les critères suivants, dans l'ordre d'énumération :

1- *Formation rendue nécessaire par la spécialité des missions confiées à l'agent*

2 - *Nombre de formations déjà suivies par l'agent*

3- *Avis du responsable hiérarchique*

4- *Ancienneté au poste*

## 4. Critères de priorité pour l'examen des demandes de préparation aux concours et examens :

1- Correspondance cadre d'emploi occupé envisagé avec l'emploi occupé

2- Nombre de refus antérieurs opposés à l'agent par la collectivité

3- Ancienneté dans la collectivité

4- Conditions d'exercice de la formation

## 5. La question de nécessité de service :

Invoquer la nécessité de service pour refuser au dernier moment le départ en formation est recevable dans les cas suivants :

Un agent normalement en poste le jour de la formation de son collègue est absent, la mission du poste doit être assurée compte tenu de sa spécialité

Une situation d'urgence non prévisible est constatée.

La nécessité de service est validée par le maire/ le Président.

### D- LA FORMATION ET LE TEMPS DE TRAVAIL

Il convient de préciser l'équivalence d'une journée de formation par rapport à une journée de travail.

La collectivité ou l'établissement public comptabilise le nombre d'heures de formation déterminé par l'organisme, plus le temps de trajet aller-retour si la formation s'effectue en dehors de la collectivité.

La collectivité décide que pour les agents se trouvant en formation ou en préparation concours un jour normalement non travaillé, ceux-ci pourront :

- *Récupérer cette journée ou*
- *Être rémunérés si la récupération n'est pas possible en raison des nécessités de service. En dehors de ce cas, la réglementation sur les heures complémentaires ou supplémentaires est applicable.*

Pour les agents qui cumulent formation et travail, il convient de respecter les règles relatives au temps de travail prévues par le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail telles que : durée maximale et amplitude de la journée de travail, temps de pause...

Un agent en arrêt maladie, accident du travail, ou congé maternité ne peut suivre une action de formation.

Néanmoins, pendant son congé pour raison de santé, le fonctionnaire ayant engagé une démarche de reclassement peut, sur la base du volontariat et avec l'accord de son médecin traitant, suivre une formation ou un bilan de compétences

Par ailleurs, le développement des usages du numérique transforme les pratiques pédagogiques via des plateformes de formation en ligne :

- par la mise à disposition de e-ressources accessibles en amont ou en aval de la formation
- par l'organisation de e-formation en format mixte (présentiel – distanciel) ou en format complètement distanciel (ex : cours en ligne, classe virtuelle...).

Ces nouvelles modalités de formation interrogent les temps et les lieux de formation.

La collectivité décide que les temps de formation à distance préalablement quantifiés sur la base des éléments fournis par l'organisme de formation se réalisent :

- *sur le poste de travail lorsque l'agent est équipé et que les conditions matérielles le permettent*
- *pendant le temps de travail*

**Tableau synthétique des règles de prise en charge des frais de formation, par type de formation, validées par la collectivité (ou l'établissement de ...)**

Type de formation		Rémunération de l'agent	Pendant ou hors temps de travail?	Demandeur de formation	Position statutaire de l'agent	Prise en charge du coût de la formation	Prise en charge du transport	Pris en charge des frais de repas
Formations obligatoires (Le CNFPT délivre obligatoirement la formation d'intégration)		maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Dispositions réglementaires	en activité	CNFPT et /ou collectivité (si autre organisme de formation)		
Perfectionnement		maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Agent <b>OU</b> collectivité	en activité	Collectivité	Collectivité	
Préparation aux concours		maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Agent	en activité	Collectivité	Agent	
<b>CPA</b>		maintien de la rémunération	Prioritairement pendant le temps de travail*	Agent	en activité	Collectivité (plafond éventuellement fixé par délibération)	Collectivité <b>OU</b> agent	Collectivité <b>OU</b> agent
Personnelle	Congé pour bilan de compétences	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Agent	en activité	Agent <b>OU</b> collectivité		
	Congé pour VAE							
	Congé de formation professionnelle (3 ans max)	85% du traitement brut limité à 1 an						
	Mise en disponibilité	pas de maintien de la rémunération	hors temps de travail		hors de son administration	Agent		

\* sous réserve de nécessité de service, l'action pourrait avoir lieu hors temps de travail