



**Commune de Barberaz**  
Savoie



**REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**12 FEVRIER 2025**

REPUBLIQUE  
FRANCAISE

DEPARTEMENT  
de  
SAVOIE

ARRONDISSEMENT  
de  
CHAMBERY

CANTON  
de  
LA RAVOIRE

OBJET :  
**Actualisation de la  
commission  
d'appel d'offres**

En exercice 27  
Présents : 22  
Excusés 4  
Absent : 1

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

Publié et transmis en  
Préfecture le :

**EXTRAIT**  
**du Registre des Délibérations du**  
**n° D 25-02-01**

Envoyé en préfecture le 20/02/2025  
Reçu en préfecture le 20/02/2025  
Publié le **20 FEV 2025**  
ID : 073-217300292-20250212-D250201-DE

**Le 12 février 2025**

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Arthur BOIX-NEVEU, Maire, en session ordinaire.

**22 Présents :** A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER - MN. GERFAUD-VALENTIN - JC. BERNARD - M. LE CHENE - P. DUPUIS - N. LAURENT - A. MAENNER - P. VACHETTE - J. PEROT - JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD - N. PRIME - D. DUBONNET - Y. FETAZ - G. MONGELLAZ - AC. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER

**4 Excusés :**

JP. TISSINIE donne pouvoir à B. MOLLARD  
G. MUGNIERY donne pouvoir à JP. COUDURIER  
P. MAULET donne pouvoir à N. LAUMONNIER  
MF. PICHAT donne pouvoir à J. PEROT

**1 absente**  
S. SELLERI

Monsieur François MAUDUIT a été désigné secrétaire de séance.

Monsieur le maire informe le conseil municipal que suite à la démission de Mme Karine MAUVILLY-GRATON, il convient d'actualiser la commission d'appel d'offres mise en place en septembre 2020.

Il est proposé au conseil municipal les membres suivants :

Titulaires	Suppléants
Gilles MUGNIERY Jean-Claude BERNARD François MAUDUIT David DUBONNET Nathalie LAUMONNIER	Brigitte MOLLARD Sylvie SELLERI Jean-Pierre COUDURIER Yvette FETAZ Pierre MAULET

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **APPROUVE l'actualisation de la commission d'appel d'offres, comme indiquée ci-dessus.**

Le secrétaire de séance,

  
François MAUDUIT



Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire,

  
Arthur BOIX-NEVEU

OBJET :  
**Actualisation de la  
commission  
Ressources Humaines**

En exercice 27  
Présents : 22  
Excusés 4  
Absent : 1

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

Publié et transmis en  
Préfecture le :

**EXTRAIT**  
**du Registre des Délibérations du C**  
**n° D 25-02-02**

Envoyé en préfecture le 20/02/2025

Reçu en préfecture le 20/02/2025

Publié le

20.FEV.2025

ID : 073-217300292-20250212-D250202-DE

**Le 12 février 2025**

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Arthur BOIX-NEVEU, Maire, en session ordinaire.

**22 Présents :** A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER - MN. GERFAUD-VALENTIN - JC. BERNARD - M. LE CHENE - P. DUPUIS - N. LAURENT - A. MAENNER - P. VACHETTE - J. PEROT - JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD - N. PRIME - D. DUBONNET - Y. FETAZ - G. MONGELLAZ - AC. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER

**4 Excusés :**

JP. TISSINIE donne pouvoir à B. MOLLARD  
G. MUGNIERY donne pouvoir à JP. COUDURIER  
P. MAULET donne pouvoir à N. LAUMONNIER  
MF. PICHAT donne pouvoir à J. PEROT

**1 absente**  
S. SELLERI

Monsieur François MAUDUIT a été désigné secrétaire de séance.

*Vu l'article L.2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et notamment son article L.2121-22,  
Par délibération n° D 20-09-054 en date du 23 septembre 2020, le Conseil Municipal décidait à l'unanimité la création de commissions municipales thématiques  
Par délibération n° D-22-02-01 en date du 09 février 2022, le Conseil Municipal décidait à l'unanimité l'actualisation de la commission finances.  
Par délibération n° D-22-12-68 en date du 14 décembre 2022, le Conseil Municipal décidait à l'unanimité  
l'actualisation de l'ensemble des commissions thématiques.  
Par délibération n°D-23-02-01 en date du 22 février 2023, le Conseil Municipal décidait à l'unanimité l'actualisation de l'ensemble des commissions thématiques.*

Monsieur le maire informe le conseil municipal que suite à la nomination de Messieurs Jean-Claude Bernard et François Mauduit à la compétence des ressources humaines, il convient d'actualiser la composition de la commission Ressources Humaines, pour la durée du mandat, comme suit :

- **Ressources humaines** (8 membres + M. le Maire) : Jean-Claude BERNARD - François MAUDUIT - Yvan ROTA-BULO - Sylvie SELLERI - Gilles MUGNIERY - Brigitte MOLLARD - Nathalie LAUMONNIER - Yvette FETAZ

**Après en avoir délibéré le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **APPROUVE** la modification concernant la commission ressources humaines,
- **DIT** que la commission Ressources Humaines sera constituée de 8 membres + M. le Maire,
- **DESIGNE** les élus appelés à y siéger.

Le secrétaire de séance,

  
François MAUDUIT



Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire,

  
Arthur BOIX-NEVEU

REPUBLIQUE  
FRANCAISE

DEPARTEMENT  
de  
SAVOIE

ARRONDISSEMENT  
de  
CHAMBERY

CANTON  
de  
LA RAVOIRE

OBJET :  
**Remboursement  
des travaux  
de l'appartement  
communal  
7 rue La Fontaine**

En exercice 27  
Présents : 22  
Excusés 4  
Absent : 1

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

Publié et transmis en  
Préfecture le :

EXTRAIT  
du Registre des Délibérations du C  
n° D 25-02-03

Envoyé en préfecture le 20/02/2025  
Reçu en préfecture le 20/02/2025  
Publié le 20 FEV. 2025  
ID : 073-217300292-20250212-D250203-DE

**Le 12 février 2025**

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ dûment convoqué s'est rassemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Arthur BOIX--NEVEU, Maire, en session ordinaire.

**22 Présents :** A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER - MN. GERFAUD-VALENTIN - JC. BERNARD - M. LE CHENE - P. DUPUIS - N. LAURENT - A. MAENNER - P. VACHETTE - J. PEROT - JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD - N. PRIME - D. DUBONNET - Y. FETAZ - G. MONGELLAZ - AC. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER

**4 Excusés :**

JP. TISSINIE donne pouvoir à B. MOLLARD  
G. MUGNIERY donne pouvoir à JP. COUDURIER  
P. MAULET donne pouvoir à N. LAUMONNIER  
MF. PICHAT donne pouvoir à J. PEROT

**1 absente**  
S. SELLERI

Monsieur François MAUDUIT a été désigné secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2121-29,  
Vu les factures des frais engagés par Alexis Bricout, locataire de l'appartement communal, sis 7 rue de la Fontaine à Barberaz, s'élevant à 2 698 €.

Madame Monique Le Chêne informe le conseil municipal que le locataire de l'appartement communal situé 7 rue de la Fontaine, a engagé divers travaux de rénovation et de rafraîchissement depuis son entrée dans les lieux le 11 janvier 2024.

Il a engagé ces frais, d'un montant de 2 698 €, sans l'accord préalable de la mairie.

Aussi, à la suite de la sollicitation du locataire pour la prise en charge de ces derniers et après étude par les services des travaux engagés, il apparait que seul le détecteur de fumée resterait à charge du propriétaire.

Toutefois, il est proposé de prendre en charge une partie des travaux, correspondant au rafraîchissement du logement et restant en place au départ du locataire à savoir :

- plan de travail pour un montant de 178.00 €
- parquet du couloir et des toilettes pour un montant de 102.00 €
- détapissage des toilettes et d'une chambre et rafraîchissement des murs pour un montant de 197.45 €
- détecteur de fumée à 10.00 €

Soit un montant de **487.45 €** correspondant à 18,07 % du montant total engagé.

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **APPROUVE la participation aux travaux de rénovation de l'appartement communal,**
- **APPROUVE la prise en charge de la collectivité à hauteur de 487.45 € soit 18,07% des frais engagés,**
- **AUTORISE le remboursement de 487,45€ au locataire,**
- **AUTORISE Monsieur le Maire à effectuer toutes les formalités nécessaires et à signer toutes pièces s'y rapportant**

Le secrétaire de séance,

  
François MAUDUIT



Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire,

  
Arthur BOIX--NEVEU

REPUBLIQUE  
FRANCAISE

DEPARTEMENT  
de  
SAVOIE

ARRONDISSEMENT  
de  
CHAMBERY

CANTON  
de  
LA RAVOIRE

OBJET :  
**Bilan cessions et  
acquisitions foncières  
2024**

En exercice 27  
Présents : 22  
Excusés 4  
Absent : 1

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

Publié et transmis en  
Préfecture le :

**EXTRAIT**  
**du Registre des Délibérations du**  
**n° D 25-02-04**

Envoyé en préfecture le 20/02/2025

Reçu en préfecture le 20/02/2025

Publié le **20 FFV 2025**

ID : 073-217300292-20250212-D250204-DE

**Le 12 février 2025**

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Arthur BOIX-NEVEU, Maire, en session ordinaire.

**22 Présents :** A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER - MN. GERFAUD-VALENTIN - JC. BERNARD - M. LE CHENE - P. DUPUIS - N. LAURENT - A. MAENNER - P. VACHETTE - J. PEROT - JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD - N. PRIME - D. DUBONNET - Y. FETAZ - G. MONGELLAZ - AC. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER

**4 Excusés :**

JP. TISSINIE donne pouvoir à B. MOLLARD  
G. MUGNIERY donne pouvoir à JP. COUDURIER  
P. MAULET donne pouvoir à N. LAUMONNIER  
MF. PICHAT donne pouvoir à J. PEROT

**1 absente**  
S. SELLERI

*Vu l'article L 2241-1 du code général des collectivités territoriales*

Monsieur le maire informe le conseil municipal que le bilan des acquisitions et des cessions opérées par les communes de plus de 2 000 habitants donne lieu chaque année à une délibération du conseil municipal.

Ce bilan des acquisitions et des cessions est annexé au compte administratif de la commune.

Le bilan des cessions et des acquisitions pour l'année 2024 s'établit comme suit :

- **Bilan des acquisitions réalisées en 2024 : Etat néant**
- **Bilan des cessions réalisées en 2024 : Etat néant**

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **PREND acte du bilan des acquisitions foncières 2024 ;**
- **VALIDE le bilan des cessions et acquisitions foncières 2024.**

Le secrétaire de séance,

  
François MAUDUIT



Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire,

  
Arthur BOIX-NEVEU

REPUBLIQUE  
FRANCAISE

DEPARTEMENT  
de  
SAVOIE

ARRONDISSEMENT  
de  
CHAMBERY

CANTON  
de  
LA RAVOIRE

OBJET :  
**Rétrocession des  
parcelles A 270 et A767**

En exercice	27
Présents :	22
Excusés	4
Absent :	1

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

Publié et transmis en  
Préfecture le :

Envoyé en préfecture le 20/02/2025  
Reçu en préfecture le 20/02/2025  
Publié le **20 FÉV 2025**  
ID : 073-217300292-20250212-D250205-DE

## EXTRAIT du Registre des Délibérations du n° D 25-02-05

**Le 12 février 2025**

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Arthur BOIX--NEVEU, Maire, en session ordinaire.

**22 Présents :** A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER - MN. GERFAUD-VALENTIN - JC. BERNARD - M. LE CHENE - P. DUPUIS - N. LAURENT - A. MAENNER - P. VACHETTE - J. PEROT - JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD - N. PRIME - D. DUBONNET - Y. FETAZ - G. MONGELLAZ - AC. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER

**4 Excusés :**

JP. TISSINIE donne pouvoir à B. MOLLARD  
G. MUGNIERY donne pouvoir à JP. COUDURIER  
P. MAULET donne pouvoir à N. LAUMONNIER  
MF. PICHAT donne pouvoir à J. PEROT

**1 absente**  
S. SELLERI

Monsieur François MAUDUIT a été désigné secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L2241-1 et L2122-21,

Monsieur le maire informe le conseil municipal qu'il a été constaté qu'un certain nombre de parcelles constituant la voirie publique appartiennent encore à des propriétaires privés.

Des démarches de régularisation avaient été entreprises précédemment mais ne sont vraisemblablement pas allées jusqu'au bout de la procédure.

Il est proposé de procéder à la régularisation de ces rétrocessions de voirie à l'euro symbolique sur le quartier de la Madeleine.

Il s'agit des parcelles :

- A 270 rue de la Galoppaz,
- A 767 rue des Tilleuls (issue de la division de la A207)

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **APPROUVE le projet d'acte de rétrocession susvisé,**
- **AUTORISE sa signature et les actes authentiques à venir qui seront dressés par le bureau d'études A&F,**
- **AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les actes afférents à l'exécution de la présente délibération.**

Le secrétaire de séance,

François MAUDUIT



Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire,

Arthur BOIX--NEVEU

**EXTRAIT**  
**du Registre des Délibérations du C**  
**n° D 25-02-06**

Envoyé en préfecture le 20/02/2025  
Reçu en préfecture le 20/02/2025  
Publié le **20 FEV 2025**  
ID : 073-217300292-20250212-D250206-DE

**Le 12 février 2025**

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Arthur BOIX-NEVEU, Maire, en session ordinaire.

**22 Présents** : A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER - MN. GERFAUD-VALENTIN - JC. BERNARD - M. LE CHENE - P. DUPUIS - N. LAURENT - A. MAENNER - P. VACHETTE - J. PEROT - JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD - N. PRIME - D. DUBONNET - Y. FETAZ - G. MONGELLAZ - AC. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER

**4 Excusés** :

JP. TISSINIE donne pouvoir à B. MOLLARD  
G. MUGNIERY donne pouvoir à JP. COUDURIER  
P. MAULET donne pouvoir à N. LAUMONNIER  
MF. PICHAT donne pouvoir à J. PEROT

**1 absente**  
S. SELLERI

Monsieur François MAUDUIT a été désigné secrétaire de séance.

**OBJET :**  
**Avenant à la convention  
d'adhésion à la mission  
réfèrent déontologue élu**

En exercice	27
Présents :	22
Excusés	4
Absent :	1

Vu le code général de la fonction publique,  
Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au réfèrent déontologue de l'élu local,  
Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022,  
Vu la convention d'adhésion à la mission réfèrent déontologue élu signée avec le Cdg73,  
Vu le projet d'avenant à la convention d'adhésion à la mission réfèrent déontologue élu,

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Monsieur le maire informe le conseil municipal que la loi dite « 3DS » du 21 février 2022 a complété l'article L1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, lequel précise que tout élu local peut consulter un réfèrent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local prévue au même article.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Depuis le 1er juin 2023, toute collectivité territoriale, tous groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes ouverts, doit désigner, par délibération, un réfèrent déontologue élu.

Le Maire,

Dans ce cadre, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie a mis en place une mission facultative de réfèrent déontologue élu pour les collectivités et établissements publics de son territoire qui le souhaitent, mutualisée avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon.

Publié et transmis en  
Préfecture le :

Le Centre de gestion de la Savoie a par conséquent désigné en qualité de réfèrent déontologue élu celui du Cdg69.

La commune de Barberaz a adhéré à cette mission de réfèrent déontologue élu par convention signée le 27 septembre 2023.

Compte tenu de l'adhésion massive des collectivités et établissements publics à ce service qui a permis de couvrir les frais de gestion, le conseil d'administration du Cdg73 a décidé de supprimer la participation forfaitaire annuelle de 10 € par élu, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

.../...

Envoyé en préfecture le 20/02/2025

Reçu en préfecture le 20/02/2025

Publié le

ID : 073-217300292-20250212-D250206-DE



Seul subsiste le coût du dossier facturé au Cdg73 par le Cdg69 en cas de saisine d'un élu, soit 96 euros par consultation.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **APPROUVE l'avenant susvisé,**
- **AUTORISE Monsieur le Maire à signer avec le CDG73 l'avenant à la convention d'adhésion à la mission référent déontologue élu actant la suppression de la participation forfaitaire annuelle**

Le secrétaire de séance,

François MAUDUIT



Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire,

Arthur BOIX-NEVEU

## AVENANT A LA CONVENTION D'ADHESION A LA MISSION REFERENT DEONTOLOGUE ELU

### Entre

La collectivité ou l'établissement .....représenté(e) par son Maire ou Président, Mme/M....., agissant en vertu de la délibération n°.....en date du .....

### Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie, représenté par son Président, Monsieur François DUNAND agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration du 27 novembre 2024.

### Il est préalablement exposé :

Par convention signée le .....avec le Cdg73, la commune ou l'établissement de..... a adhéré à la mission référent déontologue élu.

Cette mission est exercée par le référent déontologue élu du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, que le Centre de gestion de la Savoie a désigné en qualité de référent déontologue pour les élus des collectivités et établissements publics de son ressort ayant adhéré à cette mission.

Le coût de cette mission représente celui facturé au Cdg73 par le Cdg69 correspondant à 80 euros par dossier traité, augmentés de 20% de frais de fonctionnement, soit 96 euros par dossier traité.

Cette convention prévoit le versement d'une participation annuelle pour les collectivités adhérentes à ce service, à hauteur de 10 euros par élu membre de l'organe délibérant des collectivités et établissements publics affiliés et de 20 euros par élu membre de celui des collectivités non affiliées.

Par délibération du 27 novembre 2024, le Conseil d'administration du Cdg73 a décidé de supprimer cette participation annuelle à compter de l'année 2025.

Le présent avenant a pour objet d'acter la suppression de cette participation annuelle.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :



**Article 1 :** L'article 3 de la convention susvisée relative à l'adhésion à la mission référent déontologue élu est modifié ainsi qu'il suit :

« La collectivité bénéficiaire de cette mission remboursera au Cdg73 le coût facturé annuellement par le Cdg69 correspondant à 80 euros par dossier traité augmenté de 20 % de ce montant au titre des frais de fonctionnement, soit 96 euros.

La facturation fera l'objet d'un titre de recettes établi, en fin d'année, à l'encontre de la collectivité ou de l'établissement public »

**Article 2 :** Les autres dispositions de la convention ne sont pas modifiées.

Fait à .....,

Fait à Porte-de-Savoie,

Le .....

Le.....

Le Maire ou Président,

Le Président du Centre de  
gestion de la Savoie,

.....

François DUNAND

OBJET :  
**Renouvellement de la  
convention de  
fonctionnement  
du réseau « le bouquet  
des bibliothèques »**

En exercice 27  
Présents : 22  
Excusés 4  
Absent : 1

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

Publié et transmis en  
Préfecture le :

EXTRAIT  
du Registre des Délibérations du C  
n° D 25-02-07

Envoyé en préfecture le 20/02/2025

Reçu en préfecture le 20/02/2025

Publié le 20 FEV. 2025

ID : 073-217300292-20250212-D250207-DE

**Le 12 février 2025**

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Arthur BOIX--NEVEU, Maire, en session ordinaire.

**22 Présents :** A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER - MN. GERFAUD-VALENTIN - JC. BERNARD - M. LE CHENE - P. DUPUIS - N. LAURENT - A. MAENNER - P. VACHETTE - J. PEROT - JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD - N. PRIME - D. DUBONNET - Y. FETAZ - G. MONGELLAZ - AC. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER

**4 Excusés :**

JP. TISSINIE donne pouvoir à B. MOLLARD  
G. MUGNIERY donne pouvoir à JP. COUDURIER  
P. MAULET donne pouvoir à N. LAUMONNIER  
MF. PICHAT donne pouvoir à J. PEROT

**1 absente**  
S. SELLERI

Monsieur François MAUDUIT a été désigné secrétaire de séance.

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2121-29,  
Vu la convention sur le fonctionnement du réseau « Le bouquet des bibliothèques » en date de 2022,  
Considérant que la convention est arrivée à échéance le 31 décembre 2024,*

Madame Anke Maenner informe le conseil municipal que le réseau « le Bouquet des bibliothèques » est régi par une convention qui définit les principes de son fonctionnement. Cette convention est ratifiée par chacun des conseils municipaux des villes membres.

Elle est établie pour une période d'un an reconductible 2 fois par tacite reconduction, soit une durée totale de 3 ans.

La convention actuellement en vigueur est arrivée à son terme le 31 décembre 2024 et doit donc être renouvelée pour une nouvelle période de 3 ans.

À l'occasion de ce renouvellement, la commune de Chambéry a demandé le cofinancement des quotités d'Equivalent Temps Plein (ETP) qui étaient jusqu'à présent mises à disposition gratuitement du Bouquet par les bibliothèques de Chambéry (60% du poste du webmestre, 60% du poste de la gestionnaire de la base de données, 30% d'un poste d'adjointe de direction, soit 1,5 ETP au total).

Cette demande a été validée par le comité de pilotage du Bouquet des bibliothèques, sous réserve d'une révision de quotités d'ETP qui sont désormais de 30% pour le webmestre, 30% pour la gestionnaire de la base et 15% sur le poste de chargé de projet BNR et Bouquet, soit 0,75 ETP au total.

Comme le prévoit la convention, sa mise à jour prenant acte du cofinancement des postes est donc nécessaire.

.../...



**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **APPROUVE la poursuite de la coopération dans le cadre du Bouquet des bibliothèques pour une année supplémentaire renouvelable 2 fois par tacite reconduction, soit une durée totale de 3 ans,**
- **APPROUVE la mise à jour de la convention de fonctionnement du réseau « le Bouquet des bibliothèques » jointe en annexe, et tout particulièrement les dispositions de l'article 4 relatives à la participation des communes au financement des quotités d'ETP mises à disposition par Chambéry et à la révision de ces quotités,**
- **AUTORISE Monsieur le Maire à effectuer toutes les formalités nécessaires et à signer toutes pièces s'y rapportant.**

Le secrétaire de séance,

François MAUDUIT



Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire,

Arthur BOIX-NEVEU

## Convention de fonctionnement du réseau « le Bouquet des Bibliothèques »

### Entre :

**La Ville de Chambéry**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Thierry REPENTIN agissant ès qualité en vertu de la délibération n°..... du ....., et demeurant place de l'Hôtel de Ville BP 11105, 73011 Chambéry,

*Ci-après dénommée « la Ville de Chambéry »*

### Et

**La Ville de Barberaz**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Arthur BOIX-NEVEU agissant ès qualité en vertu de la délibération n°..... du ....., et demeurant Place de la mairie, 73000 Barberaz

*Ci-après dénommée « la Ville de Barberaz »*

### Et

**La Ville de Challes-les-Eaux**, représentée par son maire en exercice, Madame Josette REMY agissant ès qualité en vertu de la délibération n°..... du ....., et demeurant 171 avenue Charles Pillet 73190 Challes-les-eaux,

*Ci-après dénommée « la Ville de Challes-les-eaux »*

### Et

**La Ville de Cognin**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Franck MORAT agissant ès qualité en vertu de la délibération n°..... du ....., et demeurant 8 rue de l'Épine 73160 Cognin,

*Ci-après dénommée « la Ville de Cognin »*

### Et

**La Ville de La Motte-Servolex**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Luc BERTHOUD agissant ès qualité en vertu de la délibération n°..... du ....., et demeurant Hôtel de Ville BP 43, 73290 La Motte-Servolex,

*Ci-après dénommée « la Ville de La Motte-Servolex »,*

### Et

**La Ville de La Ravoire**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Alexandre GENNARO agissant ès qualité en vertu de la délibération n°..... du ....., et demeurant Place de l'Hôtel de Ville BP 72, 73490 La Ravoire,

*Ci-après dénommée « la Ville de La Ravoire »*

### Et

**La Ville de Saint-Baldoph**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Valentin HACHET agissant ès qualité en vertu de la délibération n°..... du ....., et demeurant Chemin de la Mairie, 73190 Saint-Baldoph,

*Ci-après dénommée « la Ville de Saint-Baldoph »*

## Préambule

La mise en réseau de bibliothèques du bassin chambérien a été amorcée en décembre 2015 sur la base d'une « convention constitutive de groupement de commandes pour la mise en œuvre d'un système de gestion informatisé des fonds culturels et de portails documentaires internet ». La convention était passée entre les communes de Chambéry, coordonnateur du groupement, Barberaz et La Motte Servolex.

Le logiciel de bibliothèque « Koha » et le portail « lebouquetdesbibliotheques.fr » ont été mis en service en décembre 2016. Les communes de La Ravoire et de Challes-les-Eaux ont intégré le dispositif en février 2018, la commune de Saint Baldoph au 1<sup>er</sup> janvier 2021. La commune de Cognin a rejoint le dispositif au premier janvier 2022, en vue de son intégration sur le portail du Bouquet au printemps 2022. A l'élaboration du projet, des pistes de développement ont été dessinées dans le cadre d'un projet culturel, scientifique, éducatif et social rédigé et validé par chaque commune, en lien avec le dossier de subvention pour la ré-informatisation des bibliothèques présenté au ministère de la Culture en 2016.

Le PCSES prévoyait un scénario en 3 étapes :

- La ré-informatisation et la mise en place d'un portail commun
- La mise en commun de certains services et ressources (animations, compétences...)
- La constitution d'un vrai réseau de lecture publique, supposant une carte d'adhésion commune et une tarification unique, ainsi que l'accès à l'ensemble des services.

Aujourd'hui l'étape de ré-informatisation et de mise en place du portail est achevée. Le réseau s'organise pour développer une offre de services lisible et cohérente. Le comité de pilotage du 16 septembre 2020 a acté les trois axes suivants :

- La mise en place d'une carte réseau commune à l'ensemble des bibliothèques du bouquet. Les modalités tarifaires sont présentées dans une annexe à cette convention. Elles sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, et révisables chaque année.
- La possibilité pour les bibliothèques du bouquet de concevoir et mutualiser des actions culturelles communes.
- Le principe d'une communication relative au fonctionnement du bouquet commune à l'ensemble des bibliothèques du bouquet.

La convention de fonctionnement du réseau « le bouquet des bibliothèques » a été signée fin 2019 par les communes de Barberaz, Challes-les-Eaux, Chambéry, La Motte-Servolex, et La Ravoire, en 2020 par la commune de Saint-Baldoph et en 2021 par la commune de Cognin.

La commune de Chambéry a demandé le cofinancement des postes mis à disposition du bouquet, ce qui fait donc l'objet d'une mise à jour de la présente convention.

## Article 1 : Objet de la convention

Cette convention a pour objet de fixer les principes de fonctionnement et de gouvernance du réseau « Le Bouquet des bibliothèques ».

## Article 2 : Périmètre du réseau du bouquet des bibliothèques

Dans la phase actuelle du réseau, les bibliothèques candidates doivent répondre aux critères de classement ou être engagées dans la procédure de classement B1 ou B2 du ministère de la Culture, qui garantit la présence d'un personnel salarié qualifié et des conditions de fonctionnement minimales en termes de budget d'acquisition, d'horaires d'ouverture et de surface.

## **Article 3 : Gouvernance**

### **Article 3.1 : Le comité de pilotage**

Le comité de pilotage a pour rôle de définir les objectifs stratégiques du réseau et ses modalités de fonctionnement.

Le comité de pilotage est composé :

- du maire et /ou de l'adjoint à la culture de chaque commune, accompagné des techniciens de leur choix,
- du responsable de chaque bibliothèque,
- du chef de projet bibliothèque de la Ville de Chambéry
- d'intervenants extérieurs selon les besoins

La direction de la lecture publique de Savoie et Haute-Savoie peut être associée à ce comité selon le sujet traité.

La préparation et la coordination des travaux est assurée par la ville de Chambéry.

Les décisions se prennent à l'unanimité. Chaque collectivité dispose d'une voix.

### **Article 3.2 : Le comité technique**

Le comité technique a pour rôle :

- de mettre en œuvre les décisions du comité de pilotage
- d'assurer le fonctionnement du Bouquet des bibliothèques : maintenance de la base bibliographique, maintenance et évolution du portail.

Il se réunit environ une fois par mois.

Le pilotage est assuré par la bibliothèque de Chambéry.

Le comité technique est composé des responsables des bibliothèques et de membres de leurs équipes selon les sujets traités.

La DSIN (Direction des Systèmes d'Information et du Numérique) mutualisée Grand Chambéry est invitée selon les sujets traités.

## **Article 4 : Engagement des collectivités**

### **Article 4.1 : Engagements communs à toutes les communes**

Chaque commune membre du Bouquet des bibliothèques s'engage à :

- Participer au comité de pilotage
- Participer au comité technique
- Participer aux coûts de maintenance et de développement effectués par le prestataire Biblibre au prorata de la population
- Participer au prorata de la population, aux coûts des campagnes et outils de communication relatifs au bouquet, tels qu'ils ont été définis et validés par le comité de pilotage
- Favoriser la mise en œuvre de projets d'action culturelle communs sur la base d'une répartition concertée des tâches et des coûts en amont de chaque projet.
- Alimenter le catalogue et le portail en contenus
- Informer le réseau de toute évolution en lien avec le PCSES (animations, recrutements, tarification...) et étudier toute possibilité de coordination/harmonisation/enrichissement de l'offre.
- Participer au prorata de la population au financement des postes mis à disposition par Chambéry, selon les dispositions de l'article 4.2

### **Article 4.2 : Engagements spécifiques de la ville de Chambéry**

La ville de Chambéry s'engage à mettre à disposition des ressources humaines afin d'assurer la coordination et le bon fonctionnement de l'ensemble du réseau :

- Le webmestre, à raison de 30% de son temps de travail

- La responsable de la base de données, à raison de 30% de son temps de travail
- Le/la chargé.e de projet BNR et Bouquet, à raison de 15% de son temps de travail.

La mise à disposition du personnel a fait l'objet d'une information au conseil municipal de la Ville de Chambéry. Une évaluation annuelle sera réalisée par le comité de pilotage pour s'assurer de la bonne corrélation entre les quotités prévues et les besoins.

#### **Article 5 : Durée de la convention**

Cette convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 après signature pour une durée d'un an reconductible deux fois par tacite reconduction.

Il pourra être mis fin à la présente convention par toute partie à condition de respecter un délai de préavis de 2 mois.

Cette dénonciation n'aura pas d'effet sur les engagements déjà pris.

#### **Article 6 : Avenant**

Toute modification, notamment l'adhésion de nouveaux membres, fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

#### **Article 7 : Litiges**

En cas de résolution amiable infructueuse, tout litige né de l'exécution, l'interprétation, la validité de la présente convention sera soumise au tribunal administratif de Grenoble.

Fait en sept (7) exemplaires originaux

Pour la Ville de Chambéry,

Thierry Repentin, Maire, ou son représentant

Pour la commune de Barberaz,

Arthur Boix-Neveu, Maire, ou son représentant

Pour la commune de Challes-les-Eaux,

Josette Rémy, Maire, ou son représentant

Pour la commune de Cognin,


Franck Morat, Maire, ou son représentant

Pour la commune de La Motte-Servolex,

Luc Berthoud, Maire, ou son représentant

Pour la commune de La Ravoire,

Alexandre Gennaro, Maire, ou son représentant

Envoyé en préfecture le 20/02/2025  
Reçu en préfecture le 20/02/2025  
Publié le **20 FEV 2025**   
ID : 073-217300292-20250212-D250207-DE

Pour la commune de Saint-Baldoph,  
Valentin Hachet, Maire, ou son représentant

REPUBLIQUE  
FRANCAISE

DEPARTEMENT  
de  
SAVOIE

ARRONDISSEMENT  
de  
CHAMBERY

CANTON  
de  
LA RAVOIRE

**OBJET :**  
**Débat d'orientations  
budgétaires 2025**

En exercice 27

Présents : 22

Excusés 4

Absent : 1

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

Publié et transmis en  
Préfecture le :

**EXTRAIT**  
**du Registre des Délibérations du C**  
**n° D 25-02-08**

Envoyé en préfecture le 20/02/2025  
Reçu en préfecture le 20/02/2025  
Publié le **20 FEV. 2025**  
ID : 073-217300292-20250212-D250208-DE

**Le 12 février 2025**

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Arthur BOIX-NEVEU, Maire, en session ordinaire.

**22 Présents :** A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER - MN. GERFAUD-VALENTIN - JC. BERNARD - M. LE CHENE - P. DUPUIS - N. LAURENT - A. MAENNER - P. VACHETTE - J. PEROT - JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD - N. PRIME - D. DUBONNET - Y. FETAZ - G. MONGELLAZ - AC. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER

**4 Excusés :**

JP. TISSINIE donne pouvoir à B. MOLLARD  
G. MUGNIERY donne pouvoir à JP. COUDURIER  
P. MAULET donne pouvoir à N. LAUMONNIER  
MF. PICHAT donne pouvoir à J. PEROT

**1 absente**  
S. SELLERI

Monsieur François MAUDUIT a été désigné secrétaire de séance.

*Vu l'avis de la commission des finances du 3 février 2025,*

Monsieur Jean-Marc Princé informe le conseil municipal que depuis la loi « Administration Territoriale de la République » (ATR) du 6 Février 1992, la tenue d'un Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) s'impose aux communes et plus généralement aux collectivités dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif. Première étape du cycle budgétaire annuel des collectivités locales, le DOB est un document essentiel qui permet de rendre compte de la gestion de la commune.

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 Août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dit loi « NOTRe », publiée au journal officiel du 8 Août 2015 a voulu accentuer l'information des conseillers municipaux.

Aussi, dorénavant, le DOB s'effectue sur la base d'un Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB), présentant les axes financiers du Budget, les engagements pluriannuels envisagés, l'évolution des taux de fiscalité locale, ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce ROB est joint à la présente note de synthèse.

En application du Décret n°2016-841 du 24 juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du ROB, celui-ci :

*« est transmis par la commune au président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre dans un délai de quinze jours à compter de son examen par l'assemblée délibérante. Il est mis à la disposition du public à l'hôtel de ville, dans les quinze jours suivants la tenue du débat d'orientation budgétaire. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen. »*

.../...

Il est rappelé qu'il s'agit d'un débat qui ne donne pas lieu à un vote.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :**

- **PREND ACTE de l'organisation d'un Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) 2025.**

Le secrétaire de séance,

François MAUDUIT



Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire,

Arthur BOIX-NEVEU

Envoyé en préfecture le 20/02/2025

Reçu en préfecture le 20/02/2025

Publié le **20 FEV. 2025**

ID : 073-217300292-20250212-D250208-DE



**Commune de Barberaz**  
Savoie

# RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2025

## PREAMBULE

---

### Introduction

Le budget est l'acte fondamental de toute collectivité territoriale, traduisant en termes financiers les priorités et les orientations politiques définies par les élus. Il constitue un outil de gestion stratégique et un levier essentiel pour répondre aux besoins des administrés tout en tenant compte des contraintes financières actuelles.

Dans le cadre du cycle budgétaire, le **Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)** représente une étape clé, fixée par l'article **L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)**. Celui-ci impose aux communes de plus de **3 500 habitants** de présenter, dans les deux mois précédant l'examen du budget primitif, un rapport détaillant :

- Les orientations budgétaires envisagées,
- Les engagements pluriannuels,
- La structure et la gestion de la dette.

Ce rapport donne lieu à un débat en conseil municipal, suivi d'une délibération spécifique, conformément au décret n°2016-841 du 24 juin 2016 précisant son contenu et ses modalités de publication.

Ce débat s'inscrit dans une démarche de transparence et de responsabilité vis-à-vis des élus, permettant :

- De discuter des grandes orientations budgétaires,
- D'analyser l'évolution financière de la commune,
- De prendre en compte les priorités locales et les projets pluriannuels à inscrire dans le budget primitif.

Le rapport d'orientation budgétaire (ROB), présenté à cette occasion, constitue ainsi un document stratégique offrant une vision globale de la trajectoire financière de la collectivité et traduisant sa politique dans les actes et les moyens de la financer. Il permet d'aborder les enjeux liés à l'autofinancement, à l'investissement, et à la gestion de la dette, tout en tenant compte du contexte économique national et local.

## 1. Contexte économique 2024 et projection 2025

### A. CONTEXTE INTERNATIONAL ET EUROPEEN 2024

L'économie mondiale connaît un ralentissement marqué en 2024, avec une croissance estimée à 3%.



Source : FMI, perspective de l'économie mondiale, octobre 2024.

Ce contexte est amplifié par des politiques monétaires restrictives dans les principales économies, visant à contenir une inflation encore élevée. Dans la zone euro, la croissance prévue à 0,8% reflète une croissance économique atone, due à une inflation persistante (3,2% en moyenne) et des taux d'intérêt élevés qui freinent l'investissement, en particulier dans des secteurs clés comme la construction.

Pour les collectivités, cette situation se traduit par un accès plus coûteux au financement, réduisant les marges de manœuvre pour de nouveaux projets.

### B. CONTEXTE NATIONAL

En France, la croissance économique est estimée à 1,1% pour 2024 grâce à une légère reprise de la consommation des ménages, facilitée par la décruce progressive de l'inflation (4,9% en 2023 et 2% en 2024).

Pour 2025, la croissance est estimée à 0,8%, avec une inflation prévue entre 1,2 et 1,5%. Cependant, l'investissement des entreprises et des collectivités reste freiné par des coûts de financement élevés et une inflation 2021-2024 qui pèse pour environ +15 à 20%.

Le marché du travail continue d'afficher des tensions dans certains secteurs, compliquant les recrutements. Cette situation affecte les communes dans leurs efforts de maintien des services publics

et d'attractivité économique locale, les salaires des agents publics n'étant que peu compétitifs par rapport aux industries privées du secteur.

### C. POINTS ESSENTIELS DE LA LOI DE FINANCES 2025

En raison de l'absence d'adoption de la loi de finances pour 2025 avant le 1<sup>er</sup> janvier, une loi spéciale a été promulguée pour garantir la continuité des services publics. Ce texte permet la **reconduction des dotations de l'État**, notamment la **Dotation Globale de Fonctionnement (DGF)**, sur la base des montants de 2024. Cette reconduction provisoire impose une vigilance accrue dans la gestion budgétaire des collectivités.

La trajectoire pluriannuelle des finances publiques reste influencée par les engagements nationaux de réduction du déficit public. L'objectif est de limiter le déficit à 5 % du PIB pour 2025, dans un contexte marqué par des incertitudes économiques et géopolitiques, ainsi qu'une inflation persistante. Cette situation pourrait impacter indirectement les capacités d'investissement des collectivités locales.

#### 1) Sur la dotation :

La Dotation Globale de Fonctionnement, stable en 2024, sera maintenue provisoirement. Bien que cette stabilité assure une certaine prévisibilité, elle limite les marges d'adaptation financière pour les communes. L'indexation de la DGF sur l'inflation n'est pas décidée à ce jour et donc non incluse dans ce ROB.

#### 2) Sur la fiscalité :

- **Revalorisation des bases fiscales** : les bases locatives devraient être revalorisées forfaitairement de **1,7 % en 2025**, apportant une progression limitée des ressources fiscales locales. Cette augmentation modeste permettra néanmoins de compenser partiellement l'inflation.

- **Taxe d'habitation** : la suppression totale de la taxe d'habitation sur les résidences principales, désormais effective, est compensée par l'attribution de la part départementale de la taxe foncière sur les propriétés bâties aux communes. Cela constitue une source de stabilité pour les budgets locaux.

Il convient de prendre en compte les récentes annonces de coupes budgétaires au niveau de l'État, qui auront un impact sur certaines recettes de la commune, bien que les dotations globales de fonctionnement (DGF) demeurent stables. Face à ce contexte, la commune réaffirme sa volonté de gérer ses finances publiques avec rigueur et responsabilité. Ces ajustements incitent à optimiser encore davantage les ressources et à renforcer une gestion exemplaire, tournée vers l'efficacité et le service des administrés, tout en consolidant les projets structurants pour la commune.

## 2. Les orientations budgétaires de la commune en 2025

### A. LE BUDGET DE FONCTIONNEMENT

Les orientations 2025 s'agissant de la section de fonctionnement, sont les suivantes :

- ✓ Contenir les dépenses de fonctionnement tout en maintenant la qualité des services publics municipaux et en poursuivant des **analyses de gestion efficaces** ;
- ✓ Poursuivre l'uniformisation des pratiques d'achats des services, afin de continuer à obtenir des économies d'échelles, mais aussi **contrôler les dépenses** ;
- ✓ Renforcer la **recherche de financements/subventions** extérieurs pour le fonctionnement et les projets d'investissements de la commune, en particulier en liaison avec l'agglomération ;
- ✓ Continuer de favoriser les économies en interrogeant régulièrement les **contrats souscrits lorsqu'ils arrivent à échéance** ;
- ✓ Optimiser la récupération des recettes : après avoir procédé à la dématérialisation des paiements, effectuer une **analyse sur chaque type de recettes**.

#### a. LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Les dépenses de la section de fonctionnement se déclinent en 7 chapitres :

**1. Chapitre 011 : Charges à caractère général** qui regroupe toutes les dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la commune. Exemples : viabilisation, achat de fournitures administratives, produits d'entretien, petits équipements, prestations de services (entretien des espaces verts, contrats de maintenance).

**2. Chapitre 012 : Charges de personnel** qui retrace les dépenses liées aux rémunérations et cotisations sociales des agents de la commune.

**3. Chapitre 014 : Atténuations de produits.** Ce chapitre concerne les reversements obligatoires liés à certaines recettes perçues. Ces dépenses sont des ajustements sur des recettes encaissées par la commune.

**4. Chapitre 65 : Autres charges de gestion courante.** Ce sont les contributions et subventions versées par la commune aux associations ou particuliers, indemnités versées aux élus...

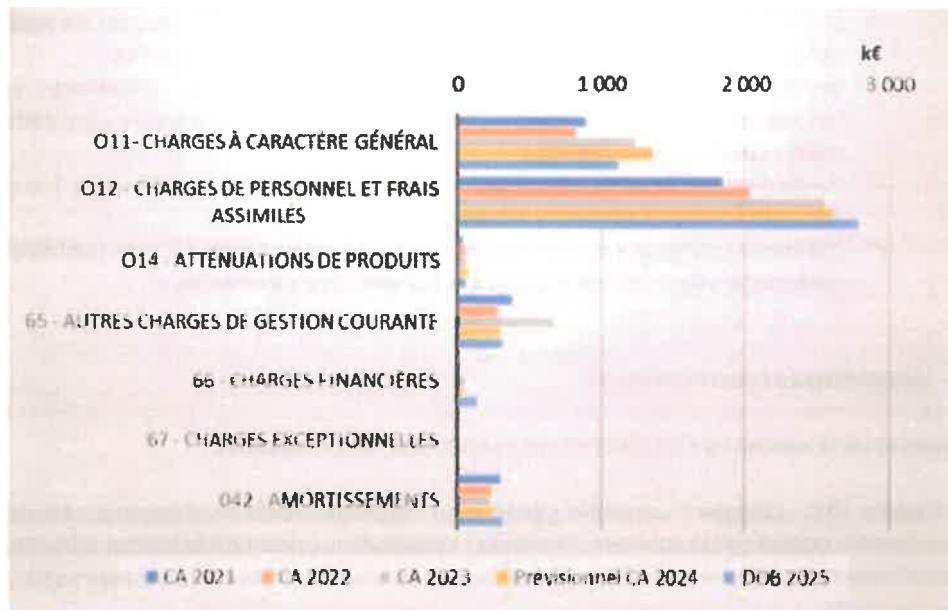
**5. Chapitre 66 : Charges financières.** Ce chapitre correspond aux dépenses liées au financement de la dette.

**6. Chapitre 67 : Charges exceptionnelles** (opérations inhabituelles ou non récurrentes).

**7. Chapitre 68 : Dotations aux amortissements et provisions.** Ce chapitre concerne les montants provisionnés pour l'usure des équipements ou pour couvrir des risques.

Les dépenses des 5 dernières années affectées à chacun de ces chapitres se décomposent comme suit :

Chapitre	CA 2021	CA 2022	CA 2023	BP 2024	Prévisionnel CA 2024	DOB 2025
O11- Charges à caractère général	895 203 €	824 601 €	1 242 202 €	1 372 763 €	1 364 676 €	1 123 796 €
O12- Charges de personnel et frais assimilés	1 856 321 €	2 041 060 €	2 566 677 €	2 734 150 €	2 616 050 €	2 795 118 €
O14- Atténuations de produits	42 285 €	48 289 €	58 606 €	51 480 €	73 173 €	57 800 €
65- Autres charges de gestion courante	386 658 €	282 992 €	680 393 €	330 765 €	298 202 €	326 635 €
<b>Total charges de gestion courante</b>	<b>3 180 467 €</b>	<b>3 196 942 €</b>	<b>4 547 878 €</b>	<b>4 489 158 €</b>	<b>4 352 101 €</b>	<b>4 303 349 €</b>
66- Charges financières	30 532 €	18 955 €	58 383 €	128 000 €	42 973 €	148 000 €
67- Charges exceptionnelles	2 256 €	259 €		2 500 €	1 321 €	2 500 €
<b>Total des dépenses de fonctionnement (hors opération d'ordre)</b>	<b>3 213 255 €</b>	<b>3 216 156 €</b>	<b>4 606 261 €</b>	<b>4 619 658 €</b>	<b>4 396 395 €</b>	<b>4 453 849 €</b>

**Les Charges à caractère général :**

Les charges à caractère général devraient diminuer de l'ordre de 240 000 € en 2025.

En 2025, les coûts de viabilisation, c'est-à-dire l'ensemble des dépenses liées aux consommations énergétiques nécessaires au bon fonctionnement des bâtiments, enregistrent une baisse significative.

Cette évolution s'explique par plusieurs facteurs :

**- La diminution modeste des tarifs de l'énergie après 2 années de forte hausse**

L'évolution des prix de l'électricité, du gaz et des autres sources d'énergie joue un rôle central dans la réduction des coûts de viabilisation. En 2025, une tendance à la baisse des tarifs énergétiques contribue directement à alléger d'autant plus la facture énergétique des bâtiments.

**- La réduction des consommations énergétiques dans les bâtiments**

✓ **La rénovation énergétique** : plusieurs bâtiments bénéficient d'une amélioration de leur performance énergétique grâce à des travaux de rénovation (isolation thermique, remplacement des équipements énergivores, installation de systèmes de chauffage plus performants). Ces interventions permettent de limiter les pertes de chaleur, d'optimiser le rendement des installations et, par conséquent, de réduire les besoins en énergie tout en améliorant le confort pour le public et les personnels.

✓ **La maîtrise des consommations** : au-delà des rénovations, l'adoption de bonnes pratiques (gestion intelligente de l'éclairage et du chauffage, recours à des dispositifs automatisés de régulation énergétique, sensibilisation aux économies d'énergie) contribue également à la baisse des dépenses énergétiques.

Parallèlement, certaines dépenses exceptionnelles de 2024 ne sont pas reconduites, telles que l'assurance dommage-ouvrage (-43 228 €), le recours à un prestataire extérieur pour le ménage de la mairie (-42 000 €) et les frais de portage de l'EPFL (-41 500 €) pour la Galoppaz. Ces ajustements s'inscrivent dans une dynamique de maîtrise et d'optimisation des dépenses de fonctionnement de la commune.

Les orientations budgétaires 2025 prennent donc en compte les éléments suivants :

➤ **Poursuite des efforts de rationalisation budgétaire**

En 2025, la commune s'engage à poursuivre ses efforts pour réaliser des économies et continuer à explorer toutes les pistes permettant une gestion optimale des dépenses. Parmi les axes prioritaires :

- **Optimisation des achats** : la centralisation des achats entre les différents services municipaux bien entamée en 2023 et 2024 sera systématisée en 2025 ; la collectivité continuera à profiter des marchés mutualisés avec d'autres communes (électricité, gaz, pellets, papeterie ...).

- **Maîtrise des dépenses récurrentes** : porter une vigilance particulière sur les postes budgétaires récurrents, tels que l'informatique, la téléphonie et l'affranchissement (exemple : -20% en 2024 avec un changement de prestataire), dans une démarche d'optimisation des coûts.

- **Approche préventive en matière d'entretien** : privilégier les actions de maintenance préventive plutôt que curative afin de réduire les dépenses liées à l'entretien des espaces verts et la maintenance des bâtiments communaux sur le long terme. Par exemple, l'utilisation d'un broyeur permet de diminuer les coûts liés à l'évacuation des déchets verts.

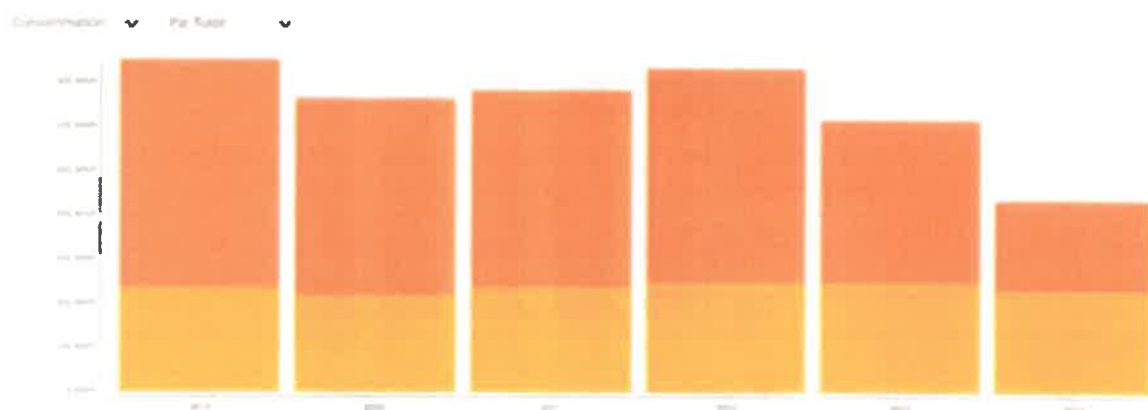
➤ **Internalisation de certaines missions pour réduire les coûts**

Dans une démarche proactive, la commune a décidé d'internaliser, chaque fois que cela est possible, efficace et rentable, certaines missions habituellement confiées à des prestataires extérieurs. A l'origine le constat avait été réalisé de prestations de services dégradées pour des coûts élevés (cimetières, ménage, entretien...). L'analyse du coût de gestion de façon pragmatique a permis de réinterroger les pratiques de gestion de la commune. Cette stratégie vise à limiter les coûts dus à ces interventions et à optimiser l'utilisation des ressources internes. Elle impose un investissement accru sur les lignes de crédits dédiés à l'achat de matériel et d'outillage pour les agents en charge des tâches internalisées (entretien des espaces verts, ménage, maintenance des bâtiments, voirie).

➤ **Baisse prévue des coûts énergétiques après 2 années de fortes hausses de tarifs**

En 2025, une diminution des coûts liés à l'énergie est attendue. Cette baisse résulte de plusieurs facteurs :

- Les travaux de rénovation énergétique déjà réalisés sur de nombreux bâtiments municipaux, qui commencent à porter leurs fruits (**-43 % de consommation énergétique depuis 2019**).



- L'optimisation des systèmes de chauffage, comme le remplacement d'équipements énergivores par des solutions plus efficaces, permettant une réduction des dépenses à long terme.  
- Baisse du tarif du kWh

Les premiers bénéfices de ces actions se traduiront dès cette année par une baisse progressive sur ce poste budgétaire. Ainsi, les charges dédiées à l'énergie et l'électricité sont estimées en 2025 à 200KE

(hypothèse haute) contre 261 k€ en 2024. L'eau représente une dépense de 20 000€ (moyenne des dernières années, 2024 ayant comptabilisé des factures des années antérieures en litige en raison de dysfonctionnement sur le réseau). Les crédits affectés aux combustibles type granulés – compte 60621 sont augmentés de 50%, en raison de l'ajout d'une nouvelle chaudière à la Maison du Stade en remplacement de l'ancienne au gaz et plus économe.

**Objectif : une gestion durable et optimisée**

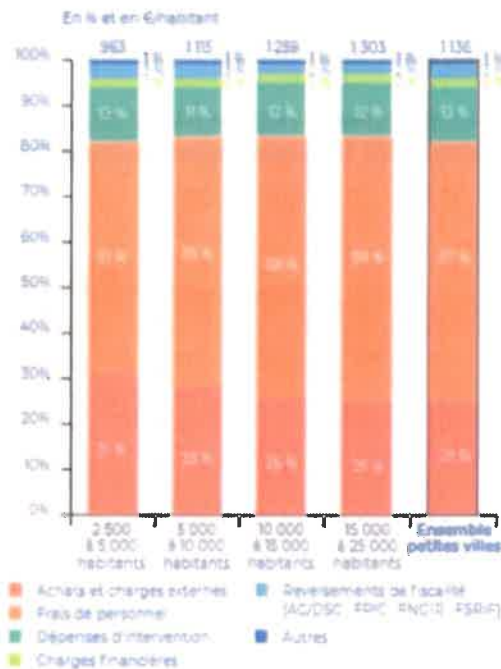
En poursuivant ces orientations, la commune réaffirme son engagement en faveur d'une gestion durable et responsable des finances publiques, tout en maintenant une qualité de service élevée pour les usagers.

**Les dépenses de personnel :**

Elles représentent **58% des charges de fonctionnement**, proportion dans la fourchette moyenne nationale :

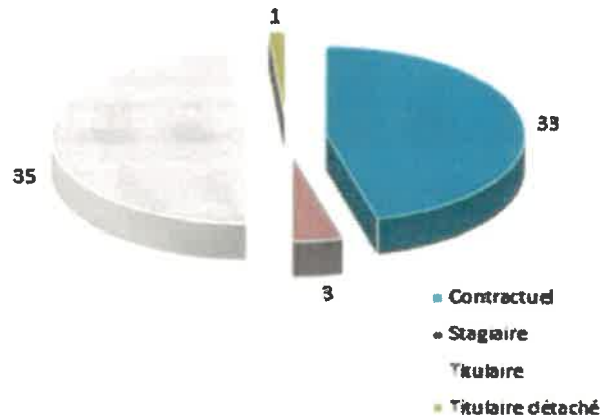
**Les dépenses de fonctionnement des petites villes en 2023 (budgets principaux)**

**Ventilation des dépenses de fonctionnement**



✓ Zoom sur les effectifs

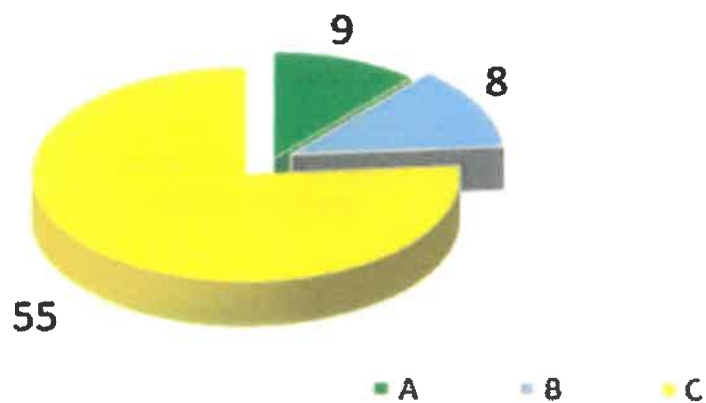
### Effectifs par statut



Au 31/12/2024, la commune compte **72 agents rémunérés et 6 agents en disponibilité**, (représentant **57.55 ETP rémunérés**) répartis comme suit :

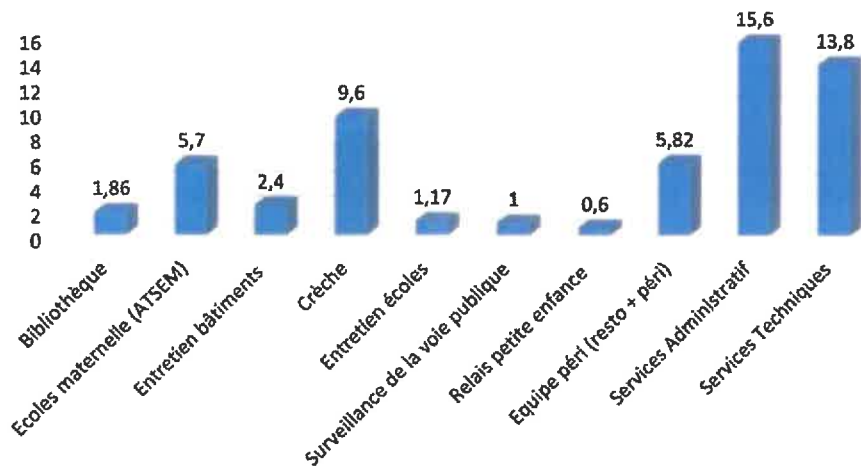
- 36 agents titulaires
- 33 agents contractuels
- 3 agents stagiaires

### Effectif par catégorie



La structure des effectifs de la commune reste sensiblement identique à celle de 2024 avec **78% d'agents de catégorie C** (répartis au sein des services techniques, petite enfance, périscolaire et scolaire), **13 % d'agents de catégorie B** et **11% de cadres**.

### ETP par service au 31/12/2024

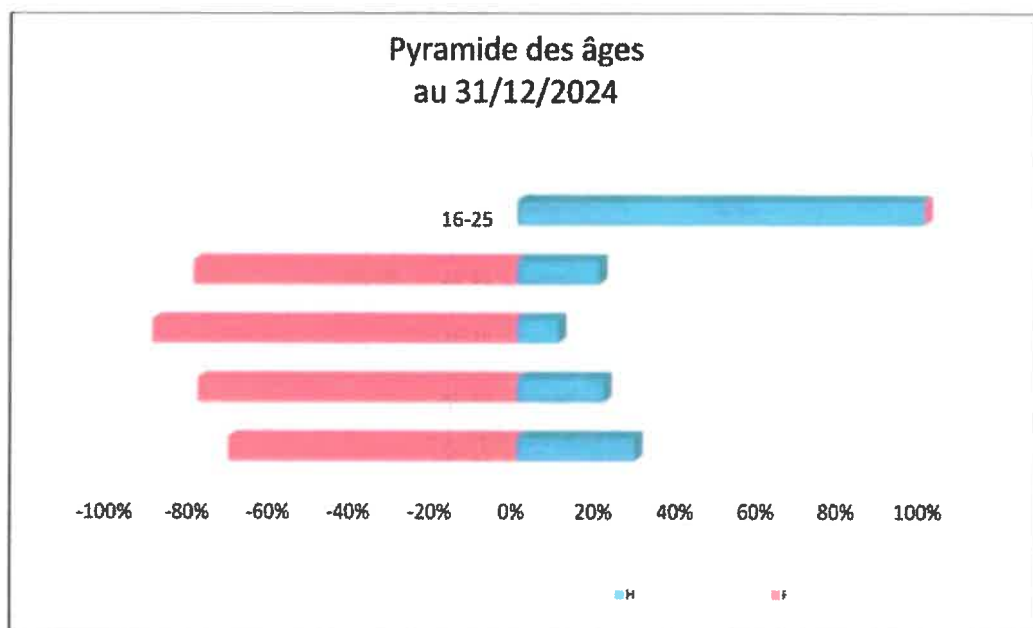


On constate que **37 % des effectifs de la commune** interviennent directement (hors agents administratifs encadrants) dans les services liés à la **petite enfance/enfance** (ATSEM, multi-accueil, RPE et équipe périscolaire).

Les services technique et administratif représentent respectivement 23% et 27% des effectifs. La part du personnel de service administratif est en progression compte tenu de la réorganisation des services.

Il est important de noter que 5 agents sont à temps partiel thérapeutique au 31/12/2024 (4 à 50% et 1 à 80%), ce qui impacte les effectifs dans certains services (dont 2 aux services techniques).

Les services administratifs sont temporairement en hausse avec un contrat temporaire en renfort au service RH qui se termine en février 2025 et l'agent placée en reclassement qui a été rattachée au service administratif dans le cadre de ses formations.



Les effectifs sont majoritairement **féminins (à 76%)** et bien répartis en termes de classe d'âge car 54% des agents ont entre 16 et 45 ans et 46 % ont entre 45 et 65 ans.

✓ *Les masses financières*

**Les charges de personnel sont en légère augmentation** après avoir connu une progression importante en 2023 de +26%. Plusieurs facteurs cumulatifs avaient entraîné cette hausse. On peut citer la réorganisation des services engagée en 2022 qui a conduit à développer les postes d'encadrement, mais aussi à mutualiser une partie des fonctions support avec l'Ehpad « Les Blés d'or » (+ 90 000), l'augmentation du point d'indice (+30 000 €) ainsi que l'augmentation du SMIC (+22 785 €), mais également des absences maladie plus élevées qui ont été en partie compensées par des recrutements temporaires financés par les assurances.

En 2025, les charges de personnel vont s'établir à hauteur de **2 795 117 €**, représentant 58% des charges réelles prévisionnelles de fonctionnement.

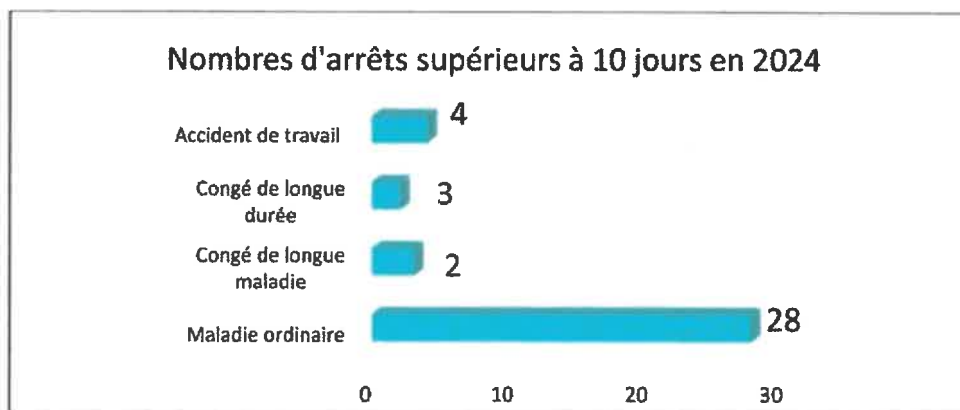
La CNRACL (Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales) représente une charge significative dans le budget des collectivités territoriales. Bien que l'évolution exacte des taux de cotisation ou des obligations financières reste à ce jour incertaine, il est crucial d'anticiper une hausse de 4 points des contributions actuellement annoncée (+ 3 points sur 4 ans) conformément aux tendances observées ces dernières années.

L'internalisation du ménage entraîne un coût supplémentaire sur ce groupe de 35 000 € (gain : 7 000€).

Dans un contexte budgétaire contraint, cette incertitude impose d'adopter une gestion prudente et de prévoir, dès maintenant, des crédits suffisants pour faire face à cette augmentation. Cet effort d'anticipation permettra de préserver l'équilibre budgétaire tout en assurant le respect des obligations envers le régime de retraite.

Cette prévision a donc été intégrée et, le cas échéant, les prévisions seront ajustées en cours d'exercice selon les évolutions réglementaires ou législatives à venir.

Le nombre de jours d'arrêt reste sensiblement identique entre 2023 et 2024, avec néanmoins la reprise d'activité de 3 agents qui étaient placés en CLM et CLD en fin d'année, et le départ d'un agent en accident de travail de longue durée également.



L'assurance statutaire de la collectivité (pour les titulaires) et la Sécurité Sociale (pour les non titulaires) viennent, en partie combler ces pertes (182 002.65 € pour les remboursements d'IJ par l'assurance Relyens et 2 943.03 € par la CPAM) ; mais ces recettes ne viennent pas impacter le chapitre 012.

Après un gros travail de remise à plat des rémunérations en 2023/2024, la commune poursuit ses actions en vue de reconnaître et fidéliser les personnels en améliorant les conditions de travail, en promouvant la qualité de vie au travail et en déployant des actions de formations.

De même, la mutualisation avec l'EHPAD est compensée par une refacturation du temps de travail des agents sur la base d'un ETP (0,25 % du temps de la DGS, 0,25% du temps de la Responsable service à la population, 0,25% de la Responsable RH et 0,25% du responsable finances) à laquelle s'ajoutent des frais de mise à disposition d'agents des services techniques soit, en 2024, un montant de 86 882.03 €. Ce montant est réactualisé en CA du CCAS chaque année.

#### **Des Dotations aux amortissements plus précises avec les nouvelles normes comptables publiques**

Depuis la mise en œuvre de la nomenclature comptable publique M57, la commune est tenue de commencer l'amortissement de ses immobilisations concernées à la date de mise en service du bien et non plus comme c'était le cas auparavant au 1er janvier de l'année suivante. Il est de ce fait plus difficile d'appréhender précisément le montant des dotations aux amortissements en début d'exercice ; au stade du DOB le montant de la dotation aux amortissements 2025 est fixé à 320 000€ (chiffre à affiner dans le cadre du budget primitif).

#### **Les autres charges de gestion courantes (ch 65) restent stables**

Les autres charges de gestion courantes (chapitre 65) demeurent globalement stables, avec un total de dépenses prévu pour l'année 2025 s'élevant à 325 635 €. Les principaux postes budgétaires de ce chapitre incluent la participation au Syndicat Intercommunal Jeunesse, (SIVU), fixée à 103 600 € en crédits alloués, ainsi que les indemnités versées aux élus (118 500€).

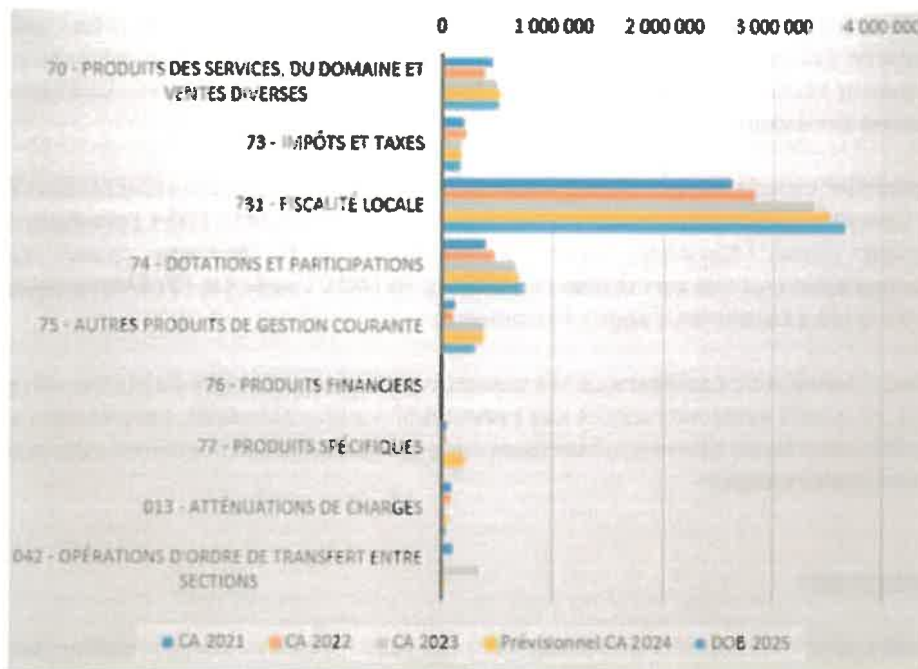
Par ailleurs, le budget dédié aux subventions aux associations est reconduit à hauteur de 35 000 €, confirmant la volonté de soutenir le tissu associatif local. De son côté, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) bénéficie d'une subvention estimée à 17 990 €, traduisant un engagement constant envers les actions sociales de proximité.

Cette stabilité budgétaire témoigne d'une gestion maîtrisée des charges courantes, tout en répondant aux priorités locales dans les domaines sociaux, éducatifs et culturels.

#### **Les charges de financières (ch 66)**

Les intérêts de la dette s'élèveront, en 2025, à 148 000€.

**b. LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT**



Chapitre	CA 2021	CA 2022	CA 2023	Prévisionnel CA 2024	DOB 2025
70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses	458 227 €	375 053 €	499 199 €	518 015 €	515 798 €
73 - Impôts et taxes	199 090 €	210 866 €	168 102 €	168 102 €	168 102 €
731 - Fiscalité locale	2 630 700 €	2 838 985 €	3 395 903 €	3 529 754 €	3 677 000 €
74 - Dotations et participations	391 655 €	470 993 €	662 853 €	678 305 €	734 162 €
75 - Autres produits de gestion courante	131 760 €	87 860 €	378 633 €	359 235 €	310 360 €
76 - Produits financiers	9 €	11 €	20 €	20 €	
77 - Produits spécifiques	43 234 €	38 794 €	4 863 €	194 797 €	4 000 €
013 - Atténuations de charges	91 147 €	76 422 €	36 834 €	50 537 €	50 000 €
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	112 774 €		345 863 €	34 618 €	
<b>Total recettes de fonctionnement</b>	<b>3 854 475 €</b>	<b>4 098 983 €</b>	<b>5 486 270 €</b>	<b>5 533 382 €</b>	<b>5 459 422 €</b>

A noter : en 2024, les produits de la fiscalité incluaient une régularisation de +64 000€ pour le compte 73111 et + 98 000€ pour la taxe additionnelle aux droits d'enregistrement. De même le chapitre 70 a enregistré le versement VIC Chambéry de 40 000 € (participation pour la rénovation de l'éclairage public, + 18 000 € de refacturation à l'EHPAD en raison de l'absence de directrice (prime d'intérim refacturée et mise à disposition régulière des services techniques de la Mairie en raison de l'absence prolongée de l'agent de maintenance de l'EHPAD).

### Les Produits des services du domaine public (comptes 70)

Les produits des services du domaine public représentent une composante essentielle des recettes communales, avec une contribution significative des services scolaires (**périscolaire et cantine**) ainsi que du service de la **crèche**, qui totalisent environ 65 % des recettes de cette catégorie. La **modernisation des modes de paiement**, notamment avec l'introduction du paiement en ligne via PayFIP pour les factures de la crèche et du périscolaire, a permis d'améliorer significativement le recouvrement des factures en 2023 et 2024.

Ces revenus sont complétés par plusieurs **versements**, parmi lesquels une contribution du SIVU de 10 000 € pour l'occupation des locaux communaux, un versement de 67 000 € provenant du GFP de rattachement Grand Chambéry, destiné à l'entretien et à l'éclairage public des voiries intercommunales, et une participation notable de 90 000 € versée par l'EHPAD de Saint-Baldoph au titre de la mise à disposition d'agents communaux.

Par ailleurs, il convient de souligner que la subvention allouée dans le cadre de la mise en place de la cantine à 1 €, visant à renforcer l'accès à une restauration scolaire abordable, est retracée au chapitre 74. Ces différentes sources de revenus traduisent une gestion diversifiée et optimisée des produits issus des services publics locaux.

### La fiscalité directe

Pour rendre possible les projets d'investissement mais aussi faire face à l'augmentation des dépenses courantes notamment compte tenu du niveau de l'inflation, des tensions sur les prix de l'énergie et l'augmentation du point d'indice des rémunérations, et la diminution continue des dotations de l'Etat, la question de la progression des recettes liées à la fiscalité directe locale avait été un enjeu fort de 2023.

Le levier fiscal a donc été actionné en 2023 de manière à compenser partiellement la hausse des dépenses de fonctionnement et, tout comme en 2024, il ne sera pas prévu de nouvelle augmentation de taux en 2025.

Concernant la **Taxe d'habitation**, celle-ci s'établit en 2025 à un taux de **11,48%**.

Du fait du classement de la commune en zone tendue de logement, de l'application de la Taxe sur les Logements Vacants, une **majoration** de la part communale de la cotisation sur la Taxe d'habitation sur les résidences secondaires (THRS) a été décidée à hauteur de **60%** ; elle est maintenue en 2025.

Rappelons que la Taxe sur les Logements Vacants a été captée par le gouvernement à son profit.

Les taux de **Taxe foncière** restent inchangés et s'établissent respectivement à **36,11%** pour la Taxe Foncière sur les propriétés Bâties et **73,74%** pour la Taxe foncière sur les Propriété Non Bâties.

## Evolution des taux de la TF et TH



Les recettes fiscales communales connaîtront néanmoins une augmentation estimée à 1,7 % en 2025. Cette évolution découle de la revalorisation forfaitaire des valeurs locatives cadastrales, qui servent de base au calcul des impôts directs locaux.

Cette revalorisation annuelle est déterminée par l'évolution de l'indice des prix à la consommation harmonisé (IPCH) constatée au mois de novembre 2024, fixée à 1,7 %. Ce mécanisme vise à prendre en compte l'inflation afin de garantir un ajustement des ressources fiscales des collectivités territoriales, leur permettant ainsi de maintenir leur capacité financière pour répondre aux besoins croissants de la population et aux contraintes économiques.

Cette hausse automatique des bases d'imposition concernera principalement la taxe foncière, principale source d'impôt direct (90%) depuis la suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales. Elle représente une opportunité pour la commune de consolider ses recettes, tout en tenant compte des ajustements nécessaires pour préserver son équilibre budgétaire.

### Dotations et participations :

- **Dotation globale de fonctionnement et participations :** l'enveloppe nationale de la dotation globale de fonctionnement pour l'exercice 2025 serait constante par rapport à 2024 : 27.2 milliards.

Dans l'attente de données plus consolidées, la dotation DGF 2025 de la commune est estimée à hauteur du montant perçu en 2024 soit **352 090 €**.

- **Participations de la Caisse d'Allocations Familiales :** maintien de la participation au titre de la Convention Territoriale Globale de la CAF au fonctionnement des services de Crèche et Relais Petite Enfance. Les recettes sont estimées en 2025 à hauteur de 292 000 €. L'hypothèse prudente retenue de ce ROB est la mise en place de la fourniture des couches et repas au sein de la crèche (avec Prestation Sociale Unique de la Caf augmentée).

- **Compensations fiscales :** le montant de la compensation liée à l'exonération de taxe foncière pour les locaux industriels et des exonérations de TFB et TFNB devrait être à hauteur du réalisé 2024 soit environ 24 000 €.

## B. LE BUDGET D'INVESTISSEMENT

La section investissement regroupe les dépenses liées au développement et à la pérennisation du patrimoine communal.

Ces dépenses se déclinent en plusieurs grandes catégories : les acquisitions immobilières et foncières, nécessaires pour l'extension ou l'aménagement de la commune ; les travaux d'équipement structurants, souvent réalisés dans le cadre de projets pluriannuels ; les investissements récurrents dédiés à l'entretien et à la modernisation des équipements existants, l'acquisition de matériel et d'équipements nécessaires au bon fonctionnement des services communaux ; enfin, le remboursement en capital des emprunts contractés pour financer ces investissements.

Les grandes orientations pour l'année 2025 en matière d'investissement confirment l'engagement de la commune dans la transition énergétique et l'amélioration des infrastructures locales. Elles s'articulent autour des priorités suivantes :

- **Rénovation et extension du groupe scolaire Albanne** : Après une année 2024 marquée par l'achèvement de la première phase du projet, qui a permis la livraison de **la nouvelle école maternelle et de la nouvelle salle de restauration scolaire en janvier 2025**, l'effort se concentre désormais sur les étapes suivantes de cette ambitieuse transformation (**2 646 000 euros**). Ce projet vise à répondre aux besoins éducatifs croissants tout en intégrant des standards énergétiques modernes sûrs et confortables (PMR, qualité de l'air, performance énergétique).

- **Modernisation de l'éclairage public** : initiée en 2023 avec un marché global de performance énergétique sur une durée de neuf ans, ce projet se poursuit en 2025 avec des rénovations importantes (**340 000 euros**). La mise à niveau des équipements d'éclairage public constitue un levier majeur pour réduire les consommations énergétiques, tout en améliorant la sécurité et le confort des usagers. Ce chantier reste l'un des principaux postes budgétaires dans le cadre de la transition énergétique de la commune.

- Quelques chantiers plus modestes pour d'une part améliorer le **terrain d'entraînement** de la plaine des sports (**115 000 euros**), ainsi que la mise aux normes d'accueil du public du nouveau **tiers-lieu** le Percolateur (**100 000**) et l'installation de **panneaux photovoltaïques** sur le toit de la mairie (**35 000**).

Ces orientations traduisent la volonté de la municipalité d'investir de manière durable et cohérente, en conciliant modernité, respect de l'environnement et qualité de vie pour ses habitants.

### a) LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Elles s'élèvent à 4 226 447, 93€ et se répartissent en deux catégories :

- les dépenses d'équipement, par opérations (3 505 700€ + 334 065.93€ de restes à réaliser), auxquelles s'ajoutent, sur une ligne dédiée, la part Grand Chambéry pour le Marché de l'Eclairage Public (61 679€)

- le **remboursement en capital de la dette (335 000€)**.

#### - Les dépenses d'équipement

Elles se décomposent en deux catégories principales : d'une part, des opérations structurantes identifiées comme des investissements ponctuels ou temporaires, généralement étalées sur plusieurs

exercices budgétaires, et d'autre part, des programmes récurrents visant à entretenir ou moderniser les infrastructures existantes, tels que les travaux réguliers sur les bâtiments publics, les écoles ou d'autres équipements communaux.

Opérations structurantes		Opérations récurrentes	
202305	Opération Albanne	202301	Bâtiments et patrimoine
202306	Rénovation énergétique	202302	Equipements
202307	Tiers lieu	202303	Groupes scolaires
202309	Végétalisation, maraîchage et jardins partagés	202304	Mobilités douces
		202308	Urbanisme et foncier
		202310	Voiries, aménagements urbains
		202311	Eau, air, climat

Dans le cadre de la poursuite de la mise en œuvre de la Programmation Pluriannuelle d'Investissements PPI 2021/2026, les dépenses d'équipement 2025 seront les suivantes :

Compte budgétaire	Libellé	CA 2023	BP 2024	Réalisé au 31/12/24	BP 2025
202301	Bâtiments et patrimoine	198 505,81 €	21 500,00 €	426 581,20 €	106 080,00 €
202302	Equipements	103 477,80 €	368 000,00 €	87 236,32 €	173 930,00 €
202303	Groupes scolaires	16 641,64 €	5 000,00 €	3 928,89 €	13 900,00 €
202304	Mobilités douces	5 730,83 €	11 500,00 €	3 769,95 €	5 800,00 €
202305	Opération Albanne	420 810,58 €	3 851 676,00 €	3 263 432,05 €	2 646 400,00 €
202306	Rénovations énergétiques	266 725,61 €	1 450 000,00 €	1 280 838,86 €	382 500,00 €
202307	Tiers Lieu	- €	60 000,00 €	40 731,37 €	100 000,00 €
202308	Urbanisme et Foncier	89 040,00 €	35 000,00 €	21 485,73 €	20 000,00 €
202309	Végétalisation, Maraîchage et jardins partagés	23 905,01 €	5 000,00 €	- €	17 000,00 €
202310	Voiries, aménagements urbains	83 635,46 €	459 000,00 €	263 872,03 €	30 590,00 €
202311	Eau, air Climat	8 232,41 €	40 000,00 €	24 657,11 €	9 500,00 €
	Opérations individualisées	1 216 705,15 €	6 306 676,00 €	5 416 533,51 €	3 505 700,00 €

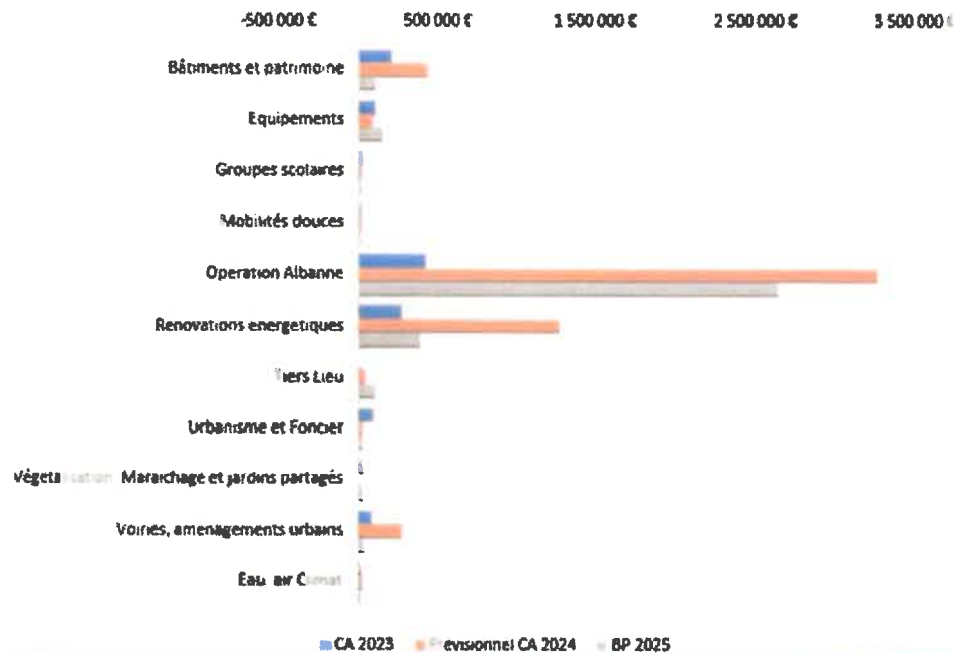
RAR : 334 065.93€

VIC Grand Chambéry : 61 679€

Le montant du réalisé au titre de l'opération 202301 correspond pour 471 208.25€ à une écriture d'ordre patrimoniale (pas de flux financier), en raison de la finalisation de l'achat du bâtiment la Galoppaz.



### Opérations individualisées - investissement



#### - le remboursement de l'emprunt

La part du remboursement en capital des emprunts en cours de la commune s'élève en 2025 à 335 000€.

#### b) Les recettes d'investissement

RECETTES D'INVESTISSEMENT				
Compte budgétaire	Libellé	CA 2023	Recettes au 31/12/24	BP 2025
1321	Subvention non transférable Etat		264 500 €	687 647 €
1322	Subvention région		20 000 €	640 000 €
1313	Subvention département	36 793 €		
1323	Subvention non transférable		270 250 €	315 487 €
13251	Subventions GFP de rattachement	44 784 €	41 559 €	
1328	Autres subventions		57 848 €	
Chap 13	Subventions	81 577 €	654 157 €	1 643 134 €
1641	Emprunts et dettes assimilées		3 850 000 €	218 000 €
165	Dépôts et cautionnements	800 €	459 €	
Chap 16	Emprunts et dettes	800 €	3 850 459 €	218 000 €
10222	FCTVA	545 948 €	173 848 €	783 755 €
10226	Taxe d'aménagement	82 012 €	12 602 €	20 000 €
1065	Cautions			3 674 €
1068	Excédents de fonctionnement	1 100 000 €		1 500 000 €
Chap 10	Dotations, fonds et	1 727 960 €	186 450 €	2 307 429 €
	<b>Total recettes</b>	<b>1 810 337 €</b>	<b>4 691 066 €</b>	<b>4 168 564 €</b>

**- Les emprunts :**

Un emprunt de 2 000 000 € a été contracté en 2022 à un taux fixe de 1,6% afin de financer les travaux de rénovation énergétique de certains bâtiments communaux (école Concorde, Foyer Hubert Constantin, Maison du Stade...).

Cet emprunt a été complété en 2024 par quatre autres prêts afin de financer une partie des dépenses liées au projet de rénovation du groupe scolaire de l'Albanne pour 4 068 000 euros :

- emprunt Edu-prêt de 2 500 000 € auprès de la Banque des Territoires (taux livret A + 0.4 %, 35 ans) – projet Albanne

- emprunt Edu-prêt de 700 000 € auprès de la Banque des Territoires (taux livret A + 0.4 %, 20 ans) – projet Albanne

- emprunt intracting de 650 000 € auprès de la Banque des Territoires (taux 3 %, 13 ans) – rénovation éclairage public

- emprunt de 218 000 € auprès de la Banque des Territoires qui sera débloqué en mars 2025 (taux 2.17% 13 ans) – rénovation énergétique des bâtiments

En 2025, le remboursement en capital s'élèvera à 335 000€. A noter que la baisse du taux du livret A le 1er février 2025 permet à la commune de bénéficier d'un coût de l'emprunt inférieur aux prévisions initiales sur les deux emprunts les plus élevés.

Aucun emprunt ne sera contracté à court et moyen terme. La trésorerie étant suffisante pour assurer les décalages dans le versement des subventions attribuées.

**- Les subventions/dotations d'investissement :**

Les recettes de subventions et dotations effectivement attendues en 2025, sont estimées à 1 643 134.47 € :

Financier	Intitulé / objet	Montant
Région	Malongo	300 000 €
Etat	DETR 2021	12 647.47 €
Etat	DETR 2023 Albanne	205 000 €
Etat	DETR 2024 Albanne	260 000 €
Etat	Fond vert 2023 Albanne	210 000 €
Région	Bois local Albanne	90 000 €
Département	Subvention Albanne	280 000 €
Département	Maison du Stade	35 487 €
Région	Subvention Albanne	250 000 €
		<b>1 643 134.47 €</b>

Par ailleurs, plusieurs dossiers de demande de subventions sont actuellement en cours pour financer d'autres projets.

Pour chaque nouveau projet, une étude approfondie est menée afin d'identifier les subventions mobilisables auprès des financeurs potentiels.

Dotations, fonds divers et réserves :

Avec l'automatisation de la gestion de la compensation de la TVA sur les investissements FCTVA, celui-ci est perçu en 2025 relativement aux dépenses TTC d'investissement de l'année 2024. Aussi, à ce stade, il est estimé à **783 755 €**.

Excédent de fonctionnement capitalisé

Dans le cadre de la stratégie financière rigoureuse menée par la commune, le choix a été fait d'affecter une somme de 1 500 000 € issue du fonds de roulement de fonctionnement (constitué du cumul des excédents des dernières années) vers le compte de réserve 1068 en investissement.

Cette décision s'inscrit dans une démarche réfléchie visant à soutenir la mise en œuvre du Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) tout en préservant l'équilibre financier de la collectivité.

En effet, cet arbitrage permet de mobiliser des ressources internes pour financer des projets structurants et rentables, garantissant ainsi un retour sur investissement favorable à moyen et long terme.

Par cette opération, la commune sécurise sa capacité d'autofinancement et évite un recours excessif à l'emprunt, réduisant ainsi le risque d'endettement et préservant sa marge de manœuvre budgétaire.

Ce transfert vers le compte 1068 reflète une gestion prudente et stratégique des finances locales, permettant de maintenir un fonds de roulement suffisant pour couvrir les aléas de fonctionnement (45 jours de fonds de roulement sont conservés à la section de fonctionnement soit 608 708 €) tout en poursuivant une politique d'investissement ambitieuse, mais maîtrisée.

Ce choix témoigne également de la volonté de privilégier des investissements durables et créateurs de valeur, en lien avec les priorités du PPI, et de garantir à la commune un développement pérenne sans compromettre sa stabilité financière. En effet, **après élaboration de cette prévision budgétaire 2025, le FDR total s'élève à 178 jours de fonctionnement (45 jours à la section fonctionnement, 133 à la section investissement).**

**Une marge de manœuvre d'environ 85 000 € reste encore disponible tout en restant dans une gestion prudente.**

### 3. LA PROGRAMMATION PLURIANNUELLE DES INVESTISSEMENTS PPI

Compte tenu des décalages de réalisation des travaux, notamment de l'école Albanne, la PPI 2021-2026 se décline ainsi :

Envoyé en préfecture le 20/02/2025

Reçu en préfecture le 20/02/2025

Publié le **20 FEV 2025**

ID : 073-217300292-20250212-D250208-DE

Opérations	Année 2021	Année 2022	Année 2023	Année 2024	Année 2025	Année 2026
BATIMENTS ET PATRIMOINE	90 752 €	105 079 €	167 850 €	426 581 €	106 080 €	425 480 €
EQUIPEMENTS	276 683 €	365 912 €	473 150 €	87 236 €	173 930 €	140 800 €
GROUPE S COLAIRES	197 061 €	740 525 €	18 500 €	3 929 €	13 900 €	15 000 €
MOBILITES DOUCES	6 200 €	18 726 €	32 000 €	3 770 €	5 800 €	124 500 €
OPERATION ALBANNE	44 687 €	86 960 €	1 371 000 €	3 263 432 €	2 646 400 €	
RENOVATION ENERGETIQUE	21 256 €	70 741 €	1 174 600 €	1 280 839 €	382 500 €	343 800 €
TIERS LIEU	3 726 €		8 000 €	40 731 €	100 000 €	190 000 €
URBANISME&FONCIER	53 978 €	84 097 €	55 000 €	21 486 €	20 000 €	35 000 €
VEGETALISATION MARAICHAGE ET JARDINS PARTAGES	36 242 €	93 363 €	51 200 €	-00 €	17 000 €	58 000 €
VOIRIE, AMENAGEMENTS URBAINS	52 722 €	155 940 €	94 700 €	263 872 €	30 590 €	86 300 €
EAU AIR CLIMAT			54 000 €	24 657 €	9 500 €	31 000 €
Total general	783 307 €	1 321 343 €	3 500 000 €	5 416 534 €	3 305 700 €	1 443 880 €

Il est à noter que pour respecter le planning initial des travaux de l'école Albanne, les travaux non réalisés en 2024 se font en 2025. Ceux-ci ne viennent pas décaler l'ensemble du chantier car ils sont réalisés en parallèle des autres réalisations prévues. Les dépenses imprévues estimées à 5% du total sont pour le moment nettement en dessous (environ 167 000 euros en 2024+2025, <2%).

Un Reste A Recouvrer RAR 2024 de 334 065.93€ dépensé en janvier 2025 augmente ces dépenses, les paiements d'investissement ayant été clôturés le 10/12/2024.

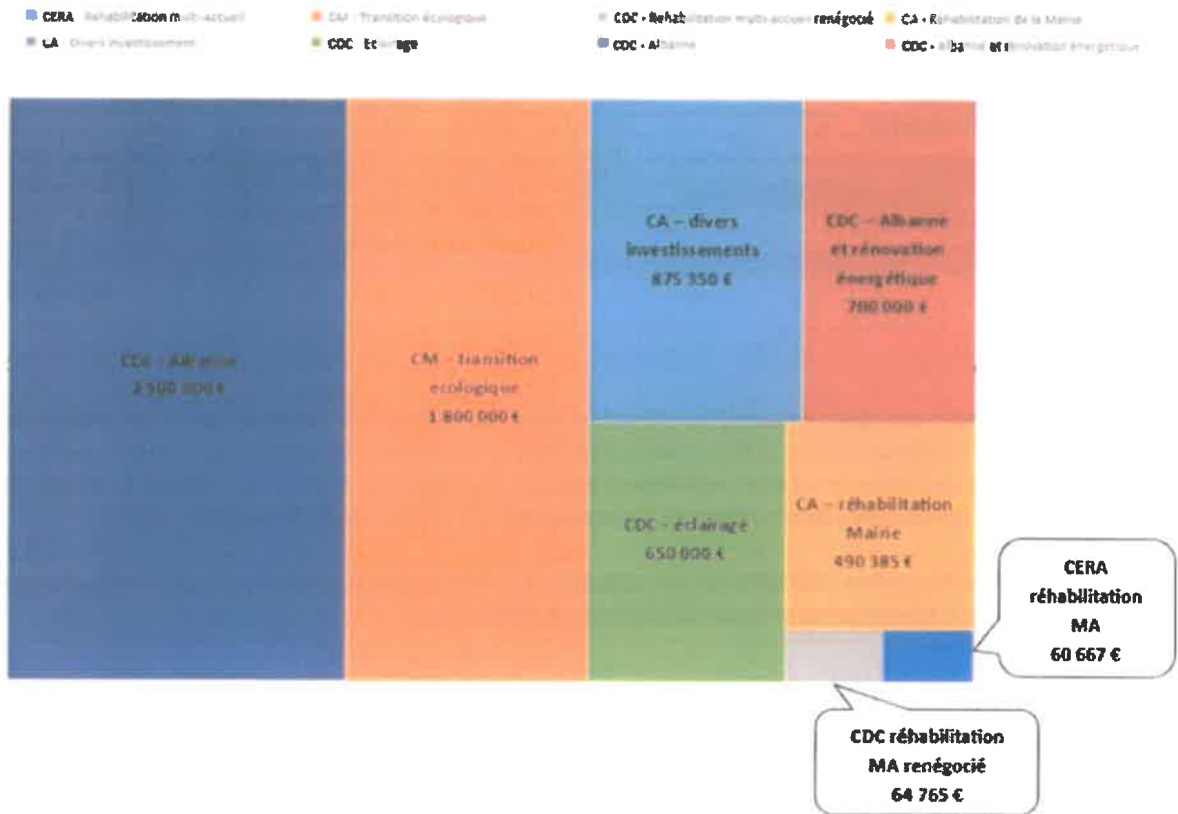
#### 4. INFORMATION RELATIVE A LA DETTE

##### A. LA DETTE : ENCOURS, STRUCTURE ET PERSPECTIVES

###### Encours de dette

Au 1er janvier 2025, l'encours de la dette est de **7 141 166.70 €** soit **environ 1 275 €** par habitant (source : population estimée de 5 600 habitants au 1er janvier 2024) réparti comme suit :

## Encours de la dette au 01/01/2025



Cette dette est constituée de six emprunts à taux fixe et de deux emprunts à taux indexé sur le taux du livret A. La récente annonce d'une baisse du taux du livret A prévue pour février 2025 constitue une évolution favorable. En effet, cette diminution entraîne une réduction des charges financières associées aux emprunts indexés, permettant ainsi un amortissement du capital dans des conditions plus avantageuses pour la collectivité.



### **Zoom sur la dette**



Durée résiduelle moyenne au 01/01/2025 : 15.37 ans

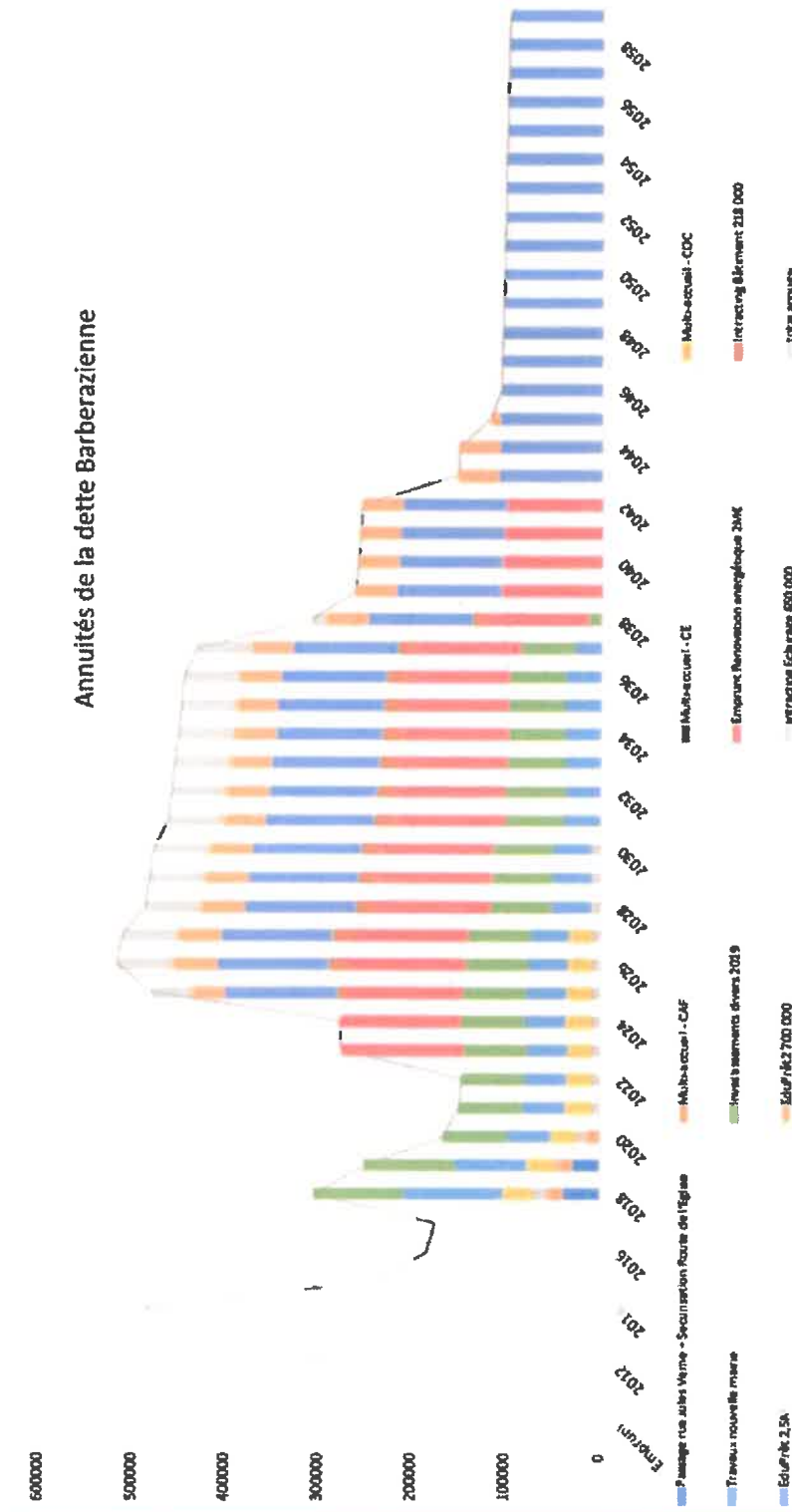


Taux d'intérêt moyen au 01/01/2025 : 2.17 %



Annuités 2025 : 481 355.42 € (dont 147 307.03 € de part d'intérêts)

Annuités de la dette

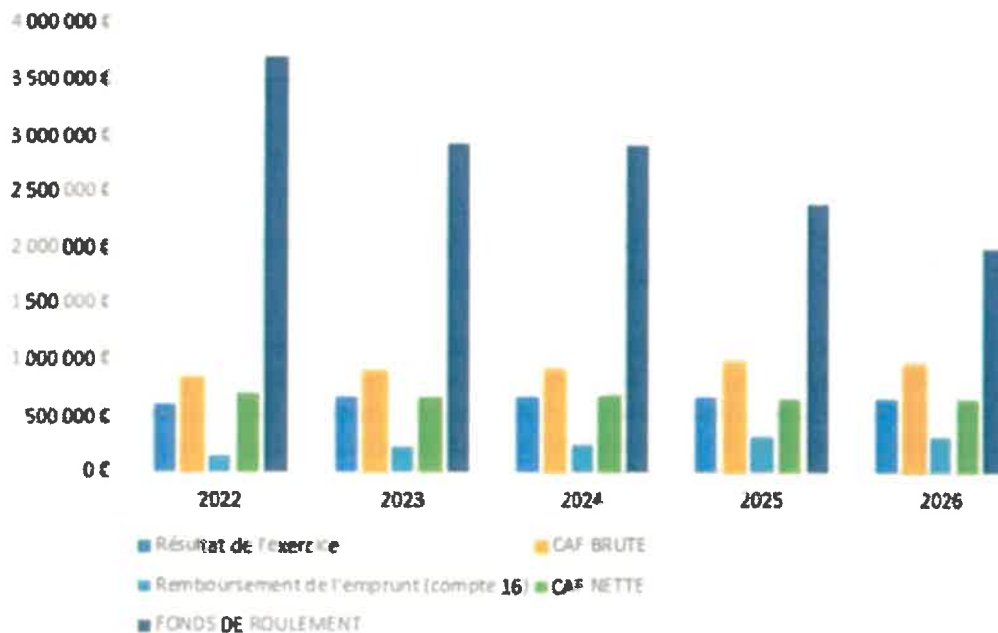


## B. LES SOLDES INTERMEDIAIRE DE GESTION

	2022	2023	2024	2025	2026
Résultat de l'exercice	604 311 €	668 354 €	674 713 €	685 573 €	650 000 €
Dotations aux amortissements	242 076 €	233 359 €	250 000 €	320 000 €	320 000 €
Reprises sur amortissements et provisions					
CAF BRUTE	846 387 €	901 713 €	924 713 €	1 005 573 €	970 000 €
Remboursement de l'emprunt (compte 16)	145 493 €	229 762 €	239 899 €	335 000 €	320 000 €
CAF NETTE	700 894 €	671 951 €	684 814 €	670 573 €	650 000 €
FONDS DE ROULEMENT	3 702 613 €	2 993 595 €	2 916 568 €	2 390 986 €	2 000 000 €
CAPACITE DE DESENETTEMENT en années	2,24	4,16	3,81	7,10	

- < 5 ans : Situation financière saine.
- Entre 5 et 10 ans : Niveau d'endettement acceptable mais à surveiller.
- > 10-12 ans : Endettement préoccupant, la capacité à rembourser la dette est limitée.
- > 15 ans : Situation critique, risque d'insoutenabilité.

### Indicateurs financiers



#### Un Résultat de l'exercice de bonne tenue

Le résultat de l'exercice correspond au solde final de la section de fonctionnement, déterminé par la différence entre les recettes et les dépenses de fonctionnement. Il reflète la capacité de la commune à dégager un excédent ou un déficit sur une période budgétaire. Il sert en premier lieu à couvrir le coût de remboursement de la dette en capital (le coût des intérêts étant déjà déduit).

Un excédent témoigne d'une gestion saine des finances communales et permet de renforcer l'autofinancement. Il s'établit chaque année dans une moyenne de **650 000€** pour Barberaz.

### **CAF brute (Capacité d'autofinancement brute)**

La CAF brute est la capacité de la commune à autofinancer ses investissements. Elle est calculée en ajoutant au résultat de fonctionnement les dotations aux amortissements et provisions.

Elle reflète l'effort de la commune pour maintenir son patrimoine en bon état et préparer les investissements futurs tout en tenant compte des ressources générées par l'activité courante.

### **CAF nette (Capacité d'autofinancement nette)**

Elle est obtenue après déduction des charges financières liées au remboursement de la dette (capital et intérêts). Elle représente les ressources disponibles pour financer des projets ou renforcer le fonds de roulement.

### **Fonds de roulement**

Le fonds de roulement correspond aux ressources financières disponibles après prise en compte des besoins de financement à court terme. C'est un indicateur essentiel de la santé financière de la commune.

Il est alimenté par l'excédent de fonctionnement (résultat de l'exercice) et la CAF nette. Sa diminution progressive peut limiter la capacité de la commune à faire face à des imprévus ou à financer ses projets à court terme. Les communes de notre taille ont en général un fonds de roulement autour de 1 million.

Notons également que la capacité de désendettement de 7 ans est élevée mais raisonnable puisque les emprunts viennent d'être réalisés pour l'agrandissement/rénovation de l'école Albanne.

## **C. UNE PERSPECTIVE 2025 TOUJOURS AMBITIEUSE APPUYEE SUR UNE GESTION RIGOREUSE ET DES INDICATEURS SAINS**

La commune poursuit son ambitieux plan d'investissements en faveur des écoles et de la transition énergétique, tant sur l'éclairage public que sur le maintien de chantiers d'économies de consommation énergétique dans les bâtiments communaux. Elle maintient des politiques culturelle, sportive et d'animation actives et une politique sociale à la hauteur d'une commune qui arrivera à environ 5 700 habitants en 2025.

Pour financer ces investissements qui ont atteint un pic en 2024, nous avons fait appel à l'emprunt de façon conséquente, mais raisonnable compte tenu des grands indicateurs de gestion permis par la bonne gestion de la commune. Ces emprunts ont des durées prévisibles alignées sur la durée de ces investissements de long terme. En parallèle, la commune poursuit ses efforts pour rationaliser ses dépenses tout en garantissant un service public de qualité et chaque fois que cela est possible en l'améliorant.

Parallèlement, la recherche de financements extérieurs, notamment auprès de l'État, de la Région et de l'Union européenne, restera une priorité pour soutenir les projets locaux et alléger la charge financière communale. La commune fait appel en tant que de besoin à l'expertise des services financiers de l'agglomération afin de l'épauler sur ces sujets parfois complexes.

L'optimisation des services, la mutualisation des moyens avec d'autres collectivités et une politique d'investissement ambitieuse permettent d'assurer un développement maîtrisé et surtout durable dans un contexte budgétaire certes plus contraint mais avec des indicateurs pour Barberaz qui restent raisonnables.

Descriptif des emprunts de la commune

Prêteur	EMPRUNT	VENTILATION QUANTITATIVE ANNUELLE REVENUE	VENTILATION DE LA SÉRIE ET TAUX	BRANCHE ET SÉRIE DE LA SÉRIE	TRANSFORMATIONS FINANCIÈRES	INDICATEUR ALLOUÉ PAR LE MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES	TAUX	ÉVALUATION
	CREDIT AGRICOLE DES SAVOIE	Agence CDC DIRECTION DES FONDIS D'EPARGNE	CREDIT AGRICOLE DES SAVOIE	Agence CAISSE D'EPARGNE DES ALPES	Crédit Mutuel	CDC - Banque des Territoires	CDC - Banque des Territoires	CDC - Banque des Territoires
Montant Contrat	1 230 000,00 €	328 841,14 €	1 000 000,00 €	95 700,00 €	2 000 000 €	700 000,00 €	2 500 000,00 €	650 000,00 €
Taux d'intérêt	1,05%	2%	1,25%	0,94%	1,60%	Livret A + 0,4%	Livret A + 0,4%	3,01%
Début de l'emprunt	2020	2015	2017	2012	2023	2025	2025	2025
Fin de l'emprunt	2040	2027	2037	2030	2042	2044	2059	2037
Capital restant dû au 1er janvier 2025	875 350,00 €	64 765,00 €	490 384,58 €	60 667,02 €	1 800 000,00 €	700 000,00 €	2 500 000,00 €	650 000,00 €
Montant total annulé 2025	66 365,17 €	23 544,43 €	44 411,06 €	10 779,62 €	128 200,00 €	36 043,42 €	121 705,87 €	45 425,31 €
Capital à rembourser 2025	57 400,00 €	22 249,13 €	38 461,52 €	10 253,52 €	109 000,00 €	21 644,80 €	48 963,34 €	31 031,89 €
Intérêts 2025	805,17 €	125,2 €	593,54 €	526,10 €	28 200 €	14 399 €	72 743 €	14 393 €
ICNE 2025								
Type d'amortissement	Amortissement constant	Amortissement constant	Amortissement constant	Amortissement constant	Amortissement constant	Amortissement constant	Amortissement constant	Amortissement constant
Spécificités de l'emprunt	Taux fixe	Taux fixe	Taux fixe	Taux fixe	Taux fixe	Taux variable	Taux variable	Taux fixe

Envoyé en préfecture le 20/02/2025  
 Reçu en préfecture le 20/02/2025  
 Publié le **20 FEB 2025**  
 ID : 073-217300292-20250212-D250208-DE

**OBJET :**  
**Attribution du**  
**MAPA 2024-01**  
**aménagement**  
**du terrain**  
**d'entraînement**  
**de football**

En exercice	27
Présents :	22
Excusés	4
Absent :	1

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

Publié et transmis en  
Préfecture le :

**EXTRAIT**  
**du Registre des Délibérations du**  
**n° D 25-02-09**

Envoyé en préfecture le 20/02/2025  
Reçu en préfecture le 20/02/2025  
Publié le **20 FFV 2025**  
ID : 073-217300292-20250212-D250209-DE

**Le 12 février 2025**

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Arthur BOIX--NEVEU, Maire, en session ordinaire.

**22 Présents :** A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER - MN. GERFAUD-VALENTIN - JC. BERNARD - M. LE CHENE - P. DUPUIS - N. LAURENT - A. MAENNER - P. VACHETTE - J. PEROT - JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD - N. PRIME - D. DUBONNET - Y. FETAZ - G. MONGELLAZ - AC. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER

**4 Excusés :**

JP. TISSINIE donne pouvoir à B. MOLLARD  
G. MUGNIERY donne pouvoir à JP. COUDURIER  
P. MAULET donne pouvoir à N. LAUMONNIER  
MF. PICHAT donne pouvoir à J. PEROT

**1 absente**  
S. SELLERI

Monsieur François MAUDUIT a été désigné secrétaire de séance.

Monsieur Jean Pierre Coudurier informe le conseil municipal du contexte actuel :

- o Le club de football de Barberaz, récemment reconstitué, nécessite une aire de jeu complémentaire au terrain d'honneur pour ses entraînements et certains matchs.
- o Le club a besoin de deux terrains de jeu. Chaque terrain serait occupé à hauteur d'environ 25h hebdomadaires.
- o A défaut aujourd'hui d'avoir un terrain éclairé et d'une qualité satisfaisante, la commune loue l'utilisation de terrains sur la commune voisine pour le club de football.

Le présent marché concerne la remise en état du terrain d'entraînement de football :

- Création d'un système de drainage,
- Création d'un système d'arrosage intégré,
- Reprise des semis en gazon rustique,
- Tracé du terrain,
- Clôture du terrain d'entraînement avec mise en place d'un portail d'accès,
- Mise en place d'un pare-ballons le long de la piste cyclable.

En application du Code de la Commande Publique (CCP), la consultation a été lancée selon une procédure adaptée (MAPA).

Les travaux sont prévus au printemps 2025, pour une remise en jeu du terrain fin août 2025 pour la reprise de la saison. Le budget estimatif était de 100 860 €HT (hors éclairage inclus dans le marché de rénovation de l'éclairage public). L'analyse des offres s'est faite au regard des critères de jugement donnés dans le règlement de consultation à savoir 40% pour le prix et 60% pour la note méthodologique dont le RAO est en annexe.

Il y a eu 15 retraits, 3 offres ont été déposées et ont été jugées recevables.

Envoyé en préfecture le 20/02/2025

Reçu en préfecture le 20/02/2025

Publié le

ID : 073-217300292-20250212-D250209-DE

Les offres ont été analysées en interne et présentées à la commission MAPA réunie le 22 janvier 2025 dernier. La commission a pu se positionner sur le rapport d'analyse des offres des services et a validé le classement des offres. La proposition retenue est celle de COSEEC pour un montant total des travaux à 99 710 €HT, soit 119 652 €TTC.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal par 17 voix pour, 7 abstentions (A. Maenner, M. Le Chêne, Y. Rota Bulo, Y Fétaz, G. Mongellaz, N. Prime et P. Dupuis) et 2 voix contre (D. Dubonnet et B. De Rivaz) :**

- **ATTRIBUE** ce MAPA 2024-01 à COSEEC selon le montant total du marché proposé en date du 13/12/2024 ;
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au BP 2025 ;
- **AUTORISE M. le Maire, ou son représentant, à signer les pièces de ce Marché Public et tous documents y afférents.**

Le secrétaire de séance,

  
François MAUDUIT



Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire,

  
Arthur BOIX-NEVEU

REPUBLIQUE  
FRANCAISE

DEPARTEMENT  
de  
SAVOIE

ARRONDISSEMENT  
de  
CHAMBERY

CANTON  
de  
LA RAVOIRE

OBJET :  
Adoption du plan  
et règlement  
de formation  
2025-2028

**EXTRAIT**  
**du Registre des Délibérations du**  
**n° D 25-02-10**

Envoyé en préfecture le 20/02/2025  
Reçu en préfecture le 20/02/2025  
Publié le 20 FFV 2025  
ID : 073-217300292-20250212-D250210-DE

**Le 12 février 2025**

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Arthur BOIX--NEVEU, Maire, en session ordinaire.

**22 Présents :** A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER - MN. GERFAUD-VALENTIN - JC. BERNARD - M. LE CHENE - P. DUPUIS - N. LAURENT - A. MAENNER - P. VACHETTE - J. PEROT - JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD - N. PRIME - D. DUBONNET - Y. FETAZ - G. MONGELLAZ - AC. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER

**4 Excusés :**

JP. TISSINIE donne pouvoir à B. MOLLARD  
G. MUGNIERY donne pouvoir à JP. COUDURIER  
P. MAULET donne pouvoir à N. LAUMONNIER  
MF. PICHAT donne pouvoir à J. PEROT

**1 absente**  
S. SELLERI

Monsieur François MAUDUIT a été désigné secrétaire de séance.

En exercice	27	Vu le Code général de la fonction publique ;
Présents :	22	Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale ;
Excusés	4	Vu la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique ; Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
Absent :	1	Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ; Vu le décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation ;

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

Publié et transmis en  
Préfecture le :

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie. ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 21/01/2025

Considérant l'obligation pour chaque employeur territorial de se doter d'un plan de formation.

Monsieur le Maire rappelle aux membres de l'assemblée la nécessité de construire et de proposer aux agents de la collectivité un plan de formation qui réponde simultanément au développement des compétences des agents et à celui de la collectivité.

Ce plan a vocation à traduire pour une période donnée les besoins de formation individuels et collectifs et à hiérarchiser les besoins en fonction des capacités financières et des orientations politiques et ou stratégiques de développement.

Le plan de formation intègre :

- o Les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation définies par les statuts particuliers,
- o Les formations de perfectionnement dispensées en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,

.../...

- o Les formations professionnelles obligatoires liées à l'exercice d'une fonction particulière,
- o La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- o La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent.

*Quatre objectifs ont guidé la conduite de ce plan :*

- Définir un cadre permettant à l'ensemble des agents de satisfaire leurs obligations statutaires de formation,
- Identifier les besoins de formation les plus pertinents pour favoriser l'accès à la formation des agents, notamment des moins qualifiés,
- Anticiper les parcours de développement des compétences pour offrir un service public de qualité et efficient,
- Accompagner les projets individuels d'évolution professionnelle.

*Les actions de formation ont ainsi été réparties en six axes :*

- ❖ **Axe 1 : Adaptation à l'emploi - Permettre l'adéquation des compétences au métier exercé et favoriser l'intégration des nouveaux arrivants,**
- ❖ **Axe 2 : Amélioration et prévention de l'hygiène et la sécurité au travail - Prévenir l'employabilité des agents, anticiper le phénomène d'usure professionnelle et aider les reclassements,**
- ❖ **Axe 3 : Développement des compétences managériales - Appréhender les savoirs fondamentaux, diffuser les bonnes pratiques,**
- ❖ **Axe 4 : Accompagnement des projets des services,**
- ❖ **Axe 5 : Renforcement de la qualification des agents,**
- ❖ **Axe 6 : Evolution de carrière - Permettre la prise de responsabilités, développer les parcours de mobilité.**

Le plan est décrit dans le document ci-annexé. Ces propositions pourront au cours de la période retenue faire l'objet d'adaptabilité en fonction des besoins plus spécifiques de certains des agents.

Les agents bénéficieront des autorisations d'absences nécessaires pour suivre ces actions de formation sur le temps de service.

Les coûts des formations acceptées seront pris en charge par la collectivité lorsqu'ils ne font pas déjà l'objet d'un financement dans le cadre du CNFPT, dans les conditions précisées dans le règlement de formation ci-joint.

Les modalités de départ en formation des agents sont précisées dans le règlement de formation de la collectivité.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **ADOpte le plan et règlement de formation présenté en séance ;**
- **INSCRIT au budget les crédits nécessaires à l'exécution du plan de formation ;**
- **CHARGE l'autorité territoriale de l'exécution du plan de formation, à compter du 01/01/2025.**

Le secrétaire de séance,

François MAUDUIT



Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire,

Arthur BOIX-NEVEU



# PLAN DE FORMATION 2025-2028

Commune et CCAS de Barberaz



## SOMMAIRE

### PROPOS INTRODUCTIFS

Cadre général.....	3
Enjeux.....	3
Objectifs et axes.....	4
Acteurs.....	4
Modes pédagogiques.....	7

### PROGRAMME DE FORMATION 2025-2028

FORMATIONS PRIORITAIRES.....	8
Axe 1 : Adaptation à l'emploi	
Axe 2 : Amélioration et prévention de l'hygiène et la sécurité au travail	
FORMATIONS COLLECTIVES.....	13
Axe 3 : Développement des compétences managériales	
Axe 4 : Accompagnement des projets des services	
FORMATIONS PERSONNELLES (éligible au CPF).....	16
Axe 5 : Renforcement de la qualification des agents	
Axe 6 : Evolution de carrière	

### CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

I - FORMATION STATUTAIRE OBLIGATOIRE	
A/ Formation d'intégration.....	18
B/ Formation de professionnalisation.....	18
D/ Formation hygiène et sécurité.....	21
II – FORMATION DE PERFECTIONNEMENT.....	22
III- FORMATION PERSONNELLE	
A/ Compte Personnel d'Activité (CPA dont CEC et CPF).....	23
B/ Préparation aux concours et examens professionnels.....	28
C/ Congé pour bilan de compétences.....	29
D/ Congé pour validation des acquis de l'expérience.....	30
E/ Congé de formation professionnelle.....	31
F/ Reconnaissance de l'expérience professionnelle.....	32
G/ Livret Individuel de Formation.....	33

### REGLEMENT INTERIEUR DE LA FORMATION

Inscription.....	36
Organismes prioritaires.....	37
Ordre de priorité des formations.....	37
Convocation aux stages.....	38
Empêchement.....	38
Position administrative.....	38
Prise en charge financière.....	39
Attestation.....	40

ANNEXE 1 : Information relative à l'inscription en ligne du CNFPT.....	41
ANNEXE 2 : Fiche navette de demande de formation en cas de formation payante.....	46
ANNEXE 3 : Formulaire de demande d'un Compte Personnel de Formation (CPF).....	47

## CADRE GENERAL

Le plan de formation a vocation à déterminer, pour une période donnée, les actions de formation prioritaires conformément aux objectifs de la collectivité d'une part, et aux projets d'évolution professionnelle et personnelle des agents d'autre part.

Les actions de formation mentionnées au plan s'inscrivent dans un panel large de dispositifs, résumé ainsi qu'il suit :

- Les formations dites obligatoires (intégration, professionnalisation au premier emploi, tout au long de la carrière, prise de poste à responsabilité, formation initiale et continue des policiers municipaux, autorisations de conduite d'engins de chantier, habilitations diverses - électriques, travaux en hauteur ...),
- Les formations dites de perfectionnement suivies à la demande de la collectivité (généralement réalisées de manière collective et en Intra),
- Les formations dites personnelles effectuées à la demande de l'agent ((relevant majoritairement du Compte Personnel de Formation (CPF) qui se substitue au Droit Individuel à la Formation (DIF)). Elles permettent d'accéder à une qualification en vue de concrétiser un projet d'évolution professionnelle par l'acquisition de nouvelles compétences.

Dans ce cadre, il convient d'adopter le plan de formation de la Commune et du CCAS de Barberaz pour la période 2025-2028 qui a été élaboré en tenant compte des besoins exprimés par l'ensemble des pôles, par l'étude approfondie des entretiens professionnels et en concertation avec les partenaires sociaux.

## ENJEUX

Dans la continuité des plans de formations précédents, ce plan 2025-2028 traduit l'ambition municipale d'amélioration continue du service public en anticipant ses évolutions :

- Evolution du cadre juridique et organisationnel : réformes territoriales, changements fréquents de réglementation, compétences élargies des collectivités, consolidation d'une administration de proximité, nouvelle exigence de la population,
- Evolution des missions du service public : importance du management, renforcement de la culture générale, logique de projets multi-partenariaux,
- Evolution économique et technologique : simplification des démarches administratives, adaptation à la situation économique, maîtrise des contraintes budgétaires et fiscales, optimisation des ressources humaines,
- Evolution du contexte démographique et du bassin d'emploi : prévision des départs en retraite, mobilité croissante entre fonctions publiques et vers le privé.

L'ambition du plan de formation est d'anticiper ces processus en cultivant une politique de développement permanent des compétences.

## OBJECTIFS ET AXES

Depuis les lois de modernisation de la fonction publique, l'agent est devenu l'acteur principal du développement de ses compétences avec notamment l'instauration d'un parcours obligatoire de formation professionnelle tout au long de la carrière ou la création d'un livret individuel de formation.

Ce plan a donc vocation à satisfaire les besoins de formation tant individuels que collectifs et constitue en cela un outil de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Quatre objectifs ont guidé la conduite de ce plan :

- Définir un cadre permettant à l'ensemble des agents de satisfaire leurs obligations statutaires de formation,
- Identifier les besoins de formation les plus pertinents pour favoriser l'accès à la formation des agents, notamment des moins qualifiés,
- Anticiper les parcours de développement des compétences pour offrir un service public de qualité et efficient,
- Accompagner les projets individuels d'évolution professionnelle.

Les actions de formation ont ainsi été réparties en six axes :

- ❖ **Axe 1 : Adaptation à l'emploi - Permettre l'adéquation des compétences au métier exercé et favoriser l'intégration des nouveaux arrivants**
- ❖ **Axe 2 : Amélioration et prévention de l'hygiène et la sécurité au travail - Prévenir l'employabilité des agents, anticiper le phénomène d'usure professionnelle et aider les reclassements**
- ❖ **Axe 3 : Développement des compétences managériales - Appréhender les savoirs fondamentaux, diffuser les bonnes pratiques,**
- ❖ **Axe 4 : Accompagnement des projets des services**
- ❖ **Axe 5 : Renforcement de la qualification des agents**
- ❖ **Axe 6 : Evolution de carrière - Permettre la prise de responsabilités, développer les parcours de mobilité**

## ACTEURS

Plusieurs personnes interviennent dans le champ de la formation.

### En interne :

- **Le supérieur hiérarchique :** son principal rôle est de veiller à ce que les attentes de la collectivité soient déclinées en proposition de formation à l'agent. Il aide à construire le parcours de développement de compétences de l'agent et met également en perspective ses souhaits d'évolution professionnelle, notamment à l'occasion de l'entretien professionnel annuel. Il formule un avis motivé sur la demande de l'agent.
- **Le responsable de pôle :** en lien avec les responsables de services le cas échéant, définit les

objectifs de formation. Dans le cadre du plan de formation, il partage avec le CODIR les différents axes de travail transversaux.

- Les agents :

Les agents stagiaires, titulaires et contractuels sont au cœur du processus de formation. Ils définissent leurs besoins de formation et leurs projets professionnels.

Sont également concernés les agents en congé parental.

Les agents en congé de maladie, d'accident de service ou en congé de maternité ne peuvent pas participer aux actions de formation.

Un accès à la formation peut néanmoins être envisagé pour les agents concernés par une procédure de reclassement pour inaptitude physique.

Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

- Le service ressources humaines sur le volet formation : Il pilote la mise en œuvre du plan de formation en lien avec la direction générale, et les élus, de l'élaboration à l'inscription. Il est en lien avec les différents partenaires extérieurs.

- Le directeur général des services : il valide l'ensemble des demandes de formations.

- Le conseil municipal :

Il approuve, sur proposition de l'autorité territoriale, par ses délibérations, les dispositions qui lui sont soumises relative à la gestion des ressources humaines, dont le plan de formation. Par exemple, il vote les crédits alloués à la formation.

- L'autorité territoriale (maire / président) :

Elle autorise les départs en formation.

### Les instances consultatives

- Le comité social territorial :

Il doit être consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation.

Le bilan des actions de formation est présenté au CST, notamment dans le cadre du rapport sur l'état de la collectivité.

- La Commission administrative paritaire placée auprès du CDG :

Elle doit être consultée pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation et préalablement à un deuxième refus successif opposé à un agent demandant à suivre une action de formation de perfectionnement, de préparation à un concours ou un examen professionnel, ou une action de formation personnelle, ainsi que préalablement à un troisième refus successif opposé à un agent demandant à faire valoir une action de formation dans le cadre de son compte personnel de formation.

Par ailleurs, toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant la CAP.

### En externe :

Le principal partenaire est le CNFPT (Centre national de la fonction publique territoriale). Le recours à un autre organisme de formation reste possible dès lors que les formations sollicitées ne sont pas prévues au catalogue du CNFPT ou ne satisfont pas aux objectifs fixés.

- Le CNFPT : établissement public national paritaire et déconcentré, au service des collectivités locales et de leurs agents. Il a pour objectif d'« assurer la formation tout au long de la vie »

des agents. Il est ainsi chargé :

- du développement des formations et des carrières des agents territoriaux : intégration, professionnalisation, perfectionnement, préparations aux concours, suivi de certaines demandes de validation des acquis de l'expérience (VAE),
  - de la gestion de l'observatoire de l'emploi et du répertoire national des emplois,
  - <http://www.cnfpt.fr> : site Internet du CNFPT pour consulter le catalogue de formation, formuler une demande de formation via l'IEL (inscription en ligne) le calendrier des préparations aux concours et examens professionnels.
- Le cdg73 (Centre départemental de Gestion de la Savoie) : Outre les missions obligatoires qui s'adressent aux employeurs territoriaux (gestion des carrières des fonctionnaires, instances paritaires, instances médicales) ainsi qu'aux personnes en recherche d'un emploi (organisation de concours, bourse de l'emploi), le cdg73 met à la disposition des collectivités, des intervenants experts dans le domaine de la prévention des risques professionnels.
    - [Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie \(cdg73.fr\)](http://cdg73.fr) : site du centre de gestion 73 pour toutes les informations sur les concours et examens (calendrier, dossiers d'inscription, lettre de cadrage des épreuves...).

## MODES PEDAGOGIQUES

Les modes d'apprentissage évoluent et se diversifient pour s'adapter aux contraintes temporelles et géographiques des agents. Il existe ainsi différentes méthodes pédagogiques :

**Intra-collectivités** : le besoin de formation est exprimé par une seule collectivité qui a un effectif suffisant d'agents pour organiser une formation en interne.

**Union de collectivités** : plusieurs collectivités, souvent limitrophes, identifient un besoin de formation commun pour un nombre limité d'agents à former. Une collectivité pilote le projet, expose le besoin au CNFPT qui, en retour, apporte alors une réponse de formation sur mesure.

**Inter-collectivités** : la formation est organisée chez le prestataire avec d'autres stagiaires. Soit la collectivité n'a pas le matériel adéquat dans les services, soit le nombre d'agents est insuffisant pour organiser une session dans ses locaux.

**Les formations en accès libre** : Les dispositifs de formation à distance peuvent être suivis de manière autonome ou venir en complément de séances en présentiel. Ces dispositifs peuvent être en accès libre ou sur la plateforme du CNFPT Formadist. Les formations en accès libre sont des formations de courtes durées ouvertes à tous les agents.

- ❖ Des formations mixtes : ces formations proposent à la fois des temps à distance et des temps en présentiel. Les sessions à distance sont ouvertes pour une durée permettant à l'agent de fractionner son temps de formation. Elles délivrent par exemple, un ensemble d'informations et de connaissances avant le regroupement en présentiel. Les connaissances acquises peuvent ensuite être validées par un quiz et le formateur peut alors se concentrer sur les études de cas pratiques, jeux de rôles, interprétation de contenus...
- ❖ Des formations en ligne ouvertes sont proposées par le CNFPT. Les inscriptions s'effectuent librement par l'agent directement sur la plateforme. Des tests d'auto-évaluation tout au long de la formation sont prévus. Avec cette offre, le CNFPT vise à rendre accessible au plus grand nombre ses formations numériques et à inciter les agents territoriaux à placer le numérique au cœur de leur parcours de formation.
- ❖ Les Webinaires : depuis janvier 2017, le CNFPT propose des conférences en ligne sous forme de classe virtuelle. Le webinaire permet de réunir en temps réel sur Internet des participants et un formateur, qui peuvent notamment se voir, échanger, partager des documents, des vidéos, à propos d'un thème précis et sur une durée d'une à deux heures. Pour la plupart, ces webinaires sont combinés avec des sessions en présentiel (formations mixtes).
- ❖ **Les colloques et séminaires** : Ils répondent à un besoin d'information sur un sujet précis.

## FORMATIONS PRIORITAIRES

### Axe 1 – ADAPTATION A L'EMPLOI

#### A - Repères et outils fondamentaux

<b>a</b>	<b>Connaissance de l'environnement territorial</b>  –Formation permettant une meilleure appréhension de l'organisation et du fonctionnement de la collectivité. oFormation collective mise en place par la collectivité en fonction des besoins : <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Droits et obligations du fonctionnaire : premier trimestre 2025. Finalisation formation 2024.</li><li>✓ Formation intra obligatoire sur la laïcité, dispensée par le CNFPT : en direction de tous les agents, réalisée en 2025 et premier trimestre 2026.</li><li>✓ Formation intra obligatoire sur le fonctionnement d'une collectivité, dispensée par le CNFPT, en direction de tous les agents, réalisée entre 2025 et 2027.</li></ul> oFormation des ASVP : <ul style="list-style-type: none"><li>✓ L'accueil et le renseignement des usagers par les agents de surveillance de la voie publique</li><li>✓ La conduite des activités de prévention des agents de surveillance de la voie publique</li><li>✓ Agent de surveillance de la voie publique : le cadre juridique professionnel</li></ul> oFormation prévue dans le catalogue du CNFPT <ul style="list-style-type: none"><li>✓ En lien avec les entretiens professionnels, à la demande des agents et/ou du N+1</li></ul>
<b>b</b>	<b>Développement des compétences de l'emploi exercé</b>  –Formation permettant d'actualiser et de développer les savoirs, savoir-faire et savoir-être liés à l'exercice de la fonction occupée en tenant compte des besoins exprimés dans le cadre de l'entretien professionnel (dont formation de professionnalisation et de perfectionnement) oFormation prévue dans le catalogue du CNFPT et, le cas échéant, par un prestataire extérieur en l'absence d'offre adaptée à la spécificité de la thématique demandée dans la limite du budget réparti.

#### B – Systèmes d'information

<b>a</b>	<b>Déploiement du plan numérique</b>  – Formation permettant d'accompagner la dématérialisation des procédures et de développer l'e-administration pour faciliter et simplifier le flux d'information et les démarches des usagers, de veiller à la mise à jour des logiciels métiers en fonction des évolutions techniques ou réglementaires. Les actions prioritaires identifiées sont : logiciel métier (RH, Finances, Etat civil, Elections, Funéraires, logiciel de salles...), en fonction des besoins. <ul style="list-style-type: none"><li>oFormation de développement délivrée par les éditeurs de logiciels -&gt; 2500 € par an en fonction des besoin</li><li>oFormation sur la dématérialisation des procédures à l'attention de tous les agents, par le CNFPT ou en interne en 2026 (CNFPT, portail, bulletins de paie...)</li><li>oFormation sur l'intelligence artificielle pour les personnels administratifs en 2027</li></ul>
----------	--

<b>b</b>	<p><b>Utilisation des outils bureautiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Formation permettant d'optimiser la connaissance des outils informatiques (de la prise en mains jusqu'au perfectionnement) <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formation Intra bureautique dispensée par des agents formateurs</li> <li>o Formation Intra via le CNFPT</li> <li>o Formation prévue dans le catalogue du CNFPT</li> </ul> </li> </ul>
----------	---

## Axe 2 - HYGIENE ET SECURITE

### A – Sécurité des personnes

<b>a</b>	<p><b>Prévention et Secours Civiques de niveau 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Formation permettant d'effectuer les gestes élémentaires de premiers secours pour préserver l'intégrité physique d'une victime en attendant les services spécialisés <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formation organisée en Intra en 2025 et 2026 pour les agents qui n'ont pas été formés (tous pôles confondus) -&gt; avec le CNFPT en priorité.</li> </ul> </li> </ul>
<b>b</b>	<p><b>AGSU 2 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Formation permettant d'effectuer les gestes et soins d'urgences de niveau 2. Cette formation est obligatoire pour les soignants. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formation organisée en Intra par Hospim -&gt; 178 €/agent <ul style="list-style-type: none"> <li>o Recyclage : 7 agents <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2025 : 4 agents</li> <li>▪ 2026 : 1 agents</li> <li>▪ 2027 : 2 agents</li> </ul> </li> <li>o Initiale : 19 agents</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p><b>AFGSU 1 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Formation permettant d'effectuer les gestes et soins d'urgences de niveau 1. Cette formation est obligatoire pour les autres agents de l'EHPAD. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formation organisée en Intra par Hospim -&gt; 178 €/agent (14 agents)</li> </ul> </li> </ul>
<b>c</b>	<p><b>Formation incendie pour les agents de l'Ehpad :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Formation permettant de prévenir les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et de protéger les résidents en cas d'incendie. C'est une formation obligatoire. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formation dispensée par Savoie Prévention : 4 sessions de 12 personnes : 48 agents : 2721.60 €</li> </ul> </li> </ul>
<b>d</b>	<p><b>Formation d'évacuation, d'intrusion de confinement (guide et serre file)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Formation permettant de connaître les missions, les techniques et les consignes de l'évacuation (chargé de sécurité, chargé d'évacuation, guides files et serres files), reconnaître le signal d'alarme, les cheminements d'évacuation et la conduite à tenir pour évacuer les locaux. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formation organisée en Intra une fois par an</li> </ul> </li> </ul>



e	<b>Extincteurs / Défibrillateurs</b>  -Formation permettant d'apprendre à manipuler les extincteurs et les défibrillateurs et d'acquérir les bons réflexes oFormation organisée en Intra par un prestataire -> Tarif à déterminer en fonction des devis
f	<b>Accessibilités des bâtiments</b>  - Formation à destination des agents des services techniques ayant pour objectif de concevoir, organiser et mettre en œuvre l'accessibilité universelle d'un bâtiment (notamment PMR). oFormation dispensée par le CNFPT en direction des équipes techniques selon les besoins et de manière individuelle
g	<b>Sensibilisation à la prévention des risques psychosociaux</b>  -Formation permettant d'identifier les différents types de risques psychosociaux (RPS) et leurs impacts sur la santé, s'approprier un langage commun sur le sujet des RPS, identifier les personnes ressources pour agir, repérer comment réagir : alerter pour soi et pour les autres oFormation Intra dispensée par le CNFPT en direction des responsables de pôles, services et référent ainsi que du cotech dans le cadre de l'audit des RPS en 2026
h	<b>L'utilisation, l'entretien et la manipulation de la tronçonneuse en sécurité</b>  -Formation permettant de connaître les règles de sécurité, connaître les équipements de protection individuelle (EPI), manipuler la tronçonneuse efficacement en sécurité, utiliser et entretenir la tronçonneuse professionnelle, maîtriser les techniques de bases de l'abattage. oFormation intra dispensée par le CNFPT en direction des agents techniques (9 agents) en 2025

**B – Sécurité dans l'emploi**

<b>a</b>	<b>Habilitations électriques</b>	<p>–Formation nécessaire à la bonne exécution des missions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>oMission inscrite dans la fiche de poste</li> <li>oFormation avec le CNFPT en priorité de manière individuelle. SI urgence, prestataire extérieur (cout =320€ en formation initiale et 160 € en recyclage pour un agent)</li> </ul>			
			<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
	<b>Habilitation Electrique</b>	FI : au besoin FR : 1	FI : au besoin FR : 1	FI : au besoin FR : 1	FI : au besoin FR : 1
<b>b</b>	<b>Conduites d'engins de chantier</b>	<p>–Formation nécessaire à la bonne exécution des missions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>oMission inscrite dans la fiche de poste</li> <li>oFormation en Intra avec un prestataire extérieur : le choix sera fait en fonction des devis reçus.</li> </ul>			
			<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
	<b>CACES R486 PEMP / Nacelle initiale catégorie B</b>	1 FI	1 FI 1 FR		
	<b>CACES R 482 Catégorie A minipelle</b>	1FI		1FI	
	<b>Permis E remorque</b>	1 FI	1 FI		
<b>c</b>	<b>Travaux en hauteur</b>	<p>–Formation nécessaire à la bonne exécution des missions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>oMission inscrite dans la fiche de poste</li> <li>oFormation en Intra avec un prestataire : le choix sera fait en fonction des devis reçus.</li> </ul>			
			<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
	<b>CACES PEMP 3B/3B et 1B</b>	2 FI		2 FR	
	<b>Travaux en hauteur</b>	8 FI		8 FR	
	<b>Echafaudages roulants</b>	2 FI		2 FR	



**C – Santé physique des agents**

c	<p><b>Prévention des risques liés à l'activité physique et l'environnement de travail</b></p> <p>--Formation permettant de réduire les risques professionnels en plaçant l'agent et l'encadrant en situation de mesurer les impacts de l'organisation du travail sur la santé. Elle concerne deux niveaux d'activités pouvant engendrer des postures contraignantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1- les activités qui imposent des déplacements, des manipulations répétitives, de la manutention ou un travail statique</li> <li>2- les activités de soins et d'aide imposant la manipulation des personnes partiellement autonomes</li> <li>3- les personnels administratifs sur les postures             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Mission inscrite dans la fiche de poste</li> <li>o Objectif de favoriser la levée des freins humains et organisationnels, entravant une prévention durable des risques au travail</li> <li>o Si dispensée par un prestataire -&gt; tarifs à déterminer en fonction des devis.</li> </ul> </li> </ul> <p>-Formation permettant d'approfondir ses connaissances anatomiques, musculaires et physiologiques en lien avec son poste de travail</p>										
d	<p><b>Sauveteurs Secouristes du Travail</b></p> <p>--Formation permettant aux sauveteurs secouristes du travail d'intervenir rapidement en situation d'accident de service, de maîtriser la conduite à tenir et les gestes de premiers secours (mettre en sécurité la personne accidentée, réagir face à un saignement ou un étouffement, utiliser un défibrillateur...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Mission inscrite dans la fiche de poste</li> <li>o Dispensée en priorité avec le CNFPT. Si prestataire extérieur : 78 € par agent</li> </ul> <table border="1" data-bbox="316 1093 1203 1218"> <thead> <tr> <th></th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>SST</b></td> <td>5 FR + FI en fonction des besoins</td> <td>12 FR + FI en fonction des besoins</td> <td>5 FR + FI en fonction des besoins</td> <td>12 FR + FI en fonction des besoins</td> </tr> </tbody> </table>		2025	2026	2027	2028	<b>SST</b>	5 FR + FI en fonction des besoins	12 FR + FI en fonction des besoins	5 FR + FI en fonction des besoins	12 FR + FI en fonction des besoins
	2025	2026	2027	2028							
<b>SST</b>	5 FR + FI en fonction des besoins	12 FR + FI en fonction des besoins	5 FR + FI en fonction des besoins	12 FR + FI en fonction des besoins							

## FORMATIONS COLLECTIVES

### Axe 3 – MANAGEMENT

<b>a</b>	<p><b>Du projet d'administration au pilotage des projets transversaux</b></p> <p>-Formation permettant de définir un nouveau projet d'administration tenant compte de nouvelles exigences du service public. La définition du cadre et des valeurs, la définition des instances et la méthodologie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formation à destination du CODIR dispensée en Intra en 2026 en partenariat avec le CNFPT.</li> </ul>
<b>b</b>	<p><b>Développement des capacités managériales</b></p> <p>-Formation permettant d'améliorer l'efficacité professionnelle d'un encadrant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o2025:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Être un manager de proximité RH.</li> <li>- Gérer sa charge mentale et émotionnelle</li> </ul> </li> <li>o2026 :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer la prévention au quotidien : les outils d'un responsable de proximité</li> <li>- Organiser son temps de travail en fonction des priorités et ressources</li> </ul> </li> <li>o2027 :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le management des responsables de pôles aux responsables de services</li> <li>- Identifier gérer les situations difficiles ou conflictuelles en milieu professionnel</li> </ul> </li> </ul>

### Axe 4 - PROJETS DES SERVICES

<b>a</b>	<p><b>Gérer un enfant difficile ou souffrant de handicap</b></p> <p>-Savoir accueillir avec bienveillance les personnes en situation de handicap (obligation dans certains ERP).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>oFormation prenant la forme d'ateliers, de mises en situation, de jeux de rôle</li> <li>oFormation dispensée en Intra, en partenariat avec le CNFPT en 2026, à destination de tous les agents occupant des fonctions d'accueil d'enfant (crèche et enfance jeunesse)</li> </ul>
<b>b</b>	<p><b>Réaménagement des espaces en crèche</b></p> <p>-Formation permettant de mettre en place un environnement adapté aux jeunes enfants, les soutenir, les encourager dans leurs progrès, dans leurs compétences, favoriser leur autonomie, leur créativité et également leur offrir de nouvelles expériences</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>oPoursuite de la formation dispensée en 2023</li> <li>oFormation dispensée en Intra via CNFPT à destination des personnels intervenants en 2025.</li> </ul>

c	<p><b>L'entretien des surfaces</b></p> <p>-Formation permettant de renforcer les compétences techniques d'entretien des locaux, adapter les produits et les outils à la typologie des surfaces et des utilisations (sols sportifs, restauration collective, locaux sanitaires...), informer sur les règles de sécurité, de bon usage et de stockage des produits d'entretien, sensibiliser au respect de l'environnement, développer une méthodologie d'organisation des tâches afin d'optimiser les interventions conformément à l'objectif de prévention de la santé au travail</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formation dispensée en Intra chaque année à destination d'un groupe de 10 agents occupant des fonctions d'entretien avec un prestataire extérieur : Tarif à déterminer en fonction des devis</li> <li>o Formation dispensée par des agents formateurs</li> </ul>
d	<p><b>L'analyse de la pratique professionnelle</b></p> <p>-Formation permettant d'échanger et de partager ses expériences au sein d'une unité de travail, permettre de prendre de la distance avec les situations rencontrées, analyser les freins et les difficultés afin de trouver des pistes d'amélioration et d'évolution de sa pratique professionnelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formation dispensée en Intra chaque année par un psychologue spécialisé à destination des agents travaillant auprès des jeunes enfants, le service social, l'EHPAD et des cadres.</li> </ul>
e	<p><b>L'optimisation des procédures d'achats publics</b></p> <p>-Formation permettant aux acheteurs publics d'appliquer les techniques et les outils permettant de rationaliser l'achat en tenant compte des dimensions organisationnelles, juridiques et financières (définition du besoin, rédaction des pièces, sourcing, benchmark, négociation, évaluation de la prestation)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formation dispensée en Intra par Agate à destination des référents, selon les besoins. (269 €)</li> </ul>
f	<p><b>Gestion du harcèlement scolaire</b></p> <p>-Formation permettant de comprendre le phénomène du harcèlement et à partir de quel âge on parle de harcèlement. Questionner sa posture d'adulte et de professionnel face à des situations de harcèlement. Explorer et prendre en compte les solutions adaptées aux situations rencontrées</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formation en Intra via le CNFPT à destination de l'ensemble des agents du service enfance jeunesse en 2025</li> </ul>
g	<p><b>BAFA BPJEPS BAFD</b></p> <p>-Formation permettant d'encadrer des enfants et des adolescents en accueils collectifs de mineurs, si la collectivité met en place le PEDT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formation à destination de l'ensemble des agents du service enfance jeunesse si la mise en place du PEDT est effective, dans le cadre du CPF.</li> </ul>
h	<p><b>Relation famille / agents :</b></p> <p>-Formation permettant aux agents en lien avec les familles des résidents de l'Ehpad, de mettre en place une communication bienveillante, en toute circonstance, et d'accompagner les familles en situation de deuil.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formation à destination des agents de l'Ehpad dispensée par le CNFPT en 2027</li> </ul>
j	<p><b>Mise en œuvre d'une enquête QVCT par questionnaire</b></p> <p>-Formation à destination des agents participants au groupe de travail sur la QVCT, en 2025/2026, réalisé par le CNFPT si possible ou par un prestataire extérieur à définir.</p>

k	<b>Mise en place d'un dispositif d'accueil, de suivi et d'intégration des nouveaux arrivants :</b> -Formation ayant pour objectifs de définir la différence entre l'accueil et l'intégration, identifier les objectifs et les conditions de réussite de l'intégration, préparer, conduire et suivre l'intégration, identifier les enjeux de l'accueil sécurité (information, sensibilisation). Formation à destination du service RH en 2025, réalisée au CNFPT.
l	<b>Accueil du public difficile</b> -Formation ayant pour objectifs d'analyser les mécanismes de l'agressivité et de la violence, évaluer les risques et les stratégies, réagir face à l'agressivité et à la violence Formation à destination des agents accueillant du public et réalisée au CNFPT.
m	<b>Accueil et intégration d'un collègue en situation de handicap</b> -Formation ayant pour objectifs d'accueillir et d'intégrer un collègue en situation de handicap. Formation réalisée avec le CNFPT.

## FORMATIONS PERSONNELLES - Eligibles CPF

### **Axe 5 – REMISE A NIVEAU**

<b>a</b>	<p><b>L'apprentissage des savoirs de base et tremplins</b></p> <p>-Formation permettant d'enrichir les connaissances générales relatives aux fondamentaux de la langue française écrite et orale, de la résolution mathématique des problèmes courants de la vie professionnelle, de renforcer les capacités à s'exprimer et à communiquer</p> <p style="padding-left: 40px;">oFormation prévue dans le catalogue du CNFPT et à défaut un prestataire</p>
----------	---

### **Axe 6 – EVOLUTION DE CARRIERE**

#### **A – Prise de responsabilités**

<b>a</b>	<p><b>La préparation aux concours et examens professionnels</b></p> <p>-Formation permettant d'accompagner les parcours d'évolution professionnelle</p> <p style="padding-left: 40px;">oFormation prévue dans le catalogue du CNFPT et, le cas échéant, un prestataire extérieur en l'absence d'offre adaptée au besoin exprimé dans l'entretien professionnel .</p>
<b>b</b>	<p><b>L'acquisition d'une qualification</b></p> <p>-Formation permettant d'acquérir une qualification apportant une valeur ajoutée à l'agent et d'enrichir le curriculum vitae (permis de conduire, langues étrangères ...)</p> <p style="padding-left: 40px;">oFormation prévue dans le catalogue du CNFPT et, le cas échéant, un prestataire extérieur en l'absence d'offre adaptée au besoin exprimé dans l'entretien professionnel</p>
<b>c</b>	<p><b>La Validation des acquis de l'expérience</b></p> <p>-Formation permettant d'acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle, un certificat inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles</p> <p style="padding-left: 40px;">oFormation prévue dans le catalogue du CNFPT et, le cas échéant, un prestataire extérieur en l'absence d'offre adaptée au besoin exprimé dans l'entretien professionnel</p>
<b>d</b>	<p><b>La reconnaissance de l'expérience professionnelle pour passer un concours</b></p> <p>-Formation permettant de présenter un concours sans être titulaire du diplôme requis</p> <p style="padding-left: 40px;">oFormation prévue dans le catalogue du CNFPT et, le cas échéant, un prestataire extérieur en l'absence d'offre adaptée au besoin exprimé dans l'entretien professionnel</p>

**B – Réorientation professionnelle**

a	<p><b>La prévention de l'invalidité</b></p> <p>-Formation permettant de prévenir les phénomènes d'usures professionnelles (physique ou psychique). Savoir diagnostiquer et définir un plan d'actions d'amélioration de sa situation de travail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formation pouvant prendre la forme d'un bilan de compétences, bilan professionnel et itinéraire adapté, en lien avec la cellule maintien dans l'emploi.</li> <li>o Formation via le CNFPT et/ou le CDG73, et le cas échéant, un prestataire extérieur en l'absence d'offre adaptée au besoin exprimé dans l'entretien professionnel</li> </ul>
b	<p><b>L'accompagnement à la mobilité professionnelle</b></p> <p>-Formation permettant d'établir un autodiagnostic de ses compétences, potentiels et aspirations pour construire un nouveau projet professionnel, analyser ses motivations, définir un plan d'actions, valoriser son profil et utiliser les techniques de recherche d'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formation pouvant prendre la forme d'un bilan de compétences, bilan professionnel et itinéraire adapté.</li> <li>o Formation en lien avec le CNFPT et, le cas échéant, un prestataire extérieur en l'absence d'offre adaptée au besoin exprimé dans l'entretien professionnel</li> </ul>
c	<p><b>Le Congé de formation professionnelle</b></p> <p>-Congé permettant de suivre une formation qui n'est pas inscrite dans le plan de formation pour perfectionner une compétence professionnelle, reprendre des études en vue d'une reconversion.</p>

**C – Fin de carrière (pas CPF)**

f	<p><b>La préparation de la retraite</b></p> <p>-Formation permettant d'accompagner les futurs retraités dans leur nouveau projet de vie, encourager la transmission des savoirs, connaître l'environnement juridique en la matière</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formation annuelle prévue dans le catalogue du CNFPT</li> </ul>
---	---

## CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE DE LA FORMATION

### Textes

- Le Code général de la fonction publique et notamment son titre II du livre IV,
- Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale
- Le décret n° 85-552 du 22/05/1985 modifié relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale,
- Le décret n° 85-603 du 10/06/1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale,
- Loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique
- Loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale
- Le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2008-512 du 29/05/2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Le décret n° 2008-513 du 29/05/2008 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation,
- Loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels
- Loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté
- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale (renvoi à certaines dispositions du code du travail)
- Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991
- Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- Décret n°2008-830 du 22 août 2008 relatif au Livret Individuel de Formation
- Décret 2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au compte personnel de formation
- Le décret n°2015-1385 du 29/10/2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- L'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique,
- Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.
- Circulaire du ministère de la fonction publique du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

### Liens utiles

- <http://www.cnfpt.fr> : pour consulter le catalogue de formation
- <https://inscription.cnfpt.fr> : pour s'inscrire à une formation
- <http://www.cdg73.fr> : pour passer un concours, un examen et voir les offres d'emplois
- <https://www.moncompteactivite.gouv.fr> : pour consulter mes droits sur le compte personnel d'activité

## I - FORMATION STATUTAIRE OBLIGATOIRE

### A / FORMATION D'INTEGRATION

**Objectif :** Faciliter l'intégration des fonctionnaires par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent leurs missions.

**Modalités :** le service des Ressources Humaines se charge de l'inscription de l'agent (étant précisé que les agents nommés par la voie de la promotion interne ne sont pas concernés).

### B / FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

**Objectif :** Permettre l'adaptation à l'emploi des fonctionnaires de toutes catégories et le maintien à niveau de leurs compétences.

**Modalités :** Il appartient à l'agent de construire, en lien avec son chef de service, à l'occasion de l'entretien professionnel annuel, son parcours de développement de compétences nécessaires à l'exercice des fonctions. A défaut d'accord, l'agent suit une formation fixée à la durée minimum et dont le contenu est défini par l'autorité territoriale en concertation avec le CNFPT.

Types	Catégories	Nombre de jours*	Délai
Intégration	A / B	10	1 an à partir de la nomination
	C	5	
Professionnalisation Au premier emploi	A / B	5 à 10	2 ans à partir de la nomination
	C	3 à 10	
Professionnalisation Tout au long de la carrière	A / B / C	2 à 10	Tous les 5 ans suivant la formation au 1er Emploi ou sur un poste à responsabilité
Professionnalisation Poste à responsabilité (les emplois fonctionnels ; certains emplois éligibles à la NBI - fonctions de direction et d'encadrement (décret 03/07/2006 - les emplois déclarés comme tels par la collectivité, après avis du CT)	A / B / C	3 à 10	6 mois à partir de la nomination

\* Les agents à temps partiel ou temps non complet suivent le même nombre de jours de formation obligatoire que les agents à temps complet.

Envoyé en préfecture le 20/02/2025

Reçu en préfecture le 20/02/2025

Publié le 20 FEV. 2025



ID : 073-217300292-20250212-D250210-DE

**Bénéficiaires** : Tous les agents fonctionnaires, toutes filières et catégories confondues, sont concernés, à l'exception de la police municipale qui bénéficie d'une formation initiale et continue spécifique.

**Principe** : Il appartient à chaque agent de veiller à suivre ses obligations de formation qui conditionnent la titularisation, l'avancement et la promotion. Par ailleurs, les agents sont informés annuellement de leur situation par l'autorité territoriale.

**Financement** : les frais pédagogiques et annexes sont pris en charge uniquement par le CNFPT (via la cotisation patronale), à défaut par l'employeur.

**Dispenses** : Bien que ces formations soient obligatoires, il est possible de demander une dispense, totale ou partielle, auprès du CNFPT au regard notamment de l'expérience professionnelle acquise, des formations préalables effectuées, du niveau de diplôme détenu ... conformément aux responsabilités du grade.

## C/ FORMATION HYGIENE ET SECURITE

**Principe** : Les formations d'hygiène et de sécurité sont un droit mais aussi une obligation. Liées au poste de travail, elles sont destinées aux agents qui, par leurs missions, sont tenus de connaître et de respecter les règles de sécurité pour exercer leurs tâches dans les conditions satisfaisantes. Les agents ne peuvent donc refuser d'y participer (sauf avis contraire du médecin de prévention). Le plan de formation prévoit non seulement les formations obligatoires ou recommandées mais également des actions de prévention des risques professionnels.

En outre, des formations sont obligatoirement suivies par les membres du comité social territorial ainsi que le conseiller et les assistants de prévention, leur permettant de mener à bien toutes les prescriptions réglementaires en la matière.

**Objectif** : Garantir la santé et la sécurité des agents au travail, prévenir l'employabilité et les phénomènes d'usures professionnelles.

**Modalités** : Un programme prévisionnel des actions de formation a été élaboré après concertation des pôles, études des fiches de postes et des entretiens professionnels annuels. Il a donné lieu au lancement d'une procédure de marché public. Ces formations permettent la délivrance d'habilitations ou de certificats spécifiques.

## II - FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

**Objectif** : Veiller au maintien des capacités des agents à occuper le poste, adapter les compétences, approfondir les connaissances et en acquérir de nouvelles pour mener à bien les missions de l'emploi exercé.

**Bénéficiaires** : Tous les agents fonctionnaires et contractuels de la fonction publique territoriale ainsi que les assistants maternels.

**Programme** : Les formations de perfectionnement relèvent principalement du catalogue du CNFPT et sont prévues dans le plan de formation 2025-2028. Les formations à réaliser sont priorisées en lien avec le chef de service à l'occasion de l'entretien professionnel annuel.

**Modalités** : Ces actions de perfectionnement sont effectuées, à la demande de l'agent ou de l'employeur, si le plafond des formations de professionnalisation est atteint.

Les formations sont dispensées pendant le temps de travail et accordées sous réserve des nécessités de service.

L'employeur ne pourra alors opposer deux refus consécutifs à une même action de formation qu'après avis de la Commission Paritaire compétente.

**Financement** : Les frais pédagogiques sont pris en charge ainsi que les frais annexes conformément au règlement intérieur de la formation.

**Délais** : L'agent qui a suivi ces actions de formation durant son temps de travail ne peut prétendre au bénéfice d'une nouvelle formation ayant le même objet, qu'un an après la fin de la première formation, sauf si sa durée était inférieure à 8 jours ouvrés. Dans ce cas, le délai est abaissé à 6 mois mais la durée totale des formations ne doit pas dépasser 8 jours ouvrés sur une période d'un an. Ces délais ne sont pas opposables aux agents qui n'ont pas pu suivre les formations jusqu'à leur terme, en raison des nécessités de service.

### III - FORMATION PERSONNELLE

#### A / COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE (CPA)

**Principe** : Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux agents publics. Ce droit a vocation à favoriser la construction de parcours professionnels diversifiés et enrichissants, au sein de la fonction publique et dans le cadre de passerelles avec le secteur privé. Le CPA est garant de droits qui sont **universels** (concernent tous les actifs) et **portables** (conservés en cas de changement d'employeur, public ou privé, car attachés à la personne).

**Objectif** : Renforcer l'autonomie et la liberté d'action des agents et faciliter leur évolution professionnelle, faciliter le développement professionnel et personnel, la mobilité, la promotion et la progression des personnes les moins qualifiées.

**Bénéficiaires** : Le CPA couvre tous les actifs, les demandeurs d'emploi ou encore les travailleurs indépendants.

**Modalités** : Il appartient à l'agent d'ouvrir un compte sur le portail « [moncompteactivite.gouv.fr](http://moncompteactivite.gouv.fr) » géré par la Caisse des dépôts et consignations. Chaque agent peut consulter les droits inscrits sur son CPA en accédant à ce service en ligne gratuit. Pour s'inscrire, l'agent doit compléter les informations suivantes :

- Numéro de sécurité sociale
- Nom et prénom
- Adresse électronique

Le compte personnel d'activité comprend un Compte d'Engagement Citoyen (CEC) et un Compte Personnel de Formation (CPF).

##### 1. COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN (CEC)

**Principe** : Le CEC reconnaît l'engagement citoyen comme source de droits à la formation. En effet, le CEC recense les activités de bénévolat, de volontariat ou de maître d'apprentissage afin de créditer des heures supplémentaires de formation sur le Compte Personnel de Formation (CPF). Il est précisé que les droits à formation acquis au titre du CEC sont inscrits sur le CPF mais relèvent de plafonds distincts.

**Bénéficiaires** : Tous les agents sont concernés, quel que soit leur statut professionnel : titulaires, stagiaires, agents contractuels sans durée minimum de contrat (emploi permanent ou non, temps complet ou non, CDD ou CDI), apprentis (dès 15 ans) et contrats aidés. Les bénéficiaires de contrats de droit privé, employés par les collectivités territoriales, sont éligibles au CEC selon les mêmes règles que les salariés régis par les dispositions du Code du Travail.

**Activités concernées** : seules les activités ci-dessous énumérées relèvent du CEC.

- Le service civique (pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles),
- La réserve militaire opérationnelle (pour une activité de 90 jours sur une année civile) ou citoyenne (lors de la signature d'un contrat d'engagement de 5 ans),
- La réserve civile de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 75 vacations par an),
- La réserve sanitaire (ayant donné lieu à une durée d'emploi de 30 jours),

- L'activité de maître d'apprentissage (pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles),
- Les activités de bénévolat associatif (si le bénévole siège dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participe à l'encadrement d'autres bénévoles, et ce, pendant au moins 200 heures au cours de l'année civile dans une ou plusieurs associations. L'association doit être régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations, être déclarée depuis plus de 3 ans au moins),
- Le volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers (engagement d'une durée de 5 ans),
- La réserve civique et ses thématiques :
  - réserve civique (durée d'activité annuelle d'au moins 80 heures),
  - réserve citoyenne de défense et de sécurité (durée continue de 5 ans d'engagement),
  - réserve communale de la sécurité civile (durée de 5 ans d'engagement),
  - réserve citoyenne de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 350 heures par an),
  - réserve citoyenne de l'éducation nationale (durée d'engagement continue d'un an ayant donné lieu à au moins 25 interventions),
  - experts nationaux de la sécurité civile (réserve en cours de création).

**Droits** : Chacune des activités recensées permet d'acquérir au maximum 20 heures de droits à la formation par année civile, dans la limite d'un plafond de 60 heures.

Les heures de formation acquises au titre du CEC peuvent être utilisées :

- pour acquérir les compétences nécessaires à l'exercice des activités bénévoles ou de volontariat,
- pour mettre en œuvre le projet d'évolution professionnelle, en complément des heures inscrites sur le CPF.

Si l'agent a fait valoir ses droits à la retraite, il ne peut plus utiliser les droits du Compte Personnel de Formation. Il peut seulement utiliser ses heures du Compte d'Engagement Citoyen pour financer des actions de formation destinées à l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice des missions citoyennes.

Les heures effectuées à l'occasion de ces activités sont déclarées à la Caisse des dépôts et consignations par les organismes (collectivités, ministères, établissements ...) ou par l'agent lui-même lorsqu'elles relèvent du bénévolat associatif.

**Financement** : Le financement des heures acquises au titre de l'engagement est effectué, en fonction des activités :

- soit par l'Etat,
- soit par la commune, pour la réserve communale de sécurité civile,
- soit par l'établissement public chargé de la gestion de la réserve sanitaire,
- soit par l'autorité de gestion du sapeur-pompier volontaire (Etat, SDIS, commune ou EPCI).

Les modalités de la prise en charge financière sont fixées aux articles D. 5151-12 et D. 5151-13 du code du travail.

## 2. COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

**Principe** : Le CPF se substitue au Droit Individuel à la Formation (DIF) qui a été abrogé. Les heures acquises au titre du DIF ont été transférées sur le CPF.

La portée du CPF est plus large que celle du DIF à 4 égards :

1 – Contrairement au DIF qui se limitait aux formations de perfectionnement et de préparation aux concours ou examens professionnelles, le CPF peut être mobilisé à l'initiative de l'agent sur **toute action** de formation, (hormis 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 de son **projet d'évolution**

**professionnelle.** Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion, y compris vers le secteur privé.

Il peut donc être utilisé en lien avec :

- Le congé de formation professionnelle
- Le congé pour validation des acquis de l'expérience
- Le bilan de compétences
- La préparation à un concours ou un examen professionnel
- Le compte épargne-temps

2 – Le nombre d'heures du CPF est renforcé par rapport au DIF (le plafond passe de 120 à 150 heures) et d'autant plus pour les agents les moins qualifiés (plafond de 400 heures au lieu de 120).

3 - Pour l'aider à élaborer son projet d'évolution professionnelle et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, l'agent a la possibilité de solliciter un accompagnement personnalisé. Cet accompagnement peut être assuré par le service des ressources humaines ou par un conseiller formé à cet effet au sein des centres de gestion de la fonction publique territoriale (CGFPT).

4 - Les heures inscrites sur le CPF appartiennent à l'agent et sont portables d'un employeur à l'autre, qu'il soit public ou privé. Ainsi, les droits sont conservés même en cas de changement d'environnement professionnel et peuvent être utilisés selon les modalités du régime dont relève l'agent au moment de la demande.

**Objectif :** Mener un projet d'évolution professionnelle par l'acquisition d'une qualification ou le développement de ses compétences.

**Bénéficiaires :** Tous les agents sont concernés, quel que soit leur statut professionnel : titulaires, stagiaires, agents contractuels sans durée minimum de contrat (emploi permanent ou non, temps complet ou non, CDD ou CDI), apprentis (dès 15 ans) et contrats aidés. Les bénéficiaires de contrats de droit privé, employés par les collectivités territoriales, sont éligibles au CPF selon les mêmes règles que les salariés régis par les dispositions du Code du Travail.

Remarques :

- Lorsque l'agent est en position de détachement, l'alimentation, l'instruction et le financement des droits relevant du CPF relèvent de l'organisme d'accueil selon les règles qui lui sont applicables.
- Lorsque l'agent est mis à disposition ou affecté auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que le sien, l'alimentation, l'instruction et le financement de ses droits incombent à l'administration d'origine, sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition.
- Lorsque l'agent a fait valoir ses droits à la retraite, il ne peut solliciter l'utilisation des droits inscrits sur son compte personnel de formation auprès de son dernier employeur public.

**Droits :** L'alimentation du CPF s'effectue, à la fin de chaque année, à hauteur de 24 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures par an dans la limite d'un **plafond total de 150 heures**, pour un agent à temps plein ou à temps partiel. Le droit est proratisé en fonction de la durée de travail pour les agents employés à temps non complet.

Cas particuliers :

- Pour le fonctionnaire qui appartient à un cadre d'emplois de **catégorie C, et qui n'a pas atteint un niveau de formation** sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau V du répertoire national des certifications professionnelles, l'alimentation du compte se fait à hauteur de 48 heures maximum par an et le plafond est porté à **400 heures**.
- Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures, en complément des droits acquis. Pour cela, l'agent doit présenter un avis formulé par le

médecin de prévention attestant que son état de santé, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'incapacité à l'exercice de ses fonctions (Soit 300 heures au total pour un agent à temps complet ou partiel portées à 550 heures s'il relève de la catégorie C sans qu'il ne dispose d'aucune certification professionnelle).

Les périodes d'absence sont intégralement prises en compte lors du calcul de l'alimentation du CPF pour :

- La période d'absence du fonctionnaire pour l'un des congés mentionnés à l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984
- La période d'absence pour congé parental,
- La période d'absence d'un agent contractuel pour l'un des congés suivants :
  - mentionnés aux titres II et III du décret n° 88-145 du 15 février 1988
  - congé parental, congé pour se rendre en outre-mer et congé de présence parentale,
  - congé pour bilan de compétences et congé pour validation des acquis de l'expérience pour les contractuels occupant un emploi permanent et les assistants maternels et familiaux,
- Le crédit de temps syndical.

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits inscrits sur son CPF, l'agent peut, en accord avec son employeur, **utiliser ses droits par anticipation**, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années suivantes. L'agent bénéficiaire d'un CDD ne pourra utiliser par anticipation des droits supérieurs à ceux qu'il peut acquérir jusqu'à la date d'expiration de son contrat.

**Programme : Conformément à son projet d'évolution professionnelle**, l'agent peut utiliser son CPF pour obtenir un diplôme, un titre ou une certification mais également pour toutes actions de formation inscrites au plan de formation de la collectivité ou d'un autre employeur public ou proposées par un organisme de formation agréé. Les formations à réaliser sont priorisées en lien avec le chef de service à l'occasion de l'entretien professionnel annuel.

**Procédure** : L'utilisation des heures inscrites sur le CPF s'effectue à l'initiative de l'agent et sous réserve de l'accord de son administration. En effet, il lui appartient de solliciter l'accord de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande via le formulaire prévu à cet effet (Annexe 3). Il peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider dans l'élaboration de son projet.

Concrètement, une campagne de recensement des demandes de mobilisation du CPF est organisée chaque année lorsqu'elles sont payantes. Les agents doivent présenter leur demande en remplissant la convention prévue à cet effet au plus tard au 31 janvier de l'année en cours (et exceptionnellement le 31 mars 2019).

L'autorité territoriale émet un avis dans les deux mois qui suivent la demande.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et notifiée dans un délai de deux mois ; elle peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par la collectivité qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Il est néanmoins précisé que l'employeur ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences. Le cas échéant, le bénéfice de cette formation peut être différé dans l'année qui suit la demande.

Toutes les actions de formation ont vocation à s'exercer en totalité pendant le temps de travail, sous réserve des nécessités de service, dont les conditions sont précisées dans le règlement intérieur du plan de formation.

**Financement** : Les frais pédagogiques afférents au compte personnel de formation sont pris en charge par la collectivité selon les modalités suivantes :

- 1-Prise en charge partielle dans la limite des crédits budgétaires et du plafond horaire de 15 euros TTC sans dépasser 300 € TTC par projet et par agent (2 agents par an maximum) selon un ordre de priorité ci-dessous fixé :
- a – Le reclassement d'un agent suite à un avis d'inaptitude
  - b – La prévention de l'usure professionnelle (physique ou psychique)
  - c – L'acquisition d'un diplôme, titre ou certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles
  - d – Les projets de reconversion, de mobilité professionnelle
  - e – La préparation des concours et examens professionnels

Une demande ne relevant pas de ces différentes priorités peut être acceptée dès lors qu'elle est justifiée par un projet d'évolution professionnelle. La collectivité peut refuser si elle ne dispose pas des disponibilités financières pour y donner suite au regard du volume des demandes et des priorités définies dans le plan de formation.

En cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans justificatif, l'agent doit rembourser les frais engagés.

Les frais annexes (hébergement, déplacement, restauration...) ne sont pas pris en charge par la collectivité.

## B/ PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS (éligible CPF)

**Objectif :** Permettre aux agents territoriaux de mieux appréhender les épreuves des concours et examens professionnels dans une perspective d'évolution de carrière. Ces actions de formation peuvent également concerner l'accès aux corps de la fonction publique d'Etat et hospitalières, et aux emplois des institutions de l'Union Européenne.

**Bénéficiaires :** Tous les agents titulaires et contractuels qui souhaiteraient participer à une préparation concours non disponible par le CNFPT.

**Conditions :** Les agents doivent passer des tests de prérequis afin de valider leur aptitude à suivre la préparation et les orienter, le cas échéant, vers la formation adaptée.

**Programme :** Les formations de préparation à un concours ou examens professionnels relèvent principalement du catalogue du CNFPT et sont prévues dans le plan de formation 2025-2028. Les formations à réaliser sont priorisées en lien avec le chef de service à l'occasion de l'entretien professionnel annuel.

**Procédure :** Ces actions de formation sont dispensées en cours de carrière, à la demande de l'agent. Les inscriptions sont à réaliser de manière dématérialisée sur la plateforme d'inscription en ligne du CNFPT (voir règlement intérieur du plan de formation). Il appartient à l'agent de veiller au calendrier des préparations organisées par le CNFPT accessible sur le site Internet de l'organisme.

L'autorité territoriale ne peut opposer 2 refus successifs à un agent qu'après avis de la commission paritaire. Si l'agent n'a pas l'accord de son employeur 2 années de suite, il peut s'adresser au CNFPT auprès duquel il bénéficie d'une priorité d'accès aux actions de formation équivalente.

Sans préjudice des décharges accordées de droit, l'agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut, dans la limite d'un total de 5 jours par année civile, utiliser son compte épargne temps et/ou son compte personnel de formation pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur. Cette possibilité concerne les agents inscrits à une action de formation ayant pour objet la préparation, mais aussi tout agent qui s'est inscrit à un concours ou à un examen sans avoir suivi de préparation préalable.

**Financement :** Les préparations sont couvertes par la cotisation du CNFPT. Si l'agent souhaite se préparer en faisant appel à d'autres organismes, elles peuvent être accordées dans le cadre du CPF si l'agent en demande le financement. Dans les deux cas, les frais annexes ne sont pas pris en charge par la collectivité.

**Délais :** L'agent qui a suivi ces actions de formation durant son temps de travail ne peut prétendre au bénéfice d'une nouvelle formation ayant le même objet, qu'un an après la fin de la première formation, sauf si sa durée était inférieure à 8 jours ouvrés. Dans ce cas, le délai est abaissé à 6 mois mais la durée totale des formations ne doit pas dépasser 8 jours ouvrés sur une période d'un an. Ces délais ne sont pas opposables aux agents qui n'ont pas pu suivre les formations jusqu'à leur terme, en raison des nécessités de service.

**Inscription :** Le CNFPT diffuse le calendrier des préparations concours et examens professionnels deux fois par an. L'information est transmise immédiatement par courriel à tous les agents.

**! L'inscription à une préparation ne vaut pas inscription aux épreuves.** L'agent doit obligatoirement demander lui-même un dossier d'inscription auprès des centres de gestion organisateurs du concours ou de l'examen professionnel.

**! Pour les contractuels, le calendrier de préparation doit être compatible avec la durée du contrat.**

## C / CONGE POUR BILAN DE COMPETENCES (éligible CPF)

**Objectif :** Permettre à l'agent d'analyser ses compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel et, éventuellement, un projet de formation et notamment de préparation aux concours et examens professionnels ou de demander un congé de formation professionnelle.

Le bilan de compétences comprend trois phases :

- 1- Phase préalable qui a pour objet de confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche, de définir et analyser la nature des besoins, d'informer sur la méthodologie
- 2-Phase d'investigation qui permet de faire un point sur les motivations et intérêts professionnels et personnels, d'identifier les compétences et de déterminer les possibilités d'évolution professionnelle
- 3- Une phase de conclusion qui met en évidence les résultats du travail d'investigation et qui recense les facteurs susceptibles de favoriser la réalisation du projet.

**Bénéficiaires :** Tous les agents fonctionnaires, contractuels sur emploi permanent et assistants maternels.

**Durée :** Le congé pour bilan de compétences ne peut excéder 24 heures de temps de service, fractionnables. Le compte personnel de formation peut être mobilisé en complément du bilan de compétences afin de disposer d'un temps de préparation et d'accompagnement supplémentaire. L'agent qui a bénéficié d'un bilan ne peut prétendre à un nouveau congé de ce type que 5 ans après l'expiration du premier bilan. Le nombre de congés pour bilan de compétences est limité à 1 au cours de la carrière.

**Procédure :** Le bilan de compétences peut être dispensé en cours de carrière à la demande de l'employeur ou à l'initiative de l'agent. Elles sont accordées au titre du CPF si l'agent en demande le financement.

La demande de congé doit être formulée avant le 31/10 pour l'année suivante. Elle doit préciser les dates de début et de fin du bilan et les coordonnées de l'organisme choisi par l'agent et éventuellement une demande de prise en charge financière. A réception de la demande, l'autorité territoriale dispose d'un délai de 30 jours pour accorder le congé, le refuser ou le reporter, et, le cas échéant, répondre à la demande de prise en charge. En cas de refus du congé, la décision doit être motivée. Le congé est accordé sous réserve des nécessités de service. L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus consécutifs à une demande de formation personnelle qu'après avis de la commission paritaire compétente.

**Rémunération :** Pendant la durée du congé pour bilan de compétences, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.

**Obligations :** A l'issue du congé, l'agent doit remettre à l'autorité territoriale une attestation de présence délivrée par l'organisme. L'agent qui, sans motif valable, ne réalise pas en totalité son bilan de compétences, perd le bénéfice de son congé et doit rembourser, le cas échéant, le montant du bilan, si la collectivité employeur en avait accepté la prise en charge.

**Résultats du bilan :** Les résultats du bilan ne peuvent être communiqués sans l'accord de l'agent.

## D/ CONGE POUR VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (éligible CPF)

**Objectif :** Permettre à l'agent d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP). Les agents peuvent ainsi se préparer et participer aux épreuves de validation des acquis de l'expérience professionnelle (connaissances et compétences acquises).

Pour l'agent, cette démarche peut avoir pour objectifs :

- d'évoluer sur son emploi ;
- de postuler à un autre emploi ;
- de changer de métier ;
- de se présenter à un concours ou de reprendre ses études pour accélérer son parcours ;
- mais aussi de légitimer son expérience au sein de son service.

La démarche de validation des acquis de l'expérience comprend plusieurs étapes :

- 1- Le candidat établit un dossier de demande de recevabilité (livret 1) à destination de l'organisme qui propose le titre sollicité
- 2- Si la demande est recevable, le candidat complète le livret de VAE (livret 2)
- 3- Le jury se prononce

**Bénéficiaires :** Tous les agents fonctionnaires, contractuels sur emploi permanent.

**Durée :** Le congé pour validation des acquis de l'expérience ne peut excéder 24 heures de temps de service par an par validation, fractionnables. Le compte personnel de formation peut être mobilisé en complément de la validation des acquis de l'expérience afin de disposer d'un temps de préparation et d'accompagnement supplémentaire. L'agent qui a bénéficié d'un congé pour VAE, ne peut prétendre à un nouveau congé de ce type qu'un an après l'expiration du premier.

**Procédure :** La validation des acquis de l'expérience peut être dispensée en cours de carrière à l'initiative de l'agent. Elle est accordée au titre du CPF si l'agent en demande le financement.

La demande de congé doit être formulée avant le 31/10 pour l'année suivante. Elle doit préciser le diplôme, titre ou certificat de qualification visé, les dates de début et de fin ainsi que la nature des épreuves et les coordonnées de l'organisme et éventuellement une demande de prise en charge financière. A réception de la demande, l'autorité territoriale dispose d'un délai de 30 jours pour accorder le congé, le refuser ou le reporter, et, le cas échéant, répondre à la demande de prise en charge. En cas de refus du congé, la décision doit être motivée. Le congé pour VAE est accordé sous réserve des nécessités de service. L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus consécutifs à une demande de formation personnelle qu'après avis de la commission paritaire compétente.

**Rémunération :** Pendant la durée du congé de VAE, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.

**Obligations :** A l'issue du congé, l'agent doit remettre à l'autorité territoriale une attestation de présence délivrée par l'organisme. L'agent qui, sans motif valable, ne réalise pas en totalité l'action de formation, perd le bénéfice de son congé et doit rembourser, le cas échéant, les frais relatifs à cette procédure, si la collectivité employeur en avait accepté la prise en charge.

## E/ CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE (éligible CPF)

**Objectif** : Permettre à l'agent de parfaire sa formation personnelle par le biais de stages de formation à caractère professionnel ou personnel qui ne leur sont pas proposés par l'employeur.

**Bénéficiaires** : Tous les agents fonctionnaires, contractuels sur emploi permanent et assistants maternels.

**Conditions** : le congé de formation professionnelle ne peut être accordé que si :

- le fonctionnaire a accompli au moins 3 années de services effectifs dans la fonction publique
- le contractuel justifie de 36 mois, consécutifs ou non, de contrats de droit public dont 12 au sein duquel est demandé le congé de formation professionnelle
- Aucune ancienneté n'est exigée pour les assistants maternels

**Durée** : Le congé de formation ne peut excéder 3 ans, utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stages d'une durée minimale équivalent à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées. Le compte personnel de formation peut être mobilisé en complément du congé de formation professionnelle afin de disposer d'un temps de préparation et d'accompagnement supplémentaire. Lorsqu'un agent a déjà bénéficié d'un congé de formation professionnelle, il ne peut prétendre à un nouveau congé qu'un an après la fin du précédent congé, sauf s'il n'a pas pu suivre ces actions de formation jusqu'à leur terme en raison des nécessités de service.

**Rémunération** : Pendant les 12 premiers mois durant lesquels l'agent est placé en congé de formation, il perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence, ou du montant moyen des rémunérations perçues au cours des 12 mois précédant la mise en congé pour les assistants maternels. Au-delà de 12 mois, aucune rémunération n'est possible.

**Procédure** : Le congé pour formation professionnelle peut être dispensé en cours de carrière à l'initiative de l'agent. Il est accordé au titre du CPF si l'agent en demande le financement.

La demande de congé de formation doit être présentée au moins 90 jours à l'avance. Elle indique la date à laquelle commence la formation, sa nature et sa durée ainsi que le nom de l'organisme dispensateur. A réception de la demande, l'autorité territoriale dispose d'un délai de 30 jours pour accorder le congé, le refuser ou le reporter. La décision doit être motivée en cas de refus ou de report. Le congé de formation professionnelle est accordé sous réserve des nécessités de service. L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus consécutifs à une demande de formation personnelle qu'après avis de la commission paritaire compétente.

**Obligations** : A la fin de chaque mois, l'agent doit remettre à l'administration une attestation de présence effective au stage. En cas d'absence sans motif valable, le congé de formation professionnelle prend fin et l'agent est tenu de rembourser les indemnités qu'il a perçues.

L'agent qui a bénéficié d'un congé de formation professionnelle a l'obligation de servir dans l'une des trois fonctions publiques, 3 fois la durée pendant laquelle il a perçu des indemnités. En cas de non-respect de cet engagement, l'agent est tenu de rembourser les indemnités perçues, à concurrence du temps de service non effectué.

**Carrière** : Le temps passé en congé de formation est considéré comme du temps passé dans le service. L'agent bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations qu'un agent en activité.

A l'issue du congé de formation, le fonctionnaire est réintégré de plein droit dans un emploi correspondant à son grade. Les agents contractuels doivent présenter une demande de réemploi trois mois au moins avant l'expiration du congé. A défaut d'une demande présentée dans les délais indiqués ci-dessus, l'intéressé est considéré comme démissionnaire.

## F/ RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

**Objectif :** Favoriser l'individualisation des parcours de formation, le recrutement, la promotion et la mobilité dans la fonction publique territoriale.

**Principe :** La reconnaissance de l'expérience professionnelle revêt deux caractères :

**-La REP formation :** qui permet d'être dispensé de manière totale ou partielle de la durée des formations obligatoires statutaires (intégration et professionnalisation) sur justificatif d'une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat, d'une expérience de 3 ans minimum en adéquation aux missions, d'une formation professionnelle ou d'un bilan de compétences.

**-La REP concours :** qui permet de présenter un concours sans le diplôme requis sauf pour certains emplois ou corps (chercheur, médecin...) sur justification d'une expérience de 3 ans minimum à temps plein dans la catégorie socioprofessionnelle correspondant au concours préparé (la durée est réduite à 2 ans si l'agent possède un titre de niveau juste inférieur à celui exigé).

**Procédure :**

**-la REP Formation :** L'agent demande un dossier de dispense auprès du CNFPT. Le dossier dûment complété est remis au service ressources humaines chargée de l'instruction. Après étude et acceptation, le CNFPT précise le nombre de jours et la nature de la formation concernée par la dispense et délivre ensuite une attestation à la collectivité et à l'agent.

**-la REP Concours :**

-Pour les concours à diplôme « généraliste » : La demande de l'agent intervient au moment de l'inscription au concours auprès du centre organisateur.

-Pour les concours à diplôme « spécialisé » : La demande de l'agent peut se faire à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception soit à la commission d'équivalence des diplômes au CNFPT (titres ou expérience professionnelle effectuée en France) soit auprès de la commission de la DGCL au ministère de l'intérieur (titres ou expérience professionnelle en Europe ou à l'étranger).

## G/ LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION

**Objectif :** Document unique qui permet de recenser toutes les étapes du parcours professionnel de l'agent aussi bien au niveau des formations suivies, de la reconnaissance de l'expérience professionnelle et des compétences acquises tout au long de la carrière de l'agent.

**Principe :** Le Livret Individuel de Formation (LIF) est la propriété exclusive de l'agent qui en garde la responsabilité d'utilisation. Le LIF lui sera utile à l'occasion notamment :

- d'une demande de mutation ou de détachement
- d'une demande de dispense de la durée des formations d'intégration et de professionnalisation
- en vue d'une inscription sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou de l'avancement de grade
- d'une démarche de validation des acquis de l'expérience ou de bilan de compétences

**Bénéficiaires :** Tous les agents de la fonction publique territoriale occupant un emploi permanent.

**Procédure :** Il appartient à l'agent de le mettre à jour tout au long de sa carrière en l'alimentant de tout document qu'il jugera nécessaire :

- les titres, diplômes et certifications à finalité professionnelle obtenus par l'intéressé et leur date d'obtention
- les formations suivies et dispensées au titre de la formation « continue », les actions de tutorat, les bilans de compétence et les actions de VAE, leur date de réalisation et leur durée
- les emplois occupés au cours de sa carrière et les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles mises en œuvre dans ces emplois.

Les pièces justificatives de ces informations (copies des diplômes, attestations de formation, d'emplois,...) seront jointes en annexe.

Le service des Ressources Humaines met à votre disposition des livrets « papier ». Toutefois, vous pouvez créer votre LIF de manière numérique. Pour ce faire, il suffit de récupérer le code collectivité auprès de la RRH et de suivre le chemin suivant :

Connectez-vous à cette adresse électronique : <http://www.cnfpt.fr>

Vous arrivez sur la page d'accueil du CNFPT} cliquez sur se former} cliquez sur suivre une formation} cliquez sur choisir une formation} cliquez sur livret individuel de formation} on chemine dans l'espace pro + complétez tous les champs} valide} vous recevez un mail vous indiquant une nouvelle adresse} clique} validez} vous recevez un nouveau mail vous précisant votre identifiant et mot de passe. Votre LIF est désormais créé. A vous de l'agréments.

**Tableau de synthèse des différents types de formation**

Type	Rémunération de l'agent	Pendant ou hors temps de travail ?	Demandeur de formation	Position statutaire de l'agent	Prise en charge du coût de formation	Prise en charge du coût de transport	Prise en charge des frais de repas	Prise en charge des frais d'hébergement
<b>Formations obligatoires (formation d'intégration délivrée uniquement par le CNFPT)</b>	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Obligations réglementaires	en activité	CNFPT			
<b>Formations de perfectionnement (dont événementiels du CNFPT)</b>	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Agent OU collectivité	en activité	CNFPT. Pour les événementiels du CNFPT pas de prise en charge des frais de transport et d'hébergement			
<b>Formations de préparation aux concours et examens professionnels</b>	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Agent	en activité	CNFPT			

Envoyé en préfecture le 20/02/2025

Reçu en préfecture le 20/02/2025

Publié le **20 FEV. 2025**



ID : 073-217300292-20250212-D250210-DE



<b>Formations dans le cadre du Compte personnel de Formation (CPF)</b>	maintien de la rémunération	prioritairement pendant le temps de travail*	Agent	en activité	Collectivité (plafond éventuellement fixé par délibération)	Agent
	<b>Congé pour bilan de compétences</b>	pendant le temps de travail	Agent	en activité	Agent ou collectivité (en cas de convention tripartite)	
<b>Formations personnelles</b>	<b>Congé pour VAE</b>					
	<b>Congé de formation professionnelle Ile (CFP) : 3 ans max.</b>	congé		activité	Agent ou collectivité	Pour le CFP, pas de prise en charge par le Cdg73 d'une partie de l'indemnité versée
	<b>Mise en disponibilité</b>	hors temps de travail		disponibilité	Agent	

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

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA FORMATION

Le règlement intérieur de la formation a vocation à définir les modalités pratiques d'exercice du droit à la formation des agents.

**De façon générale, il est important de rappeler que l'entretien professionnel constitue le point d'entrée des besoins en formation, compte tenu des missions exercées, des compétences à acquérir ainsi que du projet personnel d'évolution professionnelle.**

### I. INSCRIPTION

Toute demande de formation relève de l'initiative de l'agent ou de l'impulsion du chef de service et l'instruction du service des ressources humaines.

Il appartient au demandeur de veiller au calendrier des stages prévu par les organismes de formation afin de maximiser les chances d'accès à une session.

Seule l'autorité territoriale est habilitée à valider une demande de formation après avoir recueilli l'avis des supérieurs hiérarchiques et de la direction générale.

#### Comment s'inscrire ?

- En vous rendant sur la plateforme en ligne du CNFPT, auquel cas vous devez indiquer une adresse électronique, professionnelle ou, à défaut personnelle (Annexe 1).

Cette inscription doit impérativement être complétée par des documents annexes :

- Un formulaire de demande si la formation relève d'un des compteurs du Compte Personnel d'Activité (Annexe 3), à fournir au plus tard le 31 janvier de chaque année.
- Un bulletin d'inscription du prestataire autre que le CNFPT.

En tout état de cause, l'inscription sera définitive si l'intégralité :

- des rubriques a été renseignée (intitulé et code exacts du stage, cadre de la formation - professionnalisation, perfectionnement, personnelle -, motivation),
- des documents a été renvoyé au CNFPT et au service des ressources humaines dans les délais impartis.

Ces documents sont accessibles sur le serveur RH/Communs tous services/Formations

! Ils doivent impérativement être **complétés et motivés**, même en cas **d'accord ou de refus** du responsable de pôle.

**Cas particulier : Les agents n'ont aucune démarche à faire concernant les formations obligatoires d'intégration et les formations dispensées en Intra qui sont gérées directement et uniquement par le service des ressources humaines.**

## II. ORGANISMES PRIORITAIRES

Le principal partenaire est le CNFPT, établissement public national dédié à la formation des agents publics. Le recours à un autre organisme de formation demeure possible dans la mesure où les formations sollicitées ne sont pas prévues au catalogue du CNFPT ou ne satisfont pas aux objectifs fixés.

## III. ORDRE DE PRIORITE DES FORMATIONS

Les demandes de formation sont validées par l'autorité territoriale. Elles sont accordées en fonction des nécessités de service et des crédits budgétaires.

De manière à définir un cadre commun, les règles de priorité de départs en formation des agents sont précisées ainsi qu'il suit :

### 1. Ordre de priorité des formations hors CPF

Priorité n°1 :

- a. Les formations statutaires obligatoires qui conditionnent le déroulement de carrière de l'agent et les formations obligatoires liées à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail
- b. Les formations de perfectionnement demandées par la collectivité et qui conditionnent la réussite des projets engagés par celle-ci

Priorité n°2 :

- a. Les formations de perfectionnement à l'initiative de l'agent
- b. Les formations conditionnant l'évolution promotionnelle de l'agent (préparation aux concours et examens professionnels)
- c. Les formations favorisant la reconversion dans le cadre d'une PPR, la mobilité interne professionnelle

Priorité n°3 :

- a. Les formations personnelles (bilan de compétences, congé de formation professionnelle, validation des acquis de l'expérience...)

### 2. Ordre de priorité des formations dans le cadre du CPF

Priorité n°1 : Les formations relatives à l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales.

Priorité n°2 : Les formations personnelles dans l'ordre suivant :

- a. Le reclassement d'un agent suite à un avis d'inaptitude
- b. La prévention de l'usure professionnelle (physique ou psychique)
- c. L'acquisition d'un diplôme, titre ou certification inscrits au répertoire national des certifications professionnelles
- d. Les projets de reconversion dans le cadre d'une PPR, de mobilité interne professionnelle
- e. La préparation des concours et examens professionnels

### 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

- a. Formation rendue nécessaire par la spécialité des missions confiées à l'agent
- b. Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- c. Conditions d'exercice de la formation

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

- a. Avoir un an d'ancienneté dans la collectivité
- b. Avoir tenté le concours ou examen au moins une fois
- c. Correspondance de l'emploi envisagé avec l'emploi occupé
- d. Nombre de refus antérieurs opposés à l'agent
- e. Conditions d'exercice de la formation

En tout état de cause, le refus de la demande de formation est systématiquement motivé par un courriel du CNFPT ou un courrier de l'employeur.

### IV. CONVOCATION AUX STAGES

Les agents reçoivent systématiquement une **convocation qui vaut obligation d'assiduité** par courriel ou par courrier.

Lorsque les formations sont organisées par la collectivité, le service des Ressources Humaines adresse une convocation au moins 15 jours avant le début de la formation. Les responsables de pôles doivent organiser leur activité en conséquence afin de libérer leurs agents.

### V. EMPECHEMENT

L'agent ne saurait se soustraire à ses obligations sans autorisation formelle préalable. Néanmoins, en cas d'**empêchement réel et sérieux**, il appartient à l'agent de **prévenir sans délai et par tout moyen l'organisme de formation et son chef de service**. Il devra ensuite présenter un justificatif de son absence au Services des Ressources Humaines dans les 48 heures.

Il est possible d'invoquer les nécessités de service pour refuser au dernier moment le départ en formation d'un agent (nécessité d'assurer la continuité de service en l'absence d'un collègue, gestion d'une situation d'urgence non prévisible).

A défaut, l'agent ne sera plus prioritaire et s'expose aux sanctions prévues par le statut de la fonction publique territoriale.

### VI. POSITION ADMINISTRATIVE

Compte tenu de la diversité des typologies de formation, il convient de distinguer les formations qui s'inscrivent dans le champ des formations statutaires obligatoires, de perfectionnement ou réalisées au titre du compte personnel de formation, de celles qui relèvent des formations personnelles.

#### • Formations : statutaires obligatoires, perfectionnement, compte personnel de formation

Les agents en formation sont placés en position d'activité. Toutes les formations ont vocation à s'exercer en totalité pendant le temps de travail.

Une journée passée en formation équivaut à une journée de travail. Lorsque les agents sont en formation un jour habituellement non travaillé, les heures effectuées doivent être portées en compte comme suit :

- Une journée habituellement non travaillée = 7h
- Une demie journée habituellement non travaillée = 3h30

Dans le cas d'une annualisation à temps non complet :

- ✓ Si la journée de formation est prévue dans le calendrier d'annualisation, il n'y a aucune démarche à effectuer

- ✓ Si la journée de formation n'était pas prévue dans le calendrier d'annualisation, et si la formation est un jour habituellement non travaillée, les heures effectuées peuvent être soit portées en compte soit payées comme suit au réel sur la base de 7h : ex : l'agent qui travaille 2h, pourra porter en compte ou être payé 5h.

Pour les formations en dehors du bassin chambérien, si la formation n'a pu être faite dans un délai de 6 mois sur le bassin et ayant un caractère d'urgence, les délais de transport sont comptabilisés en récupération comme suit :

- 2h pour la région Grenobloise et Annecienne
- 4h pour la région Lyonnaise et Stéphanoise
- 6h pour la région Parisienne

#### • Formations personnelles non effectuées au titre du compte personnel de formation

Lorsqu'un agent se forme en dehors de son temps de travail, en accord avec l'employeur, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents de travail et de maladies professionnelles. Le temps correspondant n'est pas assimilé à un temps de service.

#### • Nouveaux modes de formation à distance

Par ailleurs, le développement des usages numériques transforme les pratiques pédagogiques via des plateformes de formation en ligne par la mise à disposition de e-ressources, par l'organisation de e-formation en format mixte (présentiel et distanciel) ou en format complètement distanciel (ex : cours en ligne, classe virtuelle...).

Ces formations ont vocation à s'exercer pendant le temps de travail dès lors qu'une attestation d'heures est délivrée par l'organisme de formation (le calcul des heures à récupérer ou à devoir est donc réalisé a posteriori).

Néanmoins, pour faciliter la gestion de ces temps de formation à distance, l'agent, le chef de service et le service des ressources humaines définissent, au préalable et sur la base des informations fournies par l'organisme, les heures et le calendrier nécessaire. En ce qui concerne les modalités pratiques de suivi de ces formations à distance, plusieurs possibilités sont offertes. Elles peuvent ainsi se réaliser :

- Sur le poste de travail lorsque l'agent est équipé et que les conditions matérielles le permettent, avec accord préalable du chef de service,
- En télétravail pour les agents bénéficiant d'une autorisation annuelle de télétravail.

## VII. PRISE EN CHARGE FINANCIERE

### 1. Les frais pédagogiques

Les frais pédagogiques sont pris en charge par l'employeur hormis les formations personnelles relèvent du compte personnel de formation.

Les frais pédagogiques afférents au compte personnel de formation sont pris en charge par l'employeur selon les modalités suivantes :

- 1- Prise en charge partielle dans la limite des crédits budgétaires et du plafond horaire de 15 euros TTC sans dépasser 300 € TTC par projet et par agent (2 agents par an) selon un ordre de priorité ci-dessous fixé :
  - a. Le reclassement d'un agent suite à un avis d'inaptitude
  - b. La prévention de l'usure professionnelle (physique ou psychique)
  - c. L'acquisition d'un diplôme, titre ou certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles

- d. Les projets de reconversion dans le cadre d'une PPR, de mobilité interne professionnelle
- e. La préparation des concours et examens professionnels

En cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans justificatif, l'agent doit rembourser les frais engagés.

Les agents doivent présenter leur demande au plus tard le 31/10 pour l'année suivante, en remplissant le formulaire prévu à cet effet. L'autorité territoriale émet un avis dans les deux mois qui suivent la demande.

## 2. Les frais annexes (déplacement, restauration et hébergement)

La prise en charge des frais annexes diffère selon l'organisme de formation et le cadre dans lequel s'exerce la formation. De manière générale, un agent ne peut cumuler un même avantage le même jour (les frais de restauration étant pris en charge par l'organisme, un chèque déjeuner sera déduit).

### Lorsqu'elles sont organisées par le CNFPT :

Le CNFPT prend en charge les frais selon les modalités de remboursement qui lui sont applicables. L'employeur ne verse pas d'indemnisation complémentaire.

### Lorsqu'elles sont organisées par un autre organisme (hors CPF) :

Les frais de restauration sont pris en charge de la manière suivante :

- Dans l'agglomération, l'agent conserve le chèque déjeuner. Si l'agent n'adhère pas au chèque déjeuner, il percevra une prise en charge dans les limites du barème Urssaf (sur présentation de justificatif)

- Hors agglomération, le barème Urssaf sera appliqué. Le chèque déjeuner n'est donc pas conservé.

Les frais d'hébergement seront pris en charge au-delà de 100 km selon les tarifs (dans les limites du barème Urssaf) en vigueur. (sur présentation de justificatif)

Concernant les transports, l'agent doit se déplacer en priorité en train (2<sup>ème</sup> classe) sauf impossibilité. Le transport en voiture (la pratique du covoiturage est une priorité) sur la base du barème Urssaf en vigueur. (sur présentation de justificatif)

### Lorsqu'elles sont suivies au titre du Compte Personnel de Formation (CPF)

Les frais annexes (hébergement, déplacement, restauration...) ne sont pas pris en charge par la collectivité.

## VIII. ATTESTATION

Une attestation de fin de stage est systématiquement délivrée par l'organisme de formation. Elle figure dans le dossier administratif de l'agent.

Ces attestations servent :

- A indiquer la présence de l'agent,
- Pour la titularisation,
- Comme justificatif pour le remboursement de frais si nécessaire,
- Pour la promotion interne : l'agent doit avoir rempli l'ensemble de ses obligations statutaires de formation.

## ANNEXE 1 - INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT



L'inscription en ligne permet de finaliser l'ensemble du processus de dématérialisation de la demande de formation. Elle permet aux agents d'être acteur de leur parcours professionnel de formation et de développement des compétences.

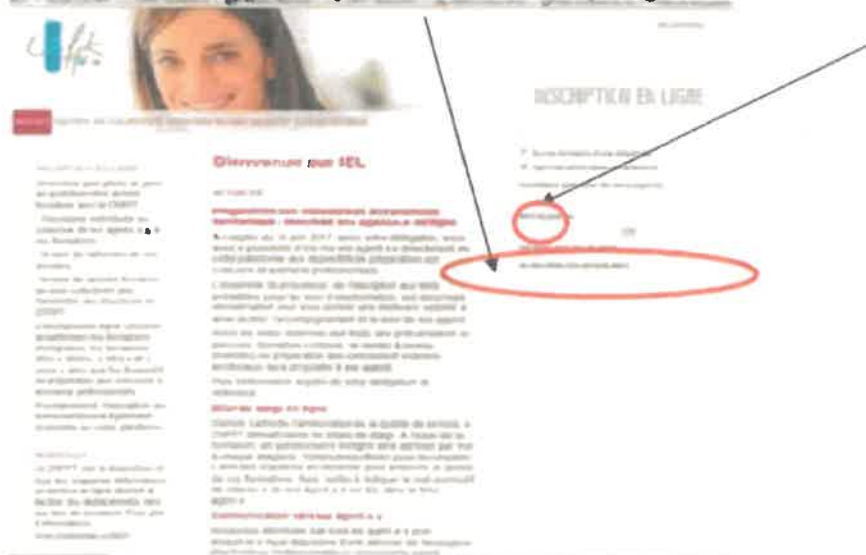
Le processus de validation et de convocation au niveau de l'agent est désormais complètement dématérialisé et ne se fait que par le biais de courriels automatiques.

Ce changement s'opère en deux étapes sur le site du CNFPT.

### 1<sup>ère</sup> étape : La création de votre espace personnel

Rendez-vous sur : <https://inscription.cnfpt.fr> pour créer votre espace. Vous devrez choisir votre mot de passe et votre adresse électronique (professionnelle ou personnelle)

1 / Inscrivez-vous via l'onglet : je veux créer mon compte agent. ATTENTION : Vérification du bon curseur



#### Les éléments importants que vous devez connaître pour créer votre profil :

- ✓ L'adresse électronique exacte du chef de service qui valide votre demande de formation
- ✓ Le correspondant formation à sélectionner est le/la responsable du service RH
- ✓ Pour les titulaires et les stagiaires : votre grade + date d'entrée dans la fonction publique (il s'agit de votre mise en stage) + date d'entrée dans votre grade
- ✓ Pour les autres statuts : votre grade + date d'entrée dans la fonction publique

Ces informations figurent sur vos arrêtés ou contrats de travail

2/ Collectivité : Commune ou CCAS de Barberaz



3/ Saisissez votre état civil et votre situation professionnelle : grade, date d'entrée dans la FPT, adresse électronique (professionnelle ou personnelle).





4/ Vous recevrez un courriel automatique pour confirmer votre inscription et vous devrez choisir votre mot de passe personnel

**2ème étape : La pré-inscription à une formation (à renouveler pour chaque demande de formation).**

1/ Vous pouvez ensuite accéder à votre espace personnel :  
**LOGIN** : adresse électronique (professionnelle ou personnelle).  
**MOT DE PASSE** : Choisi par vos soins

Service formation d'une collectivité

Agent travaillant dans une collectivité

Identifiant (adresse de messagerie)

Mot de passe

OK

[J'ai perdu mon mot de passe](#)

[Je veux créer mon compte agent](#)



## INSCRIPTION EN LIGNE

### BENVENUE SUR VOTRE ESPACE AGENT

Dans le menu « LES FORMATIONS », sous la rubrique « DEMANDER UNE FORMATION », vous pouvez consulter l'ensemble des formations qui vous sont proposées par le CNFPT et effectuer vos demandes d'inscription.

La rubrique « SUIVRE MES INSCRIPTIONS » vous permet de consulter l'état de vos demandes de formation en cours et de consulter l'historique des demandes passées.

Enfin, la rubrique « SUIVRE MES FORMATIONS » vous permet de visualiser l'état de vos demandes de formation transmises au CNFPT. Pour chacune de ses formations, vous pouvez accéder aux documents associés à la session tels que la convocation, le plan d'accès ou l'attestation.

A tout moment, vous pouvez consulter les informations de votre compte agent, et modifier votre mot de passe, en vous rendant dans l'onglet « MON PROFIL ».

Le CNFPT met à disposition de tous les stagiaires et formateurs un service en ligne destiné à faciliter leurs déplacements sur le lieu de formation pour organiser un carottage ou connaître les moyens de transport en commun disponibles.

2/ Choisissez une formation : Si vous avez connaissance du code l'inscrire dans cette fenêtre, sans espace et sans le « 22 : » précédant ce code



Le CNFPT met à disposition de tous les stagiaires et formateurs un service en ligne destiné à faciliter leurs déplacements sur le lieu de formation pour organiser un carottage ou connaître les moyens de transport en commun disponibles.

### 3/ Motiver votre choix :

PRÉ-INSCRIPTION À UNE FORMATION

1. SÉLECTION 2. VALIDATION

Nom de l'agent : JEANBAUD AHR

Objet de la formation : Professionnalisation tout au long de sa carrière

Motivations de l'agent :

Candidat à une prise de poste à responsabilité :

INSCRIPTION EN LIGNE

Des formations tout au long de la vie

Le CNFPT met à disposition de tous les agents et fonctionnaires en service en ligne destinés à faciliter leurs déplacements sur le lieu de formation pour assurer un confort et garantir les moyens de transport en commun disponibles.

✓ Vous recevrez un mail de confirmation

✓ Votre demande de formation sera validée par votre N+1 et la RRH de manière dématérialisée.

### **RAPPEL :**

- ✓ Certaines formations sont obligatoires pour prétendre à une évolution de carrière (voir formation statutaire obligatoire du plan de formation 2025-2028).
- ✓ Si vous n'êtes pas titulaire, toutes les formations relèvent des formations de perfectionnement.
- ✓ Les formations de prise de poste à responsabilité sont réservées à des postes d'encadrement, de direction.
- ✓ La motivation inscrite par l'agent et par le chef de service permet de constituer les groupes et les sessions.

Envoyé en préfecture le 20/02/2025

Reçu en préfecture le 20/02/2025

Publié le 20 FEV. 2025

ID : 073-217300292-20250212-D250210-DE

ANNEXE 2 - FICHE NAVETTE - FORMATION		
Merci de remplir toutes les rubriques		
<b>NOM Prénom:</b> Service : Pôle :		Date de la demande:
<b>INTITULE DU STAGE :</b> Code : Dates : Durée :		Organisme : Lieu :
<b>CADRE DE LA FORMATION :</b>		
Perfectionnement <input type="checkbox"/> Développement des compétences		
Personnelle Souhaitez-vous suivre cette formation au titre du CPF ? <input type="checkbox"/> Oui (remplir le formulaire) <input type="checkbox"/> Non		
<input type="checkbox"/> Préparation concours/examens <input type="checkbox"/> Réorientation professionnelle		
<input type="checkbox"/> Remise à niveau <input type="checkbox"/> Validation acquis expérience		
<input type="checkbox"/> Formation qualifiante <input type="checkbox"/> congé de formation professionnelle		
<b>CONDITIONS MATERIELLES ET FINANCIERES (merci de renseigner si elles ne sont pas prises en charge par le CNFPT)</b>		
<b>Frais de formation</b>	Coût de la formation : Repas pris en charge par l'organisme <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Hébergement <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> la veille <input type="checkbox"/> le jour même	
<b>Déplacement</b>	<input type="checkbox"/> Train - TGV : <input type="checkbox"/> Bus <input type="checkbox"/> Véhicule personnel : je soussigné(e) déclare être titulaire du permis de conduire de catégorie B valide et avoir souscrit une assurance pour les déplacements professionnels afin de couvrir les risques éventuels pouvant se produire sur le trajet avec mon véhicule personnel	
<b>Aménagement du poste</b>	Si oui, lequel :	
<b>MOTIVATION DE L'AGENT :</b>		Date et Signature :
<b>MOTIVATION DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :</b>		<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus Date et Signature :
<b>VISA Directeur pôle</b> <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus Date et Signature :	<b>VISA DGS</b> <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus Date et Signature :	<b>VISA Autorité Territoriale</b> <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus Date et Signature :



**ANNEXE 3 - FORMULAIRE D'UTILISATION  
DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION  
A TRANSMETTRE AVANT LE 31 OCTOBRE**

Merci de remplir l'ensemble des rubriques de cette fiche afin d'informer de façon détaillée votre projet d'évolution professionnelle.

Date de la demande : .....

Nom – Prénom : .....

Pôle / Service : .....

**Votre projet d'évolution professionnelle**

**Vos fonctions actuelles :**

.....  
.....  
.....

**Type de fonctions, d'activités, de responsabilités ou promotion visées :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Vos motivations :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?**

.....  
.....  
.....  
.....



Souhaitez-vous exercer cette nouvelle fonction :  A titre principal  A titre accessoire  
Avez-vous bénéficié d'un conseil en évolution professionnelle ?  OUI  NON  
Si non, souhaitez-vous en bénéficier ?  OUI  NON

**Etat du compteur**

Nombre d'heures totales déjà mobilisées au titre du CPF : .....  
- Sur le temps de travail : .....  
- Hors du temps de travail : .....  
Dont nombre d'heures pris par anticipation : .....

**Demande de mobilisation du CPF**

Intitulé de la formation (joindre le programme) : .....  
.....

Type de formation (bilan de compétences, préparation aux concours/examens professionnels, VAE ...)  
.....

Modalités :  en présentiel  à distance/e-formation

Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ?  Oui  Non

Nom de l'organisme de formation : .....

Lieu de la formation : .....

Coûts pédagogiques (Joindre minimum 2 devis) : .....

Durée totale en heures : Dates : du ..... au .....

Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :

- Sur le temps de travail : .....  
- Hors du temps de travail : .....

Je m'engage, en cas d'absence de suivi ou partie de la formation sans motif valable, à rembourser l'ensemble des frais pris en charge par l'administration.

Fait le ..... à ..... Signature de l'agent :

Partie réservée à l'administration

**Le responsable hiérarchique** : Avis :  
demande : .....

- Favorable Date de réception de la  
 Défavorable

**Motivations (obligatoire si refus)** : (à préciser, le cas échéant dans une note distincte)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Validation DGS/autorité territoriale** :

Date de réception de la demande : .....

- La demande de CPF est accordée.  
 La demande de CPF est acceptée partiellement ou doit être modifiée  
(attention dans ce cas l'agent devra effectuer une nouvelle demande).  
 La demande de CPF est refusée.

**Motivations** :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Si accord :

Montant de la prise en charge total des frais pédagogiques :

..... Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :

- Sur le temps de travail : .....  
- Hors du temps de travail : .....

Fait le ..... à..... Signature de l'autorité territoriale :