

MAIRIE DE LEVENS
PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
MERCREDI 10 JUIN 2020

L'an deux mil vingt, le dix juin, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni dans le gymnase du Rivet, à huis-clos, avec retransmission des débats en direct de manière électronique, conformément à l'article L.2121-18 du Code des Collectivités territoriales, et en application de l'ordonnance 2020-562 du 13 mai 2020 visant à adapter le fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux à la prolongation de l'état d'urgence sanitaire dans le cadre de l'épidémie de Covid-19.

Etaient présents : M. Antoine VERAN, Mme Michèle CASTELLS, M. Thierry MIEZE, Mme Ghislaine BICINI, M. Patrick MARX, Mme Ghislaine ERNST, M. Jean-Claude GHIRAN, Mme Monique DEGRANDI, M. François Dominique SEINCE, M. Jean-Louis MORENA, M. Michel BOURGOGNE, Mme Danièle TACCONI, M. Georges REVERTE, Mme Evelyne ABEL DIT DELAMARQUE, Mme Jeanne PLANEL, M. Didier GIORDAN, Mme Aline BAILLOT, Mme Claude MENEVAUT, Mme Suzanne URRUTY, M. Régis GUILLAUME, Eric BERNIGAUD, Mme Sonia MARTIN CASANOVA, M. Gilles MAIGNANT, M. Eric GIRARD, Mme Isabelle CHEMIN, M. Nicolas BRAQUET.

Etait représentée : Mme Maimouna BONNEFOND a donné pouvoir à M. Antoine VERAN.

Mme Michèle CASTELLS est désignée Secrétaire de séance, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Nombre de Conseillers : en exercice : 27 / Présents : 26 / votants : 27.

Ouverture de la séance à 19h00.

→ Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 26.05.2020 à l'unanimité.

Dossier n° 1 – Présenté par Mme Michèle CASTELLS :
FIXATION DE L'INDEMNITE DE FONCTION DU MAIRE.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2123-20-L.2123-22, L.2123-23, L.2123-24 ;

VU la délibération n° 1 du 26 mai 2020 portant sur l'installation du conseil municipal élu le 15 mars 2020 et notamment l'élection du Maire ;

VU l'article 92 de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique ;

Considérant qu'il convient de fixer les indemnités de fonction des élus locaux ;

Considérant que l'indemnité du Maire est fixée par le barème lié à la population selon les dispositions de l'article L.2123-23 du CGCT (taux maximal de 55% de l'indice brut terminal de la fonction publique 1027, indice majoré 830, correspondant à 3889.40 € brut mensuel) ;

Considérant qu'il convient de respecter l'enveloppe des indemnités de fonction à allouer aux élus ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- de minorer le taux de l'indice brut terminal de la fonction publique permettant d'établir l'indemnité de fonction de M. le Maire comme suit :
 - . le taux de l'indice brut terminal de la fonction publique du Maire est fixé à 47 %, représentant une indemnité mensuelle brute de 1828.02 € ;
- de porter l'entrée en vigueur de la présente délibération à la date de l'élection du Maire, soit le 26 mai 2020 ;
- de préciser que l'indemnité sera revalorisée au fur et à mesure de l'augmentation du point d'indice de la fonction publique.

Dossier n° 2– Présenté par Mr le Maire :

FIXATION DE L'INDEMNITE DE FONCTION DES ADJOINTS ET DES CONSEILLERS MUNICIPAUX DELEGUES

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2123-24 ;

VU les délibérations n° 2 et n° 3 du Conseil municipal du 26 mai 2020 portant sur l'installation du conseil municipal élu le 15 mars 2020 et notamment l'élection des adjoints au Maire ;

Considérant qu'il convient de fixer l'indemnité de fonction des élus locaux ;

Considérant qu'il convient de respecter l'enveloppe des indemnités de fonction à allouer aux élus ;

VU les arrêtés de délégations de fonction octroyées aux adjoints et à certains conseillers municipaux ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité de prendre les dispositions suivantes :

- Les indemnités maximales votées par le conseil municipal pour l'exercice effectif des fonctions d'élus sont calculées en appliquant le pourcentage du barème lié à la population de la commune à la valeur de l'Indice Brut Terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique (Indice Brut : 1027 et Indice Majoré : 830) ;
- Les adjoints attributaires de délégations de fonction percevront une indemnité de fonction égale à 14.15 % de l'Indice Brut Terminal 1027, représentant une indemnité mensuelle brute de 550.35 €, étant précisé qu'en cas de retrait de la délégation, l'indemnité ne sera plus allouée ;
- Monsieur Michel Bourgogne, Madame Danièle Tacconi, Madame Jeanne Planel, Monsieur Nicolas Braquet, conseillers municipaux, bénéficieront au titre de leurs délégations de fonction d'une indemnité mensuelle brute de 550.35 €, soit 14.15 % de l'Indice Brut terminal 1027, étant précisé qu'en cas de retrait de la délégation, l'indemnité ne sera plus allouée ;
- L'ensemble de ces dispositions est porté dans le tableau récapitulatif ci-annexé.
- L'entrée en vigueur de la présente délibération et le versement des indemnités sont fixés à la date d'installation du conseil municipal et à l'élection des adjoints, soit le 26 mai 2020.
- Les indemnités seront revalorisées au fur et à mesure de l'augmentation du point d'indice de la fonction publique.



Commune de Levens

INDEMNITES DE FONCTION BRUTES MENSUELLES DES ELUS LOCAUX.

Annexe à la délibération n° 2 du conseil municipal du 10 juin 2020.

NOMS, Prénoms	Fonctions	Taux de l'indemnité (en % de l'IBT 1027)	Montants bruts mensuels (en euros)
CASTELLS Michèle	Première Adjointe au Maire	14.15	550.35
MIEZE Thierry	Deuxième Adjoint au Maire	14.15	550.35
BICINI Ghislaine	Troisième Adjointe au Maire	14.15	550.35
MARX Patrick	Quatrième Adjoint au Maire	14.15	550.35
ERNST Ghislaine	Cinquième Adjointe au Maire	14.15	550.35
GHIRAN Jean-Claude	Sixième Adjoint au Maire	14.15	550.35
DEGRANDI Monique	Septième Adjointe au Maire	14.15	550.35
SEINCE François Dominique	Huitième Adjoint au Maire	14.15	550.35
BOURGOGNE Michel	Conseiller municipal ayant reçu délégation de fonction	14.15	550.35
TACCONI Danièle	Conseiller municipal ayant reçu délégation de fonction	14.15	550.35
PLANEL Jeanne	Conseiller municipal ayant reçu délégation de fonction	14.15	550.35
BRAQUET Nicolas	Conseiller municipal ayant reçu délégation de fonction	14.15	550.35
TOTAL GENERAL DES INDEMNITES VERSEES AUX ELUS.	-	-	6604.20

Dossier n° 3– Présenté par Mr le Maire :

COMMISSION D’APPEL D’OFFRES : REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2121-21 et L.2121-22, L.1414-2, L.1411-5, D.1411-3 à D.1411-5 ;

Considérant que la Commission d’Appel d’Offres est composée du Maire, président ou de son représentant, de cinq membres titulaires du conseil municipal élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

Considérant qu’il convient également d’élire avec les cinq titulaires, cinq suppléants ;

Considérant que l’élection des membres titulaires et des membres suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage, ni vote préférentiel, les listes pouvant comprendre moins de noms qu’il n’y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir ;

Considérant qu’en fonction du nombre de sièges obtenus par chaque liste, les titulaires désignés seront les conseillers figurant en tête de liste, et les suppléants les conseillers figurant immédiatement après le dernier conseiller retenu comme titulaire ;

La liste des membres de la Commission d’Appel d’Offres est composée de membres titulaires et de membres suppléants élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste et par vote à bulletin secret. **Sont élus :**

Liste Antoine VERAN

Titulaires :	Suppléants :
- M. Nicolas BRAQUET	- M. François Dominique SEINCE
- Mme Monique DEGRANDI	- M. Michel BOURGOGNE
- M. Jean-Claude GHIRAN	- M. Eric GIRARD
- Mme Danièle TACCONI	- M. Régis GUILLAUME
- M. Eric BERNIGAUD	- M. Jean-Louis MORENA

Dossier n° 4– Présenté par Mr le Maire :

ELECTION DES DELEGUES SIEGEANT AU SEIN DU SYNDICAT MIXTE D’INGENIERIE POUR LES COLLECTIVITES ET TERRITOIRES INNOVANTS DES ALPES ET DE LA MEDITERRANEE (SICTIAM)

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.2121-33, L.2122-25 ;

VU les statuts du SICTIAM ;

Considérant la nécessité, suite à l’élection du Conseil municipal du 15 mars 2020 et à l’installation du Conseil municipal, à l’élection du maire et des adjoints intervenues le 26 mai 2020, d’élire le délégué de la commune et son suppléant au sein du SICTIAM ;

Considérant qu'il y a lieu de désigner un membre titulaire et un membre suppléant pour siéger au sein du SICTIAM ;

Le Conseil municipal a procédé à la désignation des représentants du Conseil municipal au sein du SICTIAM comme suit :

- délégué titulaire : - M. Eric GIRARD

- délégué suppléant : - M. Eric BERNIGAUD

Dossier n° 5– Présenté par Mr le Maire :

DESIGNATION D'UN CORRESPONDANT MUNICIPAL CHARGE DES QUESTIONS DE DEFENSE.

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que le Gouvernement a mis en place un réseau de correspondants Défense dans chaque commune, dans la perspective du développement des relations entre les services du ministère de la défense, les forces armées, les élus et les citoyens.

Ainsi, le correspondant Défense est l'interlocuteur privilégié des autorités civiles et militaires dans la commune pour ce qui concerne les questions de défense et les relations armées-Nation. Il relaie les informations relatives aux questions de défense auprès du Conseil municipal et des habitants de la commune en les orientant, le cas échéant, vers les relais professionnels pouvant les renseigner sur les carrières militaires, le volontariat et la réserve militaire.

Le correspondant défense s'appuie sur le réseau regroupant, autour des préfets de département et de région, les officiers généraux de zone de défense, les délégués militaires départementaux et les référents correspondants défense de l'institut des hautes études de défense nationale.

Pour mener à bien sa mission, il accède à une information régulière et réactualisée sur les questions de défense.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal désigne à l'unanimité, en qualité de correspondant Défense :

- M. Didier GIORDAN.

Dossier n° 6– Présenté par Mr le Maire :

AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES EN VUE DE L'OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE SUR LA PARCELLE COMMUNALE CADASTREE E N°1240 SITUEE AU LIEU-DIT PORTE ROUGE

La Commune de Levens est propriétaire de la parcelle cadastrée section E n°1240 située au lieu-dit "Porte Rouge".

Une partie de cette parcelle, soit 3939 m², fait l'objet d'une promesse de bail à ferme signée le 28 octobre 2019 par la Commune de Levens au profit de Madame Lucile RAMPI.

Madame RAMPI souhaite implanter un espace de culture de spiruline sur le territoire communal qui consiste en la création de bassins sous serre et de locaux d'exploitation.

Considérant que ces travaux sont conditionnés par l'obtention d'un permis de construire,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- d'autoriser Madame Lucile RAMPI à déposer une demande de permis de construire sur la parcelle E n°1240 ;
- de charger le Maire de signer toutes les pièces administratives nécessaires à l'obtention de cette autorisation.

Dossier n° 7– Présenté par Mr le Maire :

ACQUISITION DE LA PARCELLE CADASTREE D n°1684p SITUEE AU LIEU-DIT « LES PRES » APPARTENANT LA SCI RANCH C, REPRESENTEE PAR MONSIEUR GEORGES CHIODI

La SCI RANCH C, représentée par Monsieur Georges CHIODI, est propriétaire de la parcelle cadastrée D n°1684 située au lieu-dit “Les Prés“, à hauteur du 514 Promenade des Prés, parcelle sur laquelle est implantée une voie desservant plusieurs propriétés.

La Commune souhaite transférer cette voie privée dans le domaine public.

Considérant l'accord de la SCI RANCH C de céder une partie de la parcelle cadastrée D n°1684 à hauteur de 170 m2, correspondant à l'emprise de la voie actuelle, pour l'euro symbolique.

Considérant que la Commune prendra en charge l'édification d'une clôture au droit de la parcelle D n°1684p,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide à l'unanimité :

- D'acquérir à l'euro symbolique la parcelle D n°1684p d'une surface totale de 170 m2 appartenant à la SCI RANCH C, représentée par Monsieur Georges CHIODI ;
- De prendre en charge l'ensemble des frais attendant à cet acte (frais de publication d'acte...) ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'acte de vente correspondant ainsi que toutes les pièces nécessaires à l'aboutissement de cette acquisition ;
- De confier à Maître Genevet, Notaire à Levens, la rédaction dudit acte.

Dossier n° 8– Présenté par Mr le Maire :

ACQUISITION DE LA PARCELLE CADASTREE D n°1671 SITUEE AU LIEU-DIT « LES PRES » APPARTENANT A MONSIEUR ET MADAME ZOCCALI

Monsieur et Madame ZOCCALI sont propriétaires de la parcelle cadastrée D n°1671 située au lieu-dit “Les Prés“, à hauteur du 514 Promenade des Prés, parcelle sur laquelle est implantée une voie desservant plusieurs propriétés.

La Commune souhaite transférer cette voie privée dans le domaine public.

Considérant l'accord de Monsieur et Madame ZOCCALI de céder la parcelle cadastrée D n°1671 d'une surface de 136 m2, correspondant à l'emprise de la voie actuelle, pour l'euro symbolique.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'acquérir à l'euro symbolique la parcelle D n°1671 d'une surface totale de 136 m2 appartenant à Monsieur et Madame ZOCCALI ;
- De prendre en charge l'ensemble des frais attendant à cet acte (frais de publication d'acte...) ;

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'acte de vente correspondant ainsi que toutes les pièces nécessaires à l'aboutissement de cette acquisition ;
- De confier à Maître Genevet, Notaire à Levens, la rédaction dudit acte.

Dossier n° 9– Présenté par Mr le Maire :

ACQUISITION AMIABLE DU FONCIER DE LA FUONTE, PARCELLES G N° 23 ET G N° 27 APPARTENANT A MESDAMES CASALEGNO AU TITRE DE LA VALEUR PATRIMONIALE, PAYSAGERE, AGRICOLE

La densification et l'extension urbaines ne doivent pas se réaliser au détriment des activités agricoles ; dans ce contexte, la commune souhaite poursuivre le développement de zones dédiées à l'agriculture.

En effet, les actions déjà entreprises par la collectivité en faveur de l'agriculture périurbaine, ont favorisé l'installation d'agriculteurs, renforcé l'économie locale, participé à la reconquête des espaces et à la lutte contre les incendies.

De nombreux sites en friche pourraient être mis en valeur.

C'est dans ce contexte que la commune souhaite acquérir les biens cadastrés G n° 23 pour 455 m² et G n° 27 pour 30 777 m², en zone naturelle, appartenant à Madame Sylvie CASALEGNO et à Madame Marie-Christine CASALEGNO. Ces fonciers sont situés au pied du mont Férier. Le massif du Férier est un espace protégé, il est qualifié comme le "Château d'eau de Levens" car les fontaines, les réservoirs, bassins d'arrosage sont alimentés par les captages et canalisations d'eau brute des sources situées en amont.

Les terres, objet de l'acquisition comportent un ouvrage de captage d'eau de source et un canal : "La Fuonte", qui serait en capacité d'alimenter l'exploitation agricole de maraîchage du jeune agriculteur installé par le Conseil départemental des Alpes-Maritimes qui jouxte les parcelles à acquérir.

Les propriétaires ont confirmé, le 27 janvier 2020, par l'intermédiaire de leur notaire leur souhait de céder les deux parcelles susmentionnées pour un montant de 80 000 € ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- d'acquérir les parcelles appartenant à Mesdames CASALEGNO
Section G n° 23 pour 455 m²,
G n° 27 pour 30 777 m²
Au prix total de quatre-vingt mille euros (80 000 €) ;
- de charger Maître Cédric GENEVET, notaire à Levens, de passer l'acte notarié nécessaire à l'aboutissement de cette acquisition ;
- de solliciter le conseil Régional Paca ainsi que le Conseil départemental pour l'obtention de subventions pour cette acquisition ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les actes avec les propriétaires, à accomplir toute formalité administrative subséquente, et en général toute pièce consécutive à l'exécution de la présente délibération.
- de prévoir les sommes nécessaires à la conclusion de cette opération au budget 2020.

Dossier n° 10– Présenté par Mr le Maire :

**ACQUISITION DE LA PROPRIETE SISE 840, AVENUE GENERAL DE GAULLE APPARTENANT AUX HOIRS RATTO-GENDRE
DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL REGIONAL ET AU
CONSEIL DEPARTEMENTAL AU TITRE DE L'AQUISITION
FONCIERE
REALISATION D'UN PROGRAMME DE LOGEMENTS LOCATIFS
SOCIAUX**

Le Maire expose au Conseil Municipal l'intérêt d'acquérir la villa appartenant aux hoirs RATTO - GENDRE, sise 840, avenue Général de Gaulle à Levens dans le quartier des Traverses.

Cette propriété est constituée des parcelles :

- AC 220 pour 343 m², comportant un bâtiment d'habitation,
- AD 221 pour 453 m²,
- AD 222 pour 172 m²,
- AD 223 pour 175 m²,
- AD 224 pour 239 m²,
- AD 225 pour 308 m² (une emprise de 23 m² en bordure de voie métropolitaine 19 est acquise par la Métropole Nice Côte d'azur).

Etant précisé que 890 m² sont situés en zone UBJ et 800 m² en zone Nb du PLUm en vigueur.

L'objectif est de constituer une réserve foncière en vue d'édifier un bâtiment comportant des logements locatifs sociaux.

Vu les orientations et objectifs énoncés par le Programme local de l'habitat 2017-2022 de la Métropole Nice Côte d'Azur et considérant que la commune de Levens doit produire des logements locatifs sociaux et tendre aux objectifs fixés par la loi SRU,

Considérant que l'acquisition amiable de la totalité du bien appartenant aux hoirs RATTO - GENDRE peut être réalisée pour un montant de deux cent soixante-quatorze mille deux cent cinquante euros (274 250 €), montant confirmé par le notaire des hoirs RATTO en date du 31 janvier 2020.

Vu l'évaluation de France Domaine, avis n° 2019-075V1672 du 26/12/2019,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'acquérir l'ensemble de la propriété sise 840, avenue du Général de Gaulle appartenant aux hoirs RATTO - GENDRE, au prix de deux cent soixante-quatorze mille deux cent cinquante euros (274 250 €), comportant les parcelles :
 - AC 220 pour 343 m², comportant un bâtiment d'habitation,
 - AD 221 pour 453 m²,
 - AD 222 pour 172 m²,
 - AD 223 pour 175 m²,
 - AD 224 pour 239 m²,
 - AD 225 en partie, pour 285 m²

- D'établir une étude de faisabilité pour la réalisation d'un programme d'habitat mixte à intégrer dans une opération d'acquisition amélioration de logements locatifs sociaux conventionnés avec la Métropole Nice Côte d'Azur ;
- De charger l'office notarial de Levens, Maître GENEVET, de passer l'acte notarié nécessaire à l'aboutissement de l'acquisition desdites parcelles et d'autoriser M. Le Maire à le signer et à accomplir toute formalité administrative subséquente, et en général toute pièce consécutive à l'exécution de la présente délibération.
- De solliciter auprès des partenaires financiers, Etat, Région, Département, les subventions au titre de l'acquisition foncière et des travaux ;
- De prévoir les sommes nécessaires à la réalisation de cette acquisition au budget principal 2020 de la commune.

Dossier n° 11– Présenté par Mr le Maire :

VENTE DES PARCELLES COMMUNALES CADASTREES G n°612 ET G n°614 SITUEES 620 D, CHEMIN RENE POUCHOL - AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

La commune de Levens est propriétaire des parcelles cadastrées G n°612 et G n°614 sises 620 D, chemin René Pouchol d'une superficie totale de 1272 m². Ces parcelles sont situées en zone UFb7 du Plan Local d'Urbanisme Métropolitain (zone pavillonnaire).

Considérant l'évaluation de foncier par le service des Domaines au prix de 195 000 euros,
Considérant la demande de Monsieur et Madame Thomas IMBERT de se porter acquéreurs de ces parcelles communales au prix de 180 000 euros ;

Considérant la délibération du 28 juin 2018 autorisant Monsieur le Maire à constituer des servitudes réciproques entre Monsieur et Madame DORANGE, propriétaires de la parcelle voisine cadastrée G n°613, et la Commune, permettant ainsi l'accès à la propriété communale ;

Considérant la volonté de la Commune de procéder à la vente de ce foncier à Monsieur et Madame Thomas IMBERT au prix de cent quatre-vingt mille euros (180 000 €) ;

Considérant la nécessité de procéder au préalable à la demande de plusieurs autorisations administratives,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'autoriser Monsieur et Madame IMBERT à demander l'autorisation de défrichement sur les parcelles G n°612 et G n°614 ;
- D'autoriser Monsieur et Madame IMBERT à déposer toute demande d'autorisation d'urbanisme sur les parcelles G n°612 et G n°614 ;
- De charger le Maire de signer toutes les pièces administratives nécessaires à l'obtention de ces autorisations ;
- D'autoriser le Maire à vendre les parcelles G n°612 et G n°614 à Monsieur et Madame IMBERT au prix de cent quatre-vingt mille euros (180 000 €) ;
- De confier à Maître Genevet, Notaire à Levens, la rédaction de l'acte de vente incluant l'établissement des servitudes réciproques, après obtention du permis de construire.

Dossier n° 12– Présenté par Mr le Maire :

VENTE D'UNE PARTIE DE LA PARCELLE COMMUNALE CADASTREE AC n°330 SITUEE CHEMIN DE LA GUMBA - AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

La commune de Levens est propriétaire de la parcelle cadastrée AC 330 (issue de la parcelle anciennement cadastrée AC 291) située chemin de la Gumba, en zone UZa6 du Plan Local d'Urbanisme Métropolitain (zone d'activités mixtes).

Vu la délibération n°5 du 28 mai 2019 portant sur la vente d'une partie de la parcelle AC n°291, d'une surface de 1000 m² ;

Considérant la demande initiale de Monsieur Titouan CAROD de se porter acquéreur d'une partie de la parcelle communale (1000 m²) au prix fixé par les services des Domaines, à savoir 95 000 euros,

Considérant la demande du 28 janvier 2020 de Monsieur Titouan CAROD de se porter acquéreur d'une superficie supérieure, soit une surface totale d'environ 1570 m² au prix fixé par les services des Domaines, à savoir 130 000 euros,

Etant précisé que cette parcelle sera grevée d'une servitude de passage d'une largeur de 5 m au profit de la Commune afin d'accéder aux parcelles dont elle est propriétaire.

Considérant la volonté de la Commune de procéder à la vente de ce foncier à Monsieur Titouan CAROD au prix de cent vingt mille euros (120 000 €),

Considérant la nécessité de procéder au préalable à la demande de plusieurs autorisations administratives,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De rapporter la délibération n°5 du 28 mai 2019 ;
- D'autoriser Monsieur CAROD à demander l'autorisation de défrichement sur une partie de la parcelle AC n°330 ;
- D'autoriser Monsieur CAROD à déposer toute demande d'autorisation d'urbanisme sur l'ensemble de l'unité foncière communale ;
- De charger le Maire de signer toutes les pièces administratives nécessaires à l'obtention de ces autorisations ;
- D'autoriser le Maire à vendre environ 1570 m² de la parcelle AC n°330 à Monsieur CAROD au prix de cent vingt mille euros (120 000 €) ;
- De confier à Maître Genevet, Notaire à Levens, la rédaction de l'acte de vente incluant l'établissement de la servitude de passage, après obtention du permis de construire.

Dossier n° 13– Présenté par Mme CASTELLS :

REGLEMENT DE FORMATION DE LA COMMUNE DE LEVENS

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie,

VU le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

VU 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 à la sécurité au travail dans la fonction publique,

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 favorable du Comité Technique Paritaire du Centre de Gestion des Alpes Maritimes en date du 28 mai 2020 relatif au règlement de formation,

CONSIDERANT qu'un règlement de formation est un document qui fixe les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale,

CONSIDERANT qu'il convient d'approuver un nouveau règlement de formation permettant d'intégrer les nouvelles réglementations,

Madame Michèle Castells explique la nécessité d'informer dans un document cadre « Le règlement de formation », le contenu des différents textes de loi relatifs à la formation, mais également d'apporter des réponses légales déclinées au sein de la Commune de Levens.

Elle ajoute que l'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de la hiérarchie, garante du bon fonctionnement du service, sachant que l'agent doit être acteur de son parcours de formation, tout au long de sa carrière.

Elle expose que le règlement de formation permet d'encadrer le plan de formation voté conformément aux lois et décrets en vigueur afin de permettre aux agents d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

La formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

Outre la cotisation versée au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) conformément à la loi, la commune de Levens a fait le choix d'organiser des formations complémentaires interne et externe conformément aux crédits votés.

Monsieur le Maire ajoute que la formation recouvre :

- Les formations statutaires obligatoires,
- Les préparations aux concours et examens de la fonction publique territoriale,
- Les stages proposés par le CNFPT,
- Les éventuelles actions de formation organisées en interne par la commune pour ses agents, sur des thèmes spécifiques,
- Les actions de formation organisées en partenariat avec d'autres collectivités sur des thèmes spécifiques choisis par la collectivité territoriale ou auxquels peut adhérer la commune dans l'intérêt de ses agents,
- La participation des agents de la commune à des formations proposées par des organismes privés qui peuvent, le cas échéant, être diplômants ou certifiants.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'abroger le règlement de formation instauré par la délibération n°12 du 8 juin 2010.
- D'approuver le règlement de formation tel que présenté et annexé à la présente délibération.

REGLEMENT DE FORMATION COMMUNE DE LEVENS

AVIS DU COMITE TECHNIQUE DU 28 MAI 2020

I.	PREAMBULE	14
	I.1 - Objectif de la formation professionnelle	14
	I.2 - Les différents acteurs de la formation professionnelle.....	15
	<i>L'autorité territoriale et la hiérarchie</i>	<i>15</i>
	<i>Les agents</i>	<i>15</i>
	<i>Les instances consultatives</i>	<i>15</i>
	<i>Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)</i>	<i>16</i>
	<i>Le Service de ressources humaines</i>	<i>16</i>
	<i>Le conseiller en évolution professionnel</i>	<i>16</i>
	<i>Les autres acteurs éventuels.....</i>	<i>17</i>
	I.3 - Les priorités en matière de formation	17
	<i>Les axes prioritaires de formation pour la collectivité</i>	<i>17</i>
	<i>La priorisation des agents sollicitant une formation</i>	<i>17</i>
	<i>Les règles d'arbitrage.....</i>	<i>17</i>
	I.4 - Le plan de formation.....	18
	I.5 - Le livret de formation	18
II.	LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES	19
	II.1 - Les formations d'intégration	20
	<i>Principe et champs d'application.....</i>	<i>20</i>
	<i>Mise en œuvre par les statuts particuliers</i>	<i>20</i>
	II.2 - Les formations au premier emploi	21
	II.3 - Formation de professionnalisation tout au long de la carrière (FPTLC)	21
	II.4 - Formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité.....	23
	II.5 - Dispenses.....	24
III.	LES FORMATIONS SPECIFIQUES.....	24
	III.1 - Les formations liées à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail	24
	<i>Formation destinée aux agents</i>	<i>24</i>
	<i>Formations obligatoires destinées aux représentants du personnel au CHSCT.....</i>	<i>25</i>
	<i>Formations obligatoires des assistants et conseillers de prévention</i>	<i>25</i>

III.2 – Les formations syndicales	26
III.3 - Les formations spécifiques liées aux cadres d’emplois.....	26
<i>Les agents de Police Municipale</i>	26
<i>Les maîtres-nageurs sauveteurs (MNS)</i>	26
<i>Les directeurs de centres de loisirs ou de vacances accueillant des mineurs</i>	26
IV. LES FORMATIONS NON OBLIGATOIRES	27
IV.1 - Les formations de perfectionnement.....	27
IV.2 – Le Compte Personnel d’Activité.....	27
IV.3 – Le Compte Personnel de Formation (CPF)	28
<i>L’alimentation du Compte Personnel de Formation</i>	28
<i>Le périmètre des formations autorisées</i>	28
<i>Socle de connaissances et compétences : certificat CléA</i>	28
<i>Le bilan de compétence</i>	29
<i>La validation des acquis de l’expérience professionnelle (VAE)</i>	30
<i>Les préparations aux concours et examens professionnels</i>	30
<i>La procédure de demande d’utilisation du CPF</i>	31
<i>La prise en charge des frais de formation et des frais annexes</i>	32
<i>L’articulation du CPF avec les autres dispositifs</i>	32
IV.4 – La reconnaissance de l’expérience professionnelle (REP).....	32
IV.5 – Le congé de formation professionnelle (CFP)	32
IV.6 – Dispositions spécifiques liées aux formations personnelles	33
<i>La décharge partielle de service</i>	33
<i>La mise en disponibilité pour études et recherche d’intérêt général</i>	33
V. LA FORMATION A DISTANCE (e-formation).....	34
<i>Mise en œuvre</i>	34
<i>Moyens</i>	34
VI. LES MODALITES DE DEPART EN FORMATION	35
VI.1 – La formation et le temps de travail	35
VI.2 – La procédure de demande de formation et d’inscription	35
VI.3 – Le départ en formation : une obligation	36
VI.4 – La prise en charge des frais.....	36
<i>Les frais pédagogiques</i>	36
<i>Les frais liés aux inscriptions</i>	36
<i>Les frais de déplacement et de restauration</i>	37
<i>Les frais liés à la préparation aux concours et examens</i>	39
VII. CONCOURS ET EXAMEN DE LA FONCTION PUBLIQUE.....	41
<i>Autorisation d’absence</i>	41
<i>Remboursement des frais</i>	41
VIII. TEXTES DE REFERENCES	42

I. PREAMBULE

Le statut général de la fonction publique territoriale pose deux principes : d'une part un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie, reconnu à tous les agents publics quel que soit leur statut (titulaire, stagiaire ou contractuel) sous réserve des nécessités de service et, d'autre part, une obligation pour tout agent de se former pour recycler ses compétences et ainsi garantir la mutabilité et la continuité du service public. Seul le respect de cette obligation de formation permettra à chacun de bénéficier de promotion, avancement de grade et promotion interne notamment.

Le présent règlement formation a pour objet la définition des modalités du dispositif applicable en matière de formation aux agents de la commune de Levens, leurs droits et obligations, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Il est porté à la connaissance de tous les agents de la collectivité.

Dans la mesure où la réponse à une situation administrative ne figurerait pas dans ce règlement, il sera fait référence aux dispositions législatives, réglementaires et à la jurisprudence.

I.1 - Objectif de la formation professionnelle

La formation doit être à la fois :

- **Un levier fort pour la collectivité dans l'accompagnement des changements :**

L'adaptation à l'évolution des institutions et de leur contexte, la connaissance des nouvelles technologies de l'information et de la communication, le pilotage de projets complexes, la mise en œuvre du développement durable, sont autant de changements qui nécessitent une implication des agents de la collectivité.

- **Un outil au bénéfice de la prospection et des enjeux futurs :**

Le paysage territorial est en constante mutation. Les attentes des administrés évoluent en permanence et concernent aussi bien l'emploi, la solidarité, que les infrastructures, le cadre de vie, ou l'ensemble des services offerts à la population.

D'importants mouvements de personnels sont à prévoir, avec des départs en retraite impliquant, en grande partie, le redéploiement futur de postes de travail. C'est pourquoi, l'accompagnement, voire l'anticipation de ces changements sont devenus des nécessités.

- **Un accompagnement des évolutions de carrière :**

La formation joue un rôle important dans le déroulement de la carrière statutaire d'un agent et reste un facteur de développement de la motivation individuelle. Elle permet l'accès en priorité au grade correspondant à ses fonctions et aux grades supérieurs.

La formation répond à de multiples objectifs :

Elle doit satisfaire aux besoins des services et des agents qui entendent à la fois consolider les compétences existantes et en acquérir de nouvelles, afin de s'adapter à l'évolution réglementaire et technologique.

Elle aide les agents dans leur parcours professionnel, et facilite la résorption des emplois précaires par la préparation aux concours ou examens professionnels ou par l'obtention de diplômes, notamment par le biais de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

En outre, elle favorise la mobilité (interne et externe à une même collectivité) en accompagnant les mouvements individuels.

La politique de formation doit donc concilier les priorités de formations collectives développées par la collectivité et l'individualisation des formations induites par la loi.

I.2 - Les différents acteurs de la formation professionnelle

La mise en œuvre des dispositions relatives à la formation fait appel à différents acteurs.

1.2.1 L'autorité territoriale et la hiérarchie

L'autorité territoriale évalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de la collectivité. Elle informe chaque année les agents de leur situation au regard des formations statutaires obligatoires et du total des droits acquis au titre du compte personnel de formation (CPF). Elle autorise le départ en formation selon les nécessités de service et procède le cas échéant à l'inscription des agents (dématérialisée sur le site du CNFPT).

L'autorité territoriale confie par délégation à la ligne hiérarchique nombre de ses prérogatives en matière de formation. Le supérieur hiérarchique direct évalue et définit les besoins individuels et collectifs des agents sous sa responsabilité pour validation in fine par la direction générale des services.

Le Conseil municipal approuve, sur proposition de l'autorité territoriale, par ses délibérations les dispositions qui lui sont soumises relative à la gestion des ressources humaines, et donc la formation par le plan de formation (il vote par exemple les crédits alloués à la formation).

1.2.2 Les agents

Les agents en position d'activité ou de congé parental, quel que soit leur statut à savoir stagiaire, titulaire, ou contractuel de droit public, qu'ils exercent leurs fonctions à temps complet ou non-complet, sont concernés par la formation dans les conditions prévues par les textes de référence.

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

1.2.3 Les instances consultatives

- **Le comité technique (CT)**

Le comité technique de la collectivité doit être consulté pour avis sur toutes les dispositions relatives à la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle. Il est notamment consulté sur le plan de formation.

Le bilan des actions de formation est régulièrement présenté à l'instance, notamment dans le cadre du rapport sur l'état de la collectivité (tous les deux ans).

- **Les instances paritaires relatives aux questions individuelles**

Pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la thématiques « formation » explicitées par les textes règlementaires, les commissions administratives paritaires (CAP) pour les fonctionnaires ou les commissions consultatives paritaires (CCP) pour les contractuels peuvent être consultées par l'employeur. En outre, dans certains cas, l'agent a la faculté de saisir directement cette même instance.

1.2.4 Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)

Le centre national de fonction publique territoriale (CNFPT) est l'établissement public chargé de dispenser les formations. La collectivité verse une cotisation obligatoire correspondant à un pourcentage de la masse salariale.

Le CNFPT est ainsi chargé de l'organisation et de la mise en œuvre de la formation professionnelle des agents territoriaux :

- il en arrête chaque année le calendrier et les programmes ; les collectivités l'informent, avant le 1^{er} janvier de chaque année, de l'état prévisionnel des nominations stagiaires,
- il fixe le contenu des formations d'intégration,
- il établit les programmes des formations de professionnalisation en tenant compte des priorités inscrites dans les plans de formation des collectivités.

Une copie du plan de formation est adressée à l'antenne du CNFPT des Alpes-Maritimes afin de faciliter l'organisation des sessions de formation conformément aux besoins exprimés.

1.2.5 Le Service de ressources humaines

Le service ressources humaines a la charge de la gestion de la formation des agents de la collectivité. L'objectif du service est de garantir le niveau de compétences des agents en adéquation avec les besoins de service public et les outils mis à sa disposition.

Pour ce faire, le service établit un plan de formation, souvent pluriannuel, dans lequel seront incluses toutes les actions à engager avec l'accord de l'employeur à plus ou moins long terme. Le contenu de ce plan ainsi que son budget sont préalablement négociés avec l'autorité territoriale et la direction.

Le service formation est l'interlocuteur privilégié du CNFPT.

Le service ressources humaines a également un rôle de conseil et d'aide à la recherche de la formation adaptée au besoin. Sur rendez-vous, les agents peuvent être reçu pour répondre aux demandes relatives aux formations et projet d'évolution professionnelle.

1.2.6 Le conseiller en évolution professionnelle

Un agent peut bénéficier, s'il le souhaite, d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre. Ce conseil est assuré par un conseiller formé à cet effet au sein de sa collectivité, ou au sein du centre de gestion de la fonction publique territoriale pour les collectivités affiliées au CDG06.

En outre, le CNFPT propose un itinéraire permettant aux agents de construire leur projet professionnel.

1.2.7 Les autres acteurs éventuels

Le cas échéant, l'employeur peut faire appel à des formateurs internes à la collectivité, à des intervenants extérieurs ou à des autres organismes de formation.

I.3 - Les priorités en matière de formation

La définition des axes prioritaires de formation est la première étape dans la conception du plan de formation. Son processus d'élaboration suit généralement les étapes suivantes :

- définition des axes prioritaires de formation,
- recueil des besoins détaillés au niveau de chaque établissement / service, intégrant également les souhaits individuels exprimés par les agents,
- consolidation des besoins, arbitrage et formalisation du plan de formation détaillé,
- présentation du plan au comité technique pour avis,
- présentation du plan à l'organe délibérant pour validation.

Les axes prioritaires de formation sont définis en prenant en compte les enjeux stratégiques, ainsi que les évolutions réglementaires ayant un impact direct et majeur sur la gestion des compétences. Parallèlement, une enveloppe budgétaire globale peut être fixée pour chaque année lors de l'élaboration du budget.

1.3.1 Les axes prioritaires de formation pour la collectivité

Priorité n°1 : ces actions de formation seront réalisées selon l'ordre de priorité suivant :

- Les formations statutaires obligatoires qui conditionnent le déroulement de carrière de l'agent ;
- Les formations obligatoires liées à l'hygiène la sécurité et les conditions de travail ;
- Les formations de perfectionnement demandées par la collectivité et qui conditionnent la réussite des projets engagés par la direction ;
- Les formations conditionnant l'évolution promotionnelle des agents (préparation aux concours et examens professionnels) ;

Priorité n°2 :

- les formations de perfectionnement à l'initiative de l'agent ;
- les formations liées à la maîtrise de la langue française ;

Priorité n°3

- les formations personnelles.

1.3.2 La priorisation des agents sollicitant une formation

En ce qui concerne les agents, seront prioritaires :

- les agents qui n'ont pas suivi de formations depuis plus de deux ans ;
- ceux qui n'ont pas pu suivre de formation obligatoire l'année précédente.

1.3.3 Les règles d'arbitrage

Les priorités pour arbitrer entre les agents d'un même service sont définies par les critères suivants :

- formation en vue de réaliser les missions définies par le responsable hiérarchique ;

- délai passé depuis l'accès à la dernière formation ;
- ancienneté dans le poste ;

I.4 - Le plan de formation

Le plan de formation est un document obligatoire pour chaque employeur et il a pour objet de recenser l'ensemble des actions de formation qui seront mises en œuvre l'année en cours ou l'année suivante ou dans les deux ou trois années à venir (plan pluriannuel). Il fixe ainsi les priorités en termes de développement des compétences des services et des agents.

L'élaboration, la formalisation par délibération ainsi que sa mise en œuvre relèvent de la seule responsabilité de l'employeur, dans le cadre de son pouvoir de direction et d'organisation, mais le document doit toutefois être soumis à l'avis préalable du comité technique.

Le plan de formation recense toutes les actions de formation à prévoir pour les agents :

- les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation définies par les statuts particuliers,
- la formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française.

Il est établi à partir du recensement des besoins de formation exprimés par les agents et les services notamment lors de l'entretien professionnel. Le document peut être périodiquement révisé si nécessaire et après consultation du comité technique.

Pour consulter le plan de formation, il convient de s'adresser au service des ressources humaines

I.5 - Le livret de formation

Selon les termes de la loi du 19 février 2007, le livret individuel de formation ou LIF « *retrace les formations et bilans de compétences dont l'agent bénéficie, dans les conditions fixées par décret* ».

Le LIF est un véritable historique du parcours professionnel suivi par l'agent tout au long de sa carrière (formations, diverses expériences, aptitudes et compétences...), il est également le passeport de sa mobilité (mutation, détachement, entretien professionnel ou d'évaluation, recrutement, bilan de compétences, démarche de VAE...).

Le LIF comporte trois volets : « Mes formations », « Mes expériences » et « Mes compétences ».

- Le volet « Mes formations » recense les diplômes obtenus avec leurs contenus et les actions suivies.
- Le volet « Mes expériences » regroupe le parcours professionnel complet depuis les postes occupés hors et dans la fonction publique jusqu'aux activités extraprofessionnelles telles que le bénévolat, le syndicalisme...

- Le volet « Mes compétences » met en valeur les acquis en matière personnelle, professionnelle et formative.

A noter qu'il revient à l'agent d'y reporter toutes les formations qu'il a suivies, les bilans de compétences dont il a pu bénéficier. Le livret de formation est tenu par l'agent qui est seul responsable de son contenu et de sa mise à jour.

Ce document peut être utilisé pour solliciter une mobilité interne ou externe, élaborer un curriculum vitae. Un livret électronique est accessible sur le site Internet du C.N.F.P.T. www.cnfpt.fr dans la partie « Se former / Suivre une formation ».

II. LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES

La loi prévoit, pour les fonctionnaires des formations obligatoires à réaliser tout au long de la carrière.

Ces formations visent d'une part à favoriser l'intégration du fonctionnaire dans la fonction publique territoriale et, d'autre part, à adapter et renforcer ses compétences durant sa carrière. Elles concernent les fonctionnaires relevant des trois catégories A – B – C et de toutes les filières. Leur réalisation conditionne l'évolution de carrière du fonctionnaire.

En vue de proposer des formations appropriées au profil de l'agent, il sera tenu compte de ses acquis au titre de l'expérience professionnelle.

Les agents doivent bénéficier d'actions de professionnalisation tout au long de leur carrière et à l'occasion d'une affectation dans un poste à responsabilités.

Ces actions visent à permettre l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences ; elles prennent trois formes :

- formation de professionnalisation au premier emploi ;
- formation de professionnalisation tout au long de la carrière ;
- formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité.

Le contenu des actions est adapté en fonction des missions afférentes au cadre d'emplois. Les statuts particuliers en fixent les durées minimale et maximale.

L'autorité territoriale, ou son représentant, détermine la durée et la nature des actions de formation de professionnalisation pour chaque agent, après concertation avec ce dernier et en fonction de l'évaluation de ses besoins. A défaut d'accord, l'agent suit une formation pour la durée minimale définie par le statut particulier et dont le contenu est défini par l'employeur et le CNFPT.

Sauf dérogation statutaire, l'accès à un nouveau cadre d'emplois par voie de promotion interne est subordonné au respect, attesté par le CNFPT, des obligations de formation de professionnalisation dans le cadre d'emplois d'origine. Ainsi, les statuts particuliers de tous les cadres d'emplois accessibles par voie de promotion interne précisent que l'inscription sur liste d'aptitude est subordonnée à la présentation des attestations du CNFPT établissant que l'agent a respecté, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, ses obligations en matière de formation de professionnalisation.

Ces formations sont suivies pendant le temps de service.

Tous fonctionnaires accédant pour la première fois à des fonctions d'encadrement doit suivre une formation de management.

II.1 - Les formations d'intégration

2.1.1 Principe et champs d'application

Cette formation doit faciliter l'intégration des fonctionnaires par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement, l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales, les services publics locaux, le déroulement de carrière des fonctionnaires. Elle peut être commune aux fonctionnaires de différents cadres d'emplois.

Elle ne s'applique pas :

- aux membres des cadres d'emplois dont le statut particulier prévoit qu'ils sont nommés en qualité d'élève par le CNFPT après avoir été déclarés aptes par le jury de concours (cadres d'emplois des administrateurs, des conservateurs du patrimoine, des conservateurs de bibliothèques et des ingénieurs en chef) ;
- aux agents recrutés par voie de promotion interne.

Les statuts particuliers définissent la durée et les conditions de fractionnement de cette formation, qui est dispensée au cours de la **première année** suivant la nomination dans le cadre d'emplois. Ils peuvent également établir dans quelle mesure la formation est préalable à l'exercice des missions afférentes au cadre d'emplois. Ces formations sont suivies pendant le temps de service.

La titularisation est subordonnée, sauf dispositions statutaires contraires, au respect de l'obligation de suivi de la formation d'intégration. Ainsi, tous les statuts particuliers concernés prévoient que la titularisation est prononcée au vu, notamment, d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le CNFPT. Aussi, dès la nomination d'un fonctionnaire qui y est astreint, l'autorité territoriale doit informer le CNFPT et déterminer dans les plus brefs délais les dates de formation. A défaut de suivi de la formation d'intégration, l'agent stagiaire ne pourra donc pas être titularisé.

2.1.2 Mise en œuvre par les statuts particuliers

Les statuts particuliers concernés prévoient que la formation doit être suivie dans l'année suivant la nomination dans le cadre d'emplois, ce qui signifie que les agents dispensés de stage y sont assujettis.

La durée de la formation d'intégration est en général de :

- en catégorie A et B : 10 jours répartis en deux sessions de cinq jours chacune ;
- en catégorie C : 5 jours.

Pendant le déroulement de cette formation organisée par le CNFPT, les fonctionnaires sont maintenus en position d'activité et conservent leur rémunération.

Une dispense totale ou partielle pourra être sollicitée auprès du CNFPT, sur demande du fonctionnaire, s'il justifie d'une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat ou d'une expérience professionnelle. Cette dispense est décidée par le CNFPT.

II.2 - Les formations au premier emploi

La formation de professionnalisation au premier emploi (FPPE) a pour objectif l'adaptation du fonctionnaire à son emploi en lui donnant les moyens d'assumer les nouvelles fonctions (acquérir de nouvelles connaissances, de nouvelles façons de travailler, voire travailler avec de nouveaux outils).

Elle a lieu, le cas échéant, après la formation d'intégration. Les statuts particuliers concernés prévoient que la ou les formations doivent être suivies **dans les deux ans** suivant la nomination dans le cadre d'emplois, et que sa durée totale doit être la suivante :

- catégorie C : minimum : 3 jours - maximum : 10 jours ;
- catégories A et B : minimum : 5 jours - maximum : 10 jours.

En cas de dispense totale ou partielle de la formation d'intégration, la durée de la FPPE peut être augmentée du nombre de jours de dispense de la formation d'intégration accordée à l'agent.

Le contenu de la formation, déterminé entre la collectivité et l'agent, est défini au vu des compétences requises pour occuper le poste et des compétences possédées par l'agent. Toutefois, les fonctionnaires ayant au moins trois ans d'expérience professionnelle ou ayant bénéficié d'un titre ou diplôme en relation avec les missions prévues par le statut particulier dont il relève peuvent solliciter une dispense partielle ou totale de cette formation ; celle-ci est décidée par le CNFPT.

II.3 - Formation de professionnalisation tout au long de la carrière (FPTLC)

La FPTLC a vocation à maintenir à un bon niveau d'efficacité les compétences des agents, de garantir l'accès à la formation professionnelle au fur et à mesure qu'évoluent les missions confiées et de développer les compétences selon les technologies utilisées dans le travail quotidien.

Le contenu est déterminé entre la collectivité et l'agent en fonction de l'évaluation de ses besoins et après concertation avec celui-ci.

A défaut d'accord, l'agent suivra une formation correspondant à la durée minimum fixée par le statut particulier et dont le contenu est défini par la collectivité en concertation avec le CNFPT.

La périodicité des actions de formation au titre de la FPTLC est fixée par les statuts particuliers. En cas de changement de cadre d'emplois, l'obligation imposée au titre du cadre d'emplois d'origine cesse pour la période en cours.

La durée et la périodicité de cette formation sont fixées **à deux jours** (durée pouvant être portée à dix jours au maximum) **par période de cinq ans** par tous les statuts particuliers concernés. La première période débute à l'issue du délai de deux ans au terme duquel la formation de professionnalisation au premier emploi doit être achevée.

Une dispense totale ou partielle pourra être sollicitée auprès du CNFPT.

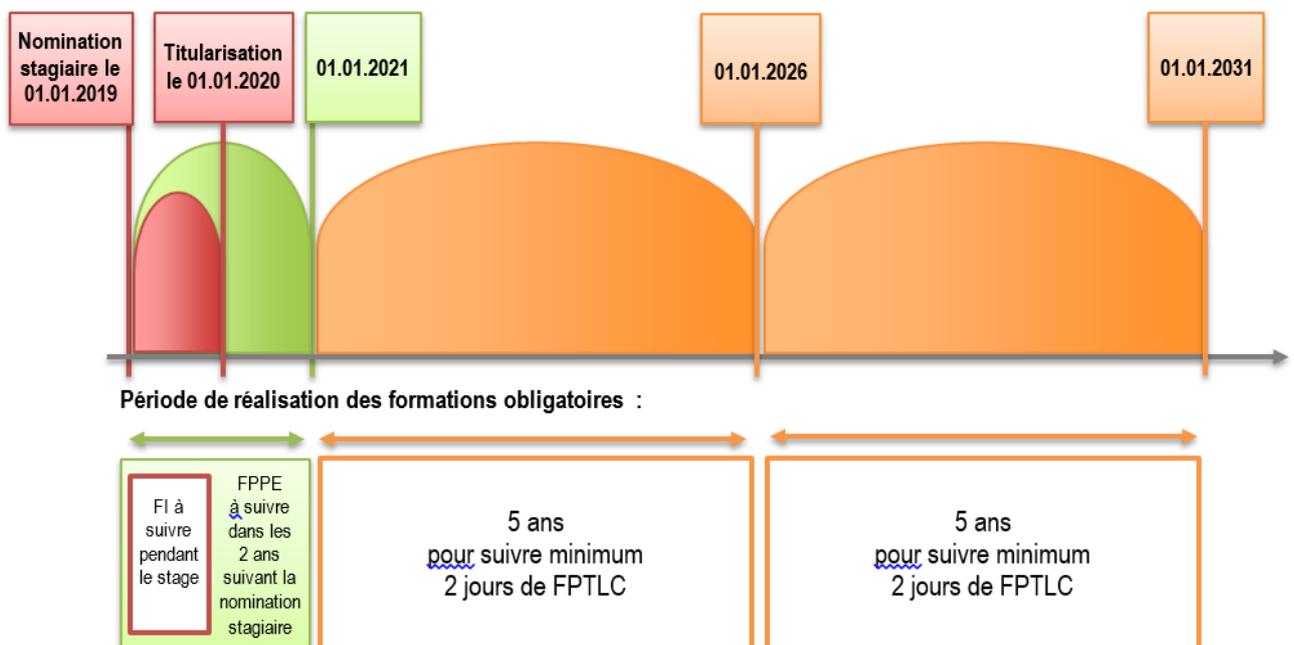
Exemple 1 : Cas de l'agent titulaire avant le 01/01/2008 :

- ⇒ 2 jours de FPTLC du 01/07/2008 au 01/07/2013
- ⇒ Prochaine période révolue du 01/07/2013 au 01/07/2018



Exemple 2 : Cas de l'agent nommé en qualité de fonctionnaire stagiaire après le 1^{er} janvier 2008. Exemple avec une nomination stagiaire le 01/01/2019 :

- ⇒ Formation d'intégration entre le 01/01/2019 au 31/12/2019
- ⇒ 3 jours minimum de formation de professionnalisation au 1^{er} emploi entre le 01/01/2019 au 31/12/2020
- ⇒ 2 jours mini minimum de FPTLC durant la période du 01/01/2021 au 31/12/2025 puis par période de 5 ans



II.4 - Formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité

La formation liée à l'affectation sur un poste à responsabilité, quelle que soit la catégorie hiérarchique dont relève l'agent, doit être suivie dans les **six mois** suivant l'affectation. Elle est d'une durée de trois jours minimums et peut être portée jusqu'à dix jours maximum. Dès l'affectation du fonctionnaire, l'autorité territoriale prévient le CNFPT.

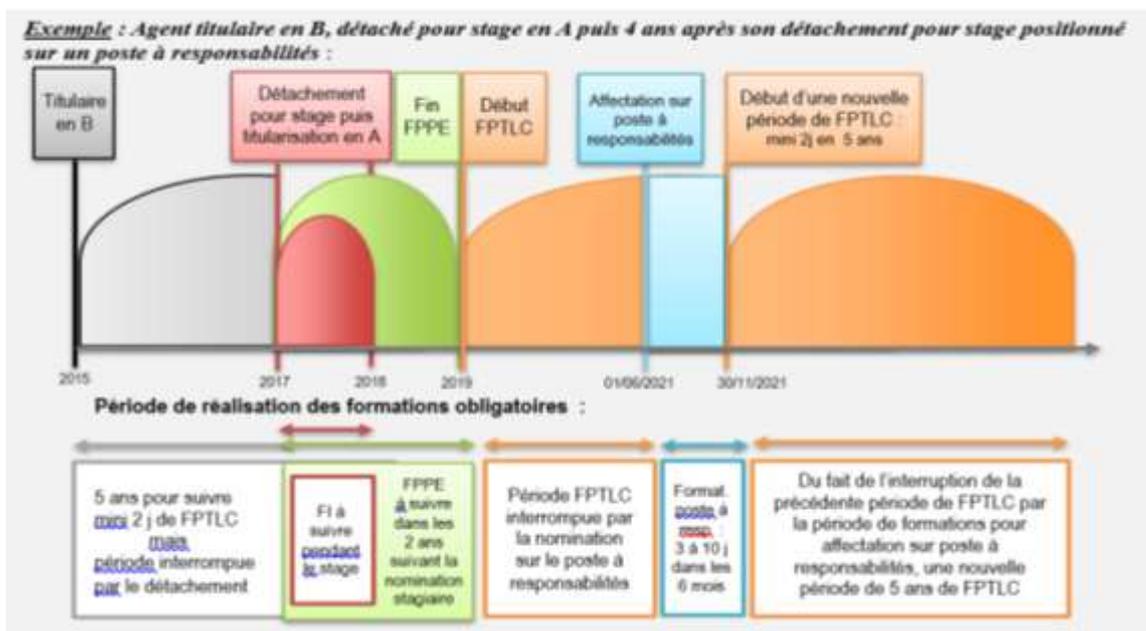
Sont considérés comme postes à responsabilité :

- les emplois fonctionnels mentionnés à l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984;
- les emplois comportant des fonctions de direction ou d'encadrement assorties de responsabilités particulières, éligibles au bénéfice d'une NBI en vertu du 1 de l'annexe du décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 ;
- les autres postes définis comme tels par l'autorité territoriale après avis du comité technique.

Les objectifs sont d'adapter les pratiques professionnelles au nouveau poste à responsabilité et de permettre à l'agent d'acquérir ou de développer des capacités à encadrer, manager des équipes. La durée de la formation dépendra des connaissances ou des savoirs faire professionnels déjà mises en œuvre par l'agent dans le domaine de l'encadrement.

L'agent qui suit une telle formation est exonéré, pour la période en cours, de l'obligation de formation de professionnalisation tout au long de la carrière. En conséquence, une nouvelle période de cinq ans de formation de professionnalisation tout au long de la carrière débute à l'issue des six mois.

Le contenu, déterminé entre la collectivité et l'agent en fonction de l'évaluation de ses besoins et après concertation avec celui-ci, porte notamment sur l'acquisition de connaissances et de techniques liées à l'encadrement d'équipes.



II.5 - Dispenses

Des dispenses de formation peuvent être accordées par le CNFPT à la demande de l'agent et sur dossier établi par l'employeur. La décision, qui mentionne le nombre de jours et la nature de la formation faisant l'objet de la dispense, est transmise à l'autorité territoriale et à l'agent.

En premier lieu, les fonctionnaires peuvent bénéficier d'une dispense totale ou partielle des obligations de formation, compte tenu des formations professionnelles qu'ils ont suivies, si elles sont en adéquation avec leurs responsabilités et les bilans de compétence dont ils ont bénéficié. La demande doit être présentée au CNFPT par l'autorité territoriale, après concertation avec l'agent.

Par ailleurs, une dispense totale ou partielle de formation d'intégration et de formation de professionnalisation au premier emploi peut être accordée, sur leur demande, aux fonctionnaires justifiant d'une formation sanctionnée par un titre ou diplôme reconnu par l'Etat, ou d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans. La formation ou l'expérience professionnelle doit correspondre aux responsabilités liées aux missions confiées aux membres du cadre d'emplois.

III. LES FORMATIONS SPECIFIQUES

III.1 - Les formations liées à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail

Une formation pratique, qui rentre dans le cadre de la « formation de perfectionnement » est prévue en matière d'hygiène et de sécurité :

- pour l'ensemble des agents, en fonction des besoins des services de la collectivité, de l'évaluation des risques professionnels et des activités des agents ;
- pour les représentants du personnel au CHSCT.

Cette formation a lieu durant les heures de service.

3.1.1 Formation destinée aux agents

Dans certains cas, une formation pratique à l'hygiène et à la sécurité est organisée à l'occasion de l'entrée en fonction des agents, en cas de nouveau risque lié à un changement de fonctions, de techniques, de matériel ou à une transformation des locaux, ou encore en cas d'accident grave imputable au service.

La formation à l'hygiène et à la sécurité a pour objet de maîtriser les précautions à prendre pour assurer sa sécurité, celle de ses collègues et, le cas échéant, celle des usagers.

- **L'habilitation électrique :**

Elle est obligatoire pour toute personne souhaitant intervenir, même de fréquence ponctuelle, sur une installation électrique.

De même, une habilitation est obligatoire pour les participants au service extérieur des pompes funèbres.

- **Le recyclage :**

Une remise à niveau est nécessaire, soit tous les ans après une formation sur défibrillateur semi-automatique ou une formation destinée aux Sauveteurs Secouristes du Travail, soit tous les 5 ou 10 ans pour les titulaires de CACES selon les engins...

- **Le certificat :**

Certains certificats contraignent les utilisateurs à détenir une autorisation de conduite délivrée par l'employeur donc à suivre une formation adéquate, telle que le Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité (CACES) qui est recommandé pour la conduite d'engins mobiles automoteurs de chantiers et d'équipements de levage.

3.1.2 Formations obligatoires destinées aux représentants du personnel au CHSCT

Après leur désignation, les représentants du personnel au CHSCT suivent une formation obligatoire d'au moins cinq jours, au cours du premier semestre de leur mandat. La formation est renouvelée à chaque mandat. Cette formation est dispensée par le CNFPT ou tout autre organisme agréé.

Les actions de formation CHSCT sont dispensées prioritairement par le CNFPT ou des organisations syndicales ; d'autres organismes agréés pourront dispenser les actions en l'absence de réponse formative de leur part.

L'organisation de trois des cinq jours est assurée par l'employeur. Pour les deux jours restants de formation, les représentants du personnel bénéficient du congé de formation prévu à cet effet, utilisable en deux fois sur la formation de leur choix. Un mois au moins avant le début de la formation, l'agent adresse sa demande de congé par écrit à l'autorité territoriale en précisant la date, le descriptif et le coût de la formation, ainsi que le nom et l'adresse de l'organisme de formation. Une réponse sera apportée au plus tard quinze jours avant le début de la formation, selon les nécessités de service.

A l'issue du congé, l'agent transmet une attestation de présence à l'autorité territoriale. En cas d'absence sans motif valable, il doit rembourser les dépenses prises en charge par l'employeur.

3.1.3 Formations obligatoires des assistants et conseillers de prévention

Les assistants et conseillers de prévention ainsi que les ACFI doivent suivre une formation préalable à leur prise de fonction, ainsi qu'une formation continue dans le cadre de la formation de perfectionnement.

Cette formation est organisée selon les modalités prévues par un arrêté du 29/01/2015 ; la formation préalable à la prise de fonction doit être d'une durée minimale de :

- cinq jours pour les assistants de prévention,
- sept jours pour les conseillers de prévention.

L'année qui suit leur prise de fonctions, les agents doivent suivre une formation continue durant deux jours ; les années suivantes, au minimum un module de formation doit être suivi.

Les actions de formation doivent notamment porter sur :

- l'acquisition des bases et repères nécessaires au premier exercice de la fonction et la capacité d'intervenir dans le cadre d'une démarche de prévention des risques professionnels (assistants de prévention),
- la bonne compréhension du rôle et des missions et la capacité d'intervenir dans le cadre d'une démarche de prévention des risques professionnels (conseillers de prévention).

III.2 – Les formations syndicales

Les fonctionnaires peuvent bénéficier d'un congé avec traitement pour formation syndicale à raison de douze jours ouvrables par an en vue d'effectuer un stage ou une session dans l'un des centres ou instituts fixé par un arrêté ministériel.

L'agent adresse sa demande au moins un mois avant le début du stage ou de la session à l'autorité territoriale. Une réponse est apportée sous réserve des nécessités de service au plus tard quinze jours avant le début du stage. A défaut de réponse écrite dans ce délai, le congé est réputé accordé.

Les autorisations sont accordées dans la limite de 5% de l'effectif (au moment de la formation).

L'agent remet obligatoirement au service des ressources humaines son attestation de présence au moment de sa reprise de fonctions.

En cas de refus par l'autorité territoriale, l'agent concerné peut saisir la commission paritaire compétente (CAP ou CCP).

III.3 - Les formations spécifiques liées aux cadres d'emplois

3.3.1 Les agents de Police Municipale

Les agents stagiaires de la Police Municipale conservent leur dispositif de formation initiale.

Les agents de police municipale suivent une formation initiale obligatoire de six mois organisée par le CNFPT. L'exercice effectif des fonctions d'agent de police municipale est conditionné par le suivi de cette période de formation.

De plus, ils suivent obligatoirement une formation préalable à la délivrance du port d'arme et une formation annuelle d'entraînement au maniement de l'arme.

3.3.2 Les maîtres-nageurs sauveteurs (MNS)

Les éducateurs sportifs des activités de la natation doivent être titulaires du brevet professionnel de la jeunesse de l'éducation populaire et du sport – activités aquatiques et natation (BPJEPS AAN). Ce diplôme permet d'exercer en qualité de maître-nageur sauveteur avec une double compétence en enseignement et en surveillance. Le BPJEPS AAN est obligatoire pour surveiller les piscines et donner des cours de natation.

Le BNSSA (brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique), qui se prépare après la troisième, est suffisant pour surveiller un bassin mais ne permet pas d'enseigner.

3.3.3 Les directeurs de centres de loisirs ou de vacances accueillant des mineurs

Le BAFD (Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur d'accueils collectif de mineurs) est un diplôme permettant de diriger, à titre non professionnel, de façon occasionnelle, des enfants et adolescents en accueils collectifs de mineurs.

Le BPJEP (brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport) est un diplôme permettant à son titulaire de diriger à titre permanent un accueil collectif de mineurs.

IV. LES FORMATIONS NON OBLIGATOIRES

En plus des formations obligatoires, des formations peuvent être accordées sous réserve des nécessités de service.

Sont ainsi concernées les formations suivantes :

- la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent.

IV.1 - Les formations de perfectionnement

La formation de perfectionnement a pour but de développer les compétences des agents territoriaux ou de leur permettre d'en acquérir de nouvelles. Elle vise à l'acquisition de connaissances, au développement des capacités professionnelles, au renforcement ou à l'acquisition de nouvelles compétences dans leur emploi.

Peuvent en bénéficier tous les agents de la collectivité à l'exclusion des emplois de courte durée (occasionnels ou saisonniers), que ce soit à l'initiative de l'employeur, et notamment du responsable hiérarchique pour raisons de service, ou de l'agent en dialogue avec sa hiérarchie.

La demande est formulée conformément aux axes prioritaires définis dans le plan de formation et en priorité lors du recueil des besoins au cours de l'entretien professionnel.

Ces formations sont suivies pendant le temps de service et sont prioritairement organisées par le CNFPT.

IV.2 – Le Compte Personnel d'Activité

Le compte personnel d'activité (CPA) regroupe le compte personnel de formation (CPF), le compte professionnel de prévention (CPP) et le compte d'engagement citoyen (CEC) :

- le compte personnel de formation (CPF) permet à toute personne active d'acquérir des droits à la formation et de les mobiliser tout au long de sa vie professionnelle,
- le compte professionnel de prévention (CPP) permet à tout salarié de droit privé (y compris ceux relevant d'un employeur public : CAE, CUI, apprenti, etc.) de cumuler des points dès lors qu'il est exposé à des facteurs de pénibilité dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle. Ces points, comptabilisés dans le CPP, sont convertibles en formation, temps partiel ou retraite anticipée,

- le compte d'engagement citoyen (CEC) recense les activités de bénévolat ou de volontariat. Les droits peuvent être mobilisés pour des formations en rapport à l'activité bénévole et volontaire et/ou en rapport au projet professionnel.

IV.3 – Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le compte personnel de formation (CPF) est un dispositif de la formation professionnelle accompagnant les agents dans la construction de leur parcours professionnel. Il se substitue au droit individuel à la formation (DIF) tout en conservant les anciens droits acquis dans le public.

Il permet d'acquérir un crédit d'heures mobilisable afin de suivre des actions de formation et faciliter la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle, y compris vers le secteur privé. Le financement de la formation sollicitée est assuré par l'employeur.

Le CPF concerne l'ensemble des agents, fonctionnaires ou contractuels à durée indéterminée ou déterminée et quelle que soit la durée du contrat, sans que soit exigée une durée minimale d'exercice des fonctions.

L'alimentation du Compte Personnel de Formation

Le CPF est alimenté au 31 décembre de chaque année à hauteur de 25 heures par an jusqu'à l'acquisition d'un crédit plafond de 150 heures. Dans certains cas définis par la loi, ce nombre peut être augmenté.

Chaque agent dispose d'un compte sur www.moncompteactivite.gouv.fr. L'agent est responsable de la création de son compte d'activité. La Caisse des Dépôts et Consignation l'alimente au 31 mars de l'année suivant l'acquisition des droits et l'employeur décrémente chaque année les heures utilisées par l'agent.

Le périmètre des formations autorisées

L'utilisation du CPF peut porter sur toute action de formation sauf celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Les actions éligibles au CPF sont notamment :

- les formations issues du socle de connaissances et compétences de base (CléA),
- les actions reconnues prioritaires :
 - o formations qualifiantes (RNCP),
 - o bilans de compétences ou actions de validation des acquis de l'expérience (VAE),
 - o préparations aux concours et examens,
 - o actions de prévention de l'inaptitude,
- les actions en accord avec l'employeur relatives au développement des compétences en lien avec un projet d'évolution professionnelle.

Socle de connaissances et compétences : certificat CléA

CléA est la première certification interprofessionnelle. Elle a une portée nationale et est reconnue dans tous les secteurs et par tous les acteurs.

Après une évaluation accompagnée par un conseiller, il s'agit de construire une offre de formation très personnalisée qui balaye 7 domaines de connaissances et de compétences. Ce large spectre est le garant d'une plus grande employabilité et a vocation à faciliter l'évolution et la mobilité professionnelle.

Les sept domaines de compétences sont les suivants :

1. la communication en français,
2. l'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique,
3. l'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique,
4. l'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe,
5. l'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel,
6. la capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie,
7. la maîtrise des gestes et postures, et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

La demande est formulée par l'agent ou sa hiérarchie.

Ces formations sont prioritairement organisées par le CNFPT et ne peuvent pas faire l'objet d'un refus pour nécessités de service, mais uniquement d'un report sur l'année suivante.

Le bilan de compétence

L'ensemble des agents de la collectivité ayant au moins 10 ans de services effectifs, peuvent bénéficier d'un bilan de compétences. Durant le congé, l'agent conserve sa rémunération.

L'objectif est de permettre d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ainsi que ses aptitudes et motivations en vue de finaliser un projet professionnel et, le cas échéant, le projet de formation sous-jacent.

La demande doit être présentée par l'agent au plus tard 60 jours avant le début du congé ; elle doit indiquer la date du début du congé, la durée de celui-ci, l'organisme prestataire et sa demande éventuelle de prise en charge financière.

Il appartient à l'agent de se rapprocher de l'organisme habilité avec l'aide, le cas échéant, de l'employeur pour le conseiller dans sa démarche.

Chaque agent ne peut prétendre qu'à deux bilans de compétences pendant sa carrière ; un délai de 5 ans est obligatoire entre deux bilans.

L'employeur pourra prendre en charge le bilan de compétences en fonction de la situation professionnelle de l'agent et notamment dans les cas suivants :

- agent dont le métier disparaît, ou est en très forte évolution ;
- souhait de mobilité (interne) validé par la collectivité ;
- prévention de l'inaptitude ou situation de reclassement ;

En cas de prise en charge financière du bilan, ce dernier ne peut être réalisé qu'après la signature d'une convention tripartite entre l'agent, l'employeur et l'organisme prestataire.

La durée du congé est de **24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables.**

Les résultats appartiennent à l'agent. Ils ne peuvent être communiqués à l'employeur ou à un tiers sans l'accord préalable de l'agent.

Au terme du bilan, l'agent devra présenter à l'employeur une attestation de fréquentation de l'organisme. Si l'agent ne suit pas l'action du bilan, il perd le bénéfice du congé et devra rembourser la collectivité dans la mesure où les frais du bilan de compétences ont été pris en charge.

La validation des acquis de l'expérience professionnelle (VAE)

L'ensemble des agents, à l'exclusion des emplois de courte durée (occasionnels et saisonniers) peuvent bénéficier d'une VAE, sous réserve de ne pas en avoir bénéficié dans l'année précédente.

L'objectif est de prendre en compte les compétences acquises dans le cadre de l'activité (professionnelle ou non) en vue d'obtenir un diplôme ou un titre afin de bénéficier de mouvement de carrière nécessitant un titre.

La VAE peut également permettre d'obtenir des modules afin d'alléger un parcours de formation.

La durée du congé est de **24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables**. Durant le congé, l'agent conserve sa rémunération.

La demande doit être présentée par l'agent au plus tard 60 jours avant le début du congé ; elle doit indiquer le diplôme, titre ou certification de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions de validation, le nom des organismes intervenants.

L'employeur décidera, au cas par cas et en fonction des possibilités budgétaires, la prise en charge financière des frais de participation et le cas échéant, de préparation.

A l'issue de l'action de validation, l'agent devra produire une attestation de présence aux actions de validation. Dans le cas où l'agent n'a pas assisté aux actions de validation, il perd le bénéfice de son congé et devra rembourser.

Les préparations aux concours et examens professionnels

La préparation au concours a pour objet de préparer aux épreuves du concours en vue d'accéder au cadre d'emplois correspondant.

La préparation aux examens professionnels favorise également la réussite auxdits examens, afin de permettre l'avancement à un grade supérieur ou à un changement de cadre d'emplois (par la voie de la promotion interne).

Tout agent de la collectivité, titulaire ou non, peut en bénéficier. Toutefois, pour les agents contractuels, le contrat doit couvrir la durée intégrale de la préparation aux concours et examens.

Pour en bénéficier, l'agent doit remplir les conditions requises :

- Soit remplir les conditions de titre et d'ancienneté exigées pour se présenter au concours interne à la fin de la préparation ;

- Soit être en possession des titres requis pour se présenter au concours externe qu'il souhaite préparer, à la date du démarrage de la préparation ;
- Soit remplir les conditions de titre et d'ancienneté exigées pour se présenter à l'examen professionnel qu'il a demandé.

L'accès aux préparations aux concours est en général conditionné par la réussite aux tests de positionnement mis en place par le CNFPT. En cas d'échec à ces tests, notamment en ce qui concerne une préparation à un concours de catégorie C, l'agent peut se voir proposer par le CNFPT une « *remise à niveau* ».

Les préparations aux concours et examens professionnels sont exclusivement réalisées au titre du compte personnel de formation (CPF).

Un agent qui a bénéficié d'une formation de préparation aux concours ou examens professionnels ne peut obtenir une nouvelle préparation dans les 12 mois qui suivent l'action de formation, sauf si la formation a été interrompue en raison des nécessités de service.

Important :

- L'inscription à la préparation au concours ou à l'examen professionnel ne vaut pas inscription de l'intéressé au dit concours ou examen ; cette démarche incombe directement au candidat ;
- La réussite au concours ne vaut pas nomination ; seule une autorité territoriale a vocation à nommer un agent à partir de la publication de la liste d'aptitude.

La procédure de demande d'utilisation du CPF

L'agent peut utiliser, à son initiative et sous réserve de l'accord de l'administration, les heures acquises sur son compte en vue de suivre des actions de formation. Il sollicite par courrier (ou courriel) l'accord écrit de son employeur sous couvert de sa hiérarchie. Il recevra un accusé de réception de sa demande.

Il est possible de solliciter l'utilisation par anticipation des heures de CPF dans la limite de 2 ans. Les agents en contrat à durée déterminée ne peuvent utiliser par anticipation des droits supérieurs à ceux qu'ils peuvent acquérir jusqu'à la date d'expiration de leur contrat.

La demande est formulée en priorité lors du recueil des besoins au cours de l'entretien professionnel. Elle comportera obligatoirement : la description du projet d'évolution professionnelle, la nature de la formation, la motivation de l'agent, les objectifs, le programme, l'organisme pressenti, le calendrier et le coût éventuel de la formation.

Si la demande est acceptée, une convention sera établie. En cas de refus, l'agent peut saisir l'instance représentative paritaire dont il relève (CAP ou CCP).

Préalablement au dépôt d'une demande CPF, chaque agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre. Cet accompagnement est assuré par le service ressources humaines et, le cas échéant, le conseiller en évolution professionnelle du CDG06. Pour solliciter ce dernier, l'agent adresse sa demande au service des ressources humaines. A défaut de réponse, il pourra le solliciter directement en présentant au CDG06 une copie du courrier adressé au service RH.

A noter qu'un itinéraire de formation consacré à la « Conduite de son projet d'évolution professionnelle choisie » est proposé par le CNFPT, composé de 4 modules dissociables.

La prise en charge des frais de formation et des frais annexes

Les frais pédagogiques de la formation peuvent être prise en charge par la collectivité après demande écrite de l'agent mais pas les frais de déplacement ni de restauration.

En cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais mentionnés ci-dessus.

L'articulation du CPF avec les autres dispositifs

Le CPF peut être mobilisé pour bénéficier d'un temps supplémentaire de préparation ou d'accompagnement dans le cadre :

- du congé pour bilan de compétences ;
- du congé pour validation des acquis de l'expérience ;
- d'un complément aux droits existants dédiés aux préparations aux concours et examens professionnels : l'agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut, dans la limite d'un total de **cinq jours par année civile**, utiliser son compte épargne temps (CET) ou, son compte personnel de formation pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur.
- du Congé de Formation Professionnelle (CFP) : le CFP peut être mobilisé en aval ou en amont du CPF.

IV.4 – La reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP)

La reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) permet à un candidat de présenter un concours même s'il ne dispose pas du niveau de diplôme requis mais en faisant valoir son expérience professionnelle. Cette reconnaissance décidée par une commission d'équivalence de diplôme (CED) ne délivre ni un diplôme ni un niveau d'étude mais permet d'accéder à une session spécifique d'un concours.

La commission est administrée par le CNFPT. Elle ne traite pas les dossiers de VAE.

A noter que la CED examine également les demandes :

- des personnes reconnues "travailleur handicapé" souhaitant obtenir une intégration sans concours,
- des personnes titulaires d'un diplôme étranger et souhaitant une équivalence.

IV.5 – Le congé de formation professionnelle (CFP)

Le congé de formation professionnelle a pour objectif de permettre aux agents de se former en vue de réaliser un projet personnel ou professionnel particulier.

Les bénéficiaires sont les fonctionnaires ayant 3 années de services effectifs dans la fonction publique (à partir de la nomination stagiaire) et les agents contractuels ayant 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, dont douze mois au sein de la structure territoriale sollicitée pour l'octroi du congé.

La durée totale du congé est de trois ans pour l'ensemble de la carrière, utilisable en une seule fois ou répartie sur toute la durée de la carrière en périodes de stages qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées.

La demande de congé est formulée par écrit à l'autorité territoriale au moins 90 jours avant le début de la formation ; elle indique la date à laquelle commence la formation, sa nature, sa durée et l'organisme dispensateur. Une réponse est apportée dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

L'agent qui a bénéficié d'un congé de formation ne peut obtenir un nouveau congé dans les douze mois suivant la fin de la formation pour laquelle l'autorisation lui a été accordée, sauf si cette action n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités du service.

Pendant les 12 premiers mois de congé de formation, l'agent perçoit de son employeur d'origine une indemnité forfaitaire mensuelle égale à 85% du traitement brut indiciaire et de l'indemnité de résidence qu'il percevait avant sa mise en congé ; le montant de l'indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'IB 650.

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

Durant la formation, il appartient à l'agent de remettre à la collectivité, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de ses fonctions, une attestation de présence effective en formation.

En cas d'absence injustifiée, constatée par l'organisme de formation, l'employeur met fin au congé et l'agent doit rembourser les indemnités perçues.

Enfin, l'agent qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle indemnisé a obligation de servir pendant une période égale au triple de la période indemnisée. S'il ne tient pas cet engagement, il doit rembourser le montant de l'indemnité à concurrence de la durée de service non effectuée.

IV.6 – Dispositions spécifiques liées aux formations personnelles

4.6.1 La décharge partielle de service

En fonction des actions de formation choisies, l'agent peut bénéficier de décharges partielles de service sous réserve qu'elles soient compatibles avec les nécessités de service.

4.6.2 La mise en disponibilité pour études et recherche d'intérêt général

La mise en disponibilité est proposée pour effectuer des études et recherches présentant un intérêt général. L'agent peut passer un contrat d'études avec le CNFPT.

V. LA FORMATION A DISTANCE (E-FORMATION)

La e-formation définit tout dispositif de formation qui utilise internet pour diffuser, interagir ou communiquer, ce qui inclut l'enseignement à distance, l'accès à des sources par téléchargement ou en consultation sur le net. Elle inclut notamment :

- les séminaires en ligne : Massive Open Online Courses (MOOCs) : cours diffusés sur internet qui se déroulent sur plusieurs semaines ;
- les Webinaires (conférences en ligne d'une durée inférieure à 3 heures) ;
- les temps de formation à distance lors des sessions de formation hybride CNFPT ;
- Les e-communautés thématiques : ressources spécialisées, forums de discussion spécifique métiers (exemple : secrétaires de mairie), foire aux questions, etc. ;
- les e-communautés de stage (disponibles 15 jours avant et 15 jours après la session de formation : ouvertes aux stagiaires de la session).

La e-formation est une modalité de formation professionnelle. A ce titre, elle est suivie sur le temps de travail en priorité, et exceptionnellement hors temps de travail à l'initiative de l'agent, si accord préalable de l'employeur. Dans ce cas, les heures seront récupérées.

La formation sera suivie sur le poste de travail de l'agent ou à défaut sur un poste de travail mis à disposition.

5.1 Mise en œuvre

Le suivi des formations à distance doit être traité comme une modalité de formation professionnelle. Les conditions de suivi seront différentes selon qu'il s'agisse d'une session CNFPT hybride ou que l'inscription se fasse à la demande de l'agent ou de l'employeur, avec ou sans accord de l'employeur.

- ❖ L'inscription aux stages hybrides du CNFPT : la formation se déroule sur le temps de travail ; l'employeur détermine préalablement les conditions de mise en œuvre dédiées.
- ❖ Les autres e-formation (à l'initiative de l'agent ou de l'employeur) : toute action de formation devra être préalablement accordée par la hiérarchie ; dès validation, les modalités de formation devront être convenues durant le temps de travail ou hors temps de travail (sous réserve de compensation du temps) ;

A noter que toute formation à l'initiative de l'agent, sans accord de l'employeur, se déroulera hors du temps de travail et ne sera ni validée, ni prise en charge, ni compensée.

5.2 Moyens

Les formations à distance tendent à se développer. Aussi, les conditions de mise en œuvre et les modalités pratiques consacrées à ces dispositifs sont les suivantes ;

- Moyens mis à disposition :
 - adresse courriel professionnelle dédiée à une seule personne ;
 - connexion internet,
 - PC + périphériques,
 - appui technique,
 - le cas échéant, ampli + vidéo projecteur.
- Organisation entre le service et l'action de formation :

- formation sur le lieu de travail ou au siège de la CCPP
- suivi de la formation (attestation de présence) ;
- articulation du planning du service de l'agent avec l'action de formation.

VI. LES MODALITES DE DEPART EN FORMATION

Le temps passé en formation est considéré comme du temps de travail effectif. L'agent qui part en formation doit suivre celle-ci en totalité. En cas d'absence, il doit prévenir son supérieur hiérarchique.

Les départs en formation doivent être compatibles avec les nécessités de service.

L'agent autorisé à travailler à temps partiel et devant suivre une formation lors d'une journée non travaillée, est placé en situation de travail. Il récupère cette journée en accord avec son responsable hiérarchique ou bénéficie d'heures complémentaires.

L'agent bénéficie d'une autorisation d'absence pour suivre la formation qui lui est accordée. Pendant la formation, l'agent est maintenu en activité et perçoit sa rémunération.

Les droits habituels en matière de congés annuels, d'ancienneté et de protection sociale sont maintenus.

Des possibilités de départ la veille du démarrage de la formation sont accordées au cas par cas au vu des conditions de déplacement et dans le cas où un ordre de mission le prévoit expressément. Dans ce cas, aucune récupération horaire ne pourra être accordée.

Les agents en congé pour indisponibilité physique ne peuvent pas participer aux actions de formation. Dans de tels cas, des dispositifs spécifiques peuvent être envisagés en cas de reclassement professionnel décidé par les instances médicales.

VI.1 – La formation et le temps de travail

Une journée de formation au CNFPT équivaut à une journée de travail de **7 heures** (6h de formation + 1h forfaitaire de trajet) quel que soit le lieu de la formation.

Pour les autres lieux de formation et les formations à distance, l'employeur comptabilise le nombre d'heures de formation déterminé par l'organisme.

Pour les agents qui cumulent formation et travail, il convient de respecter les règles relatives au temps de travail prévues. Un planning prévisionnel est donc établi en accord avec le supérieur hiérarchique et validé par le service des ressources humaines.

Un agent en congé maladie, quel que soit le type de congé, y compris le congé pour invalidité temporaire imputable au service, ne peut suivre une action de formation.

VI.2 – La procédure de demande de formation et d'inscription

L'entretien professionnel reste le moment privilégié pour déterminer collégialement avec son supérieur hiérarchique les besoins de formation.

Le service ressources humaines est l'interface avec l'organisme de formation, de l'inscription à l'attestation de présence. Aucune inscription ne peut se faire par un autre moyen ;

Ce service a notamment pour mission d'effectuer les démarches, après validation de l'autorité territoriale, d'inscription et de coordination avec le service financier.

Procédure à respecter :

Identification du stage souhaité avec le supérieur hiérarchique (priorité au CNFPT) :

- Si CNFPT : préciser le nom du stage, les dates et expliquer les motivations justifiant le choix de ce stage avec le supérieur ;
- Si autre organisme : solliciter un devis, le programme du stage, validé avec le supérieur hiérarchique et se rapprocher du service ressources humaines.

VI.3 – Le départ en formation : une obligation

Les formations organisées par l'employeur sont obligatoires. Aussi, conformément au devoir d'obéissance hiérarchique, chaque agent devra se rendre à la formation pour laquelle il aura préalablement été convoqué, même si cette dernière se déroule sur un jour initialement non travaillée (exemple : temps partiel le mercredi). Des compensations du temps de travail seront alors accordées en accord avec les nécessités de service.

Toutefois, afin d'assurer la continuité du service public, certains départs en formation peuvent être annulés au dernier moment pour nécessités de service dans les cas suivants :

- un agent normalement en poste le jour de la formation est absent impliquant le dysfonctionnement du service et potentiellement l'arrêt du service public : le poste doit être occupé compte tenu de la spécificité de celui-ci ;
- une situation d'urgence non prévisible est constatée.

La nécessité de service est validée par l'autorité territoriale ou son représentant.

VI.4 – La prise en charge des frais

La collectivité traite de manière distincte les formations professionnelles, selon qu'elles relèvent du CPF ou non.

Quel que soit le type de formation, l'attestation de présence devra obligatoirement être remise au service ressources humaines notamment pour obtenir le remboursement des frais de formation et de déplacement.

6.4.1 Les frais pédagogiques

Les frais pédagogiques pour les formations professionnelles sont pris en charge par la collectivité.

Pour les formations personnelles, les frais pédagogiques peuvent être pris en charge. Une demande motivée devra être effectuée auprès de l'Autorité territoriale au moins deux mois avant le début de la formation.

6.4.2 Les frais liés aux inscriptions

Les frais d'inscription pour les formations professionnelles payantes inscrites au plan de formation sont pris en charge par la collectivité. Pour les formations non inscrites au plan de formation, une demande motivée devra être effectuée auprès de l'Autorité territoriale au moins deux mois avant le début de la formation.

6.4.3 Les frais de déplacement et de restauration

Les frais de déplacements générés par une participation à une formation à l'initiative de la collectivité non pris en charge par l'organisme de formation sont indemnisés par l'établissement selon le barème ci-dessous et sur présentation des justificatifs ainsi que l'attestation de formation. Les préparations aux concours et examens professionnels ne sont pas indemnisés.

Les agents qui partent en stage doivent avoir, au préalable, obtenu une autorisation d'absence ou un ordre de mission de l'employeur. Les copies de la convocation et, le cas échéant, de l'ordre de mission seront transmises avec les justificatifs pour permettre le remboursement.

Lorsque l'agent participe à une action de formation organisée par le CNFPT, ses frais de trajet, de repas et d'hébergement sont pris en charge par le CNFPT (cf. ci-après), à l'exception de certains cas tels que les cycles de préparation aux concours et examens professionnels par exemple. Pour les formations au CNFPT de Saint Laurent du Var, les frais de parking sont indemnisés par la commune.

Lorsqu'il s'agit d'une action de formation auprès d'un autre organisme, les barèmes applicables sont ceux définis par délibération. Seules les actions de formation organisées en dehors du territoire de la résidence administrative peuvent donner lieu à indemnisation.

- [Prise en charge des frais de transport par le CNFPT](#)

La demande d'indemnisation des frais de transport est un acte volontaire. Une fiche de demande de prise en charge est à compléter pendant la formation.

Type de déplacement	Prise en charge
Pour les déplacements motorisés (auto ou moto) d'une distance supérieure à 40 km aller/retour, hors véhicule de service et co-voiturage.	0.15 €/km à partir du 41 ^{ème} km et à partir de la résidence administrative.
Pour les déplacements en transports en commun et ceux combinant transport en commun + véhicule personnel d'une distance supérieure à 40 km aller/retour.	0.20 €/km à partir du 1 ^{er} km
Pour les déplacements en co-voiturage d'une distance supérieure à 40km aller/retour	0.25 €/km à partir du 1 ^{er} km versé au stagiaire conducteur, quel que soit le nombre de passagers
Pour les stagiaires en situation de handicap	Déplacement motorisé : 0.15€/km à partir du 1 ^{er} km. Déplacement en transport en commun et en co-voiturage : les dispositions ci-dessus s'appliquent.

Réf. : trajet « le plus court en distance » sur www.viamichelin.fr

NB : Il est demandé de conserver les titres de transport jusqu'au remboursement des frais de transport. Les tickets d'autoroutes et les frais de parking ne sont pas pris en charge.

Lorsque le montant total des frais de déplacement est inférieur à 4 €, aucune indemnité n'est versée (sauf stagiaire en situation de handicap).

- Prise en charge de l'hébergement et des repas par le CNFPT

Seuls les agents qui en exprimeront le souhait dans les délais impartis et dont la résidence administrative est située à **plus de 70 kilomètres** par la route du lieu de formation (distance théorique évaluée selon le trajet le plus court de commune à commune, sans référence aux adresses précises) pourront bénéficier d'une prise en charge directe de l'hébergement. Lorsque l'hébergement se fait dans les locaux du CNFPT, aucune prise en charge n'est possible. Il est également possible d'être hébergé la veille du démarrage de la formation. Toutefois, dans ce cas, le repas de la veille au soir ne sera pas pris en charge.

Distance entre la résidence administrative et le lieu du stage	Prise en charge	
	Hébergement (60 €)	Repas (11 €)
- de 70 km	Non	Repas du midi
+ de 70 km	Oui ou prise en charge des frais de transports chaque jour	Repas matin, midi et soir (sauf celui de la veille)

- Prise en charge des frais par l'employeur

En cas d'absence de prise en charge du CNFPT, l'employeur prend, à l'exception des formations personnelles, en charge les frais de déplacement selon les modalités définies par délibération. Ainsi, à l'occasion d'un stage, l'agent peut prétendre à :

- des indemnités de mission, sur présentation de pièces justificatives de paiement :
 - 17,50 € par repas ; (repas du soir si l'agent bénéficie d'une nuit d'hôtel sinon uniquement le midi lorsque la formation se déroule sur une journée entière)
 - 70 € par nuitée ; (petit déjeuner compris)
- une prise en charge de ses frais de transport sur présentation des pièces justificatives (tickets de péage et parking, carte grise). Il sera pris en compte le trajet « le plus court en distance » sur www.viamichelin.fr

*CATEGORIES (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2 000 km (en euros)	De 2001 à 10 000 km (en euros)	Au-delà de 10 000 km (en euros)
5 CV et moins	0,29	0,36	0,21
6 et 7 CV	0,37	0,46	0,27
8 CV et plus	0,41	0,8	0,29

NB : les montants ci-dessus évolueront selon la réglementation.

6.4.4 Les frais liés à la préparation aux concours et examens

Le CNFPT ne participe pas aux frais de déplacement et de repas pour les préparations aux concours et examens et pour les réunions d'information. Tous les frais de déplacement et de repas sont à la charge de l'agent.

Tableau synthétique des règles de prise en charge des frais de formation préalablement validée, par type de formation :

Type de formation	Rémunération de l'agent	Pendant ou hors temps de travail?	Demandeur de formation	Position statutaire de l'agent	Prise en charge du coût de la formation	Prise en charge du transport	Pris en charge des frais de repas
Formations obligatoires	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Dispositions réglementaires	en activité	CNFPT et /ou collectivité (si autre organisme de formation)		
Perfectionnement	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Agent ou collectivité	en activité	Collectivité	Collectivité	
Préparation aux concours	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Agent	en activité	Collectivité	Agent	
CPF	maintien de la rémunération	prioritairement pendant le temps de travail*	Agent	en activité	Collectivité selon les cas ou agent	Agent	
Congé de formation professionnelle	85% du traitement brut limité à 1 an	pendant le temps de travail	Agent	en activité	Agent	Agent	

* L'action peut également être autorisée en dehors du temps normal de travail

VII. CONCOURS ET EXAMEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

L'agent a l'initiative de passer un concours, il a la responsabilité de retirer le dossier d'inscription, de le compléter et de l'envoyer dans les délais. Il peut demander l'aide du service ressources humaines. Les éventuels frais d'inscription sont à la charge de l'agent.

Autorisation d'absence

Est accordé, une fois par année civile, une autorisation d'absence pour les différentes épreuves d'un concours ou d'un examen à tout agent justifiant d'au moins un an de service continu dans la collectivité, dont la durée sera de :

- Concours sur 1 journée dans les Alpes Maritimes : l'agent a droit à journée pour passer le concours.
- Concours sur 1/2 journée : l'agent a droit une demi-journée pour passer le concours.
- Concours sur 1 journée ou 1/2 journée dans un département extérieur : l'agent a droit à une journée pour passer le concours.

A noter : Un jour d'autorisation d'absence équivaut à un temps de travail de 7h pour un agent à temps plein. Ce temps est proratisé en fonction du temps de travail de l'agent. Le temps de trajet n'est pas considéré comme du temps de travail.

Si l'agent souhaite passer différents concours ou examen dans l'année, il pourra solliciter un jour de congé ou de récupération pour s'y rendre.

L'agent peut utiliser son compte CPF pour bénéficier de journées de révision selon les modalités de l'article IV.3 du présent règlement.

Remboursement des frais

Les frais de déplacement sont à la charge de la collectivité selon les modalités de l'article VI.4 du présent règlement. Il sera remboursé les frais pour un seul concours ou examen par année civile. Les frais de restauration sont à la charge de la collectivité uniquement si les épreuves ont lieu sur une journée ou dans un autre département.

L'hôtel pourra être pris en charge ainsi que le repas de la veille des épreuves selon les modalités de l'article VI.4 du présent règlement, sur décision de l'autorité territoriale en fonction du temps de trajet et de l'heure des épreuves.

Si pour un même concours ou un examen, il y a différents lieux possibles, la collectivité rembourse les frais pour se rendre au le lieu des épreuves dont les frais de transports sont les moins élevés.

VIII. TEXTES DE REFERENCES

Lois

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n°84-53 du 23 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale ;
- Loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale ;
- Loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ;
- Loi 2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi ;
- Loi 2016-1088 du 08 août 2016, loi dite « du travail » relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.

Codes

- *Code général des collectivités territoriales* ;
- Code du travail ;
- Code de la route ;
- Code de la sécurité intérieure ;
- Code de l'éducation.

Décrets

- Décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale ;
- Décret n° 88-1056 du 14 novembre 1988 pris pour l'exécution des dispositions du livre II du Code du travail (titre III : hygiène, sécurité et conditions du travail) en ce qui concerne la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques ;
- Décret 90-437 du 28/05/1990, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés ;
- Décret n°92-851 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des médecins territoriaux ;
- Décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale ;
- Décret 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- Décret n°2006-1391 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale ;
- Décret 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement 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°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;
- Décret n° 2007-481 du 28 mars 2007 relatif au brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs ;
- 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 n°2012-170 du 3 février 2012 modifiant le Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;

- Décret 2015-1385 du 29/10/15 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale ;
- Décret 2017-928 du 06/05/17 relatif à la mise en œuvre du CPA dans la fonction publique et la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Décret n°2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience.

Circulaires

- Circulaire DGEFP n°2006/35 du 14 novembre 2006 relative à l'action de formation et aux prestations entrant dans le champ de la formation professionnelle continue ;
- Circulaire DGEFP n° 2005/12 du 21 mars 2005 relative à la mise en œuvre du Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi ;
- Circulaire DGEFP n° 2005/13 du 21 mars 2005 relative à la mise en œuvre du Contrat d'Avenir ;
- Circulaire du 10/05/17 relative aux modalités de mise en œuvre du Compte Personnel d'Activité dans la fonction publique.

Arrêtés

- Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- Arrêté du 3 août 2007 relatif aux formations à l'armement des agents de police municipale et au certificat de moniteur de police municipale en maniement des armes ;
- Arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.

Dossier n° 14– Présenté par Mme CASTELLS :

PLAN DE FORMATION 2020 – 2021 DE LA COMMUNE DE LEVENS

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie,

VU le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

VU 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 à la sécurité au travail dans la fonction publique,

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,

CONSIDERANT l'avis favorable du Comité technique du 28 mai 2020 placé au Centre de Gestion des Alpes Maritimes,

Madame Castells explique que le plan de formation détermine le programme d'actions de formation à court terme pour les agents de la commune de Levens, qu'il est un outil de la gestion des ressources humaines :

- au service du développement des compétences des agents et des services nécessaires au bon fonctionnement de la collectivité,
- pour améliorer la qualité du service public,
- pour permettre d'anticiper et d'accompagner les évolutions de la collectivité,
- pour favoriser la promotion des agents et les accompagner dans leurs parcours professionnels.

Elle ajoute que le plan de formation regroupe les catégories d'action suivantes :

- les formations statutaires obligatoires : intégration et professionnalisation,

- les formations spécifiques : liées à l'hygiène et la sécurité, syndicales, liées au cadre d'emploi,
- les formations non obligatoires : perfectionnement, liées au Compte Personnel de Formation, les préparations aux concours et examens professionnels...

Elle stipule que le plan de formation 2020 – 2021 a pour objectifs principaux :

- de répondre aux exigences nouvelles résultant des évolutions réglementaires, notamment en matière de sécurité et d'accessibilité,
- de satisfaire aux obligations en ce qui concerne les formations statutaires,
- de renforcer l'hygiène et la sécurité au travail au vu des activités des agents,
- de contribuer aux évolutions promotionnelles des agents
- d'accompagner par la formation les projets municipaux qui suivent :
 - * Sécurité et accessibilité des bâtiments communaux,
 - * Poursuivre la dématérialisation et l'adaptation des outils informatiques (logiciels),
 - * Urbanisme, travaux et aménagement foncier,
 - * Environnement,
 - * Renforcer la qualité de l'accueil des administrés de la commune de Levens,
 - * Adapter l'offre d'accueil des enfants à la demande et aux moyens de la collectivité,

Elle précise que le plan de formation résulte d'une analyse et d'une synthèse des besoins des services et des agents, à partir du recensement des demandes de formation des agents lors de l'entretien professionnel et du recueil des besoins auprès des responsables de service pour l'année 2020 et 2021.

Madame Castells explique que le plan de formation, annexé ci-joint, présente les formations retenues pour les années 2020 et 2021, mais que ce plan pourra être ajusté au cours des deux années en fonction de l'offre du CNFPT, des formations acceptées par le CNFPT, des évolutions des projets municipaux, de l'actualité juridique et des évolutions de carrière et de fonctions. Le plan sera également ajusté en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal approuve à l'unanimité le plan de formation des agents de la commune de Levens, ci annexé, pour les années 2020 et 2021.

Le plan de formations pour les années 2020-2021 a été établi en fonction principalement des besoins exprimés par les agents et les responsables hiérarchiques lors des entretiens individuels en fonction des objectifs.

Les formations programmées dans ce document évolueront en fonction de l'offre du CNFPT, des formations acceptées par le CNFPT, des évolutions des projets municipaux, de l'actualité juridique et des évolutions de carrière et de fonctions. Le présent document ne constitue donc pas une liste exhaustive des formations mais une projection.

Pour l'année 2020 - 2021, les priorités sont données aux objectifs suivants :

1. répondre aux exigences nouvelles résultant des évolutions réglementaires, notamment en matière de sécurité et d'accessibilité
2. satisfaire aux obligations en ce qui concerne les formations statutaires,
3. renforcer l'hygiène et la sécurité au travail au vu des activités des agents,
4. contribuer aux évolutions promotionnelles des agents
5. accompagner par la formation les projets municipaux qui suivent :
 - a. Sécurité et accessibilité des bâtiments communaux,
 - b. Poursuivre la dématérialisation et l'adaptation des outils informatiques (logiciels),
 - c. Urbanisme, travaux et aménagement foncier,
 - d. Environnement,
 - e. Renforcer la qualité de l'accueil des administrés de la commune de Levens,
 - f. Adapter l'offre d'accueil des enfants (volets enfance et jeunesse) à la demande et aux moyens de la collectivité,

FPTLC = Formation Professionnelle Tout au Long de la Carrière

HSEC = Hygiène et Sécurité

FPE = Formation 1er Emploi

INT = Intégration

HAB = Habilitation

PERF = Perfectionnement

SERVICES ADMINISTRATIFS

Emploi/service	Nom de l'agent	Intitulé de la formation	Objectif	Nature	Durée	Organisme	Période
DGS	GUIDO Valérie	Journées d'actualité	Formations en fonction de l'actualité	FPTLC	-	CNFPT	2020 & 2021
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
Urbanisme	LE GARREC Maryline	La dématérialisation des autorisations du droit des sols	Mise en place de la dématérialisation et amélioration des pratiques	FPTLC	0,5j	CNFPT	mars-20
		Journées d'actualités sur l'urbanisme	Formations en fonction de l'actualité en urbanisme	FPTLC	-	CNFPT	2020 & 2021
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
	BAILET Isabelle	La dématérialisation des autorisations du droit des sols	Mise en place de la dématérialisation et amélioration des pratiques	FPTLC	0,5j	CNFPT	mars-20
		Webinaire: L'actualité juridique du Règlement Local de Publicité	Mise à jour des connaissances	FPTLC	0,5j	CNFPT	mai-20
		Le contentieux en urbanisme	Appréhender les différents types de contentieux de l'urbanisme, identifier les rôles et responsabilités de chaque acteur, prévenir les contentieux des ADS, constater les infractions et les traiter	FPTLC	2j	CNFPT	2021
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
Comptable	MOTISI Laurence	Le fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée	Maîtriser les principes de fonctionnement du FCTVA, savoir établir les états déclaratifs du FCTVA	FPTLC	1j	CNFPT	fevrier 2020

		La comptabilité M14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif	Améliorer l'application de l'instruction comptable M14	FPTLC	2j	CNFPT	juin-20
		La gestion de la dette et de la trésorerie	Identifier les aspects réglementaires de la gestion de la dette, définir les caractéristiques du stock de dette de sa collectivité, évaluer ses besoins en ligne de trésorerie.	FPTLC	3j	CNFPT	sept-20
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
		Excel perfectionnement	Mieux connaitre les fonctionnalités d'excel, développer ses connaissances sur l'utilisation du logiciel	FPTLC	1j	CNFPT	2021
		Journées d'actualités comptable	Formations en fonction de l'actualité	FPTLC	-	CNFPT	2020 & 2021
Comptabilité - Protocole - Secretariat du Maire	BOTHOREL Elodie	Des techniques pour une rédaction claire et efficace	Rédiger des écrits clairs, précis, structurés.	FPTLC	2j	CNFPT	juin-20
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
		La conception des outils partagés de gestion et suivi d'activités	Identifier, élaborer et gérer des applications partagés de gestion et de suivi d'activités d'un service.	FPTLC	3j	CNFPT	mars-21
Responsable CCAS	LAPOIRIE Nadine	Les étapes de mise en place du nouveau CA du CCAS/CIAS - mandat 2020/2026	Maitriser la mise en place du CA après les élections municipales,	PERF	1j	UNCCAS	janv-20
		L'entretien professionnel : un acte de management	Comprendre le rôle des managers dans la définition d'objectifs, situer les étapes et la méthode de l'entretien professionnel, identifier les postures de l'encadrant favorisant l'échange	FPTLC	2j	CNFPT	sept-20

		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
		Le recours aux trucs et astuces en bureautique pour faciliter sa pratique	Découvrir des méthodes pour gagner du temps et les mettre en pratique.	FPTLC	1j	CNFPT	févr-21
Regisseuses Péri - extra scolaire - cantine	MAURANDI Catherine	Les régies d'avances et de recettes	Maîtriser les opérations de création et de fonctionnement d'une régie.	PERF	2j	CNFPT	avr-20
		L'accueil et l'orientation du public en petite collectivité	Identifier les enjeux de la fonction d'accueil en petite collectivité, savoir utiliser des méthodes et outils pour un accueil physique et téléphonique de qualité.	PERF	2j	CNFPT	sept-20
		Le recours aux trucs et astuces en bureautique pour faciliter sa pratique	Découvrir des méthodes pour gagner du temps et les mettre en pratique.	FPTLC	1j	CNFPT	févr-21
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
	ALLENA Marie	Les régies d'avances et de recettes	Maîtriser les opérations de création et de fonctionnement d'une régie.	FPTLC	2j	CNFPT	2021
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
Vie associative et culture	MAICON Manuel	Habilitation électrique : opération non électrique B0-H0-V0	Avoir connaissance des risques et des pratiques pour le travail à proximité d'électricité.	HAB	1j	APAVE	janv-20
		L'habilitation électrique BS BE manœuvre	Habilitation électrique	HAB	2j	CNFPT	juin-20
		Les fondamentaux du métier de technicien du spectacle	Donner un éclairage du métier dans ses aspects réglementaire, sécuritaire et technique dans les domaines de la régie, de la lumière, du son et de la maintenance.	FPTLC	12j	CNFPT	oct à déc 2020
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	 HSEC	1j	 CNFPT	2021

Maison du Portal	PORTEJOIE Séverine	L'accueil et l'orientation du public en petite collectivité	Identifier les enjeux de la fonction d'accueil en petite collectivité, savoir utiliser des méthodes et outils pour un accueil physique et téléphonique de qualité.	PERF	2j	CNFPT	sept-20
		La rédaction efficace sur les réseaux sociaux	Intégrer les spécificités rédactionnelles des réseaux sociaux, développer une rédaction pour susciter de l'engagement auprès de ses abonnés, adapter sa rédaction à sa stratégie de communication	PERF	2j	CNFPT	avr-20
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
		Le logiciel Photoshop Professionnel	Perfectionner ses pratiques pour le traitement de l'image, suivant ses besoins métier, maîtriser Caméra RAW et Bridge, maîtriser les modes colorimétriques.	PERF	2j	CNFPT	janv-21
		Word 2013-Niveau 1- Utilisateur débutant	Découvrir Word, le traitement de texte.	PERF	2j	CNFPT	mai-20
		Excel 2010-Niveau 1- Utilisateur débutant	Découvrir Excel, compléter un tableau, réaliser des premiers calculs, présenter des données, imprimer, mettre en page les classeurs, gérer les feuilles et l'affichage des données.	PERF	3j	CNFPT	fevrier 2020

Accueil / Etat civil	GIORDANO Valérie	Le contentieux en matière électorale	Prévenir les contentieux	FPTLC	2j	CNFPT	janv-20
		Journée d'actualité sur les élections	Connaitre les nouveautés relatives aux élections, savoir organiser les élections	FPTLC	1j	CNFPT	janv-20
		La gestion du repertoire électoral unique	Améliorer la gestion du répertoire électoral	FPTLC	1j	CNFPT	Fev-2020
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021

		L'organisation et la gestion des cimetières	Prendre en compte les évolutions funéraires et les besoins des usagers dans sa pratique professionnelle, organiser et gérer le cimetière et ses équipements, appliquer une méthode de travail et construire des outils de gestion	FPTLC	2j	CNFPT	2021
	HOEL Caroline	PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	 HSEC	1j	 CNFPT	2021
		L'accueil physique et téléphonique en collectivité territoriale	Identifier les enjeux de la fonction accueil au service de sa collectivité et des usagers, s'approprier les rôles et missions du chargé d'accueil, utiliser des méthodes et outils pour un accueil physique et téléphonique efficace et de qualité	FPTLC	3j	 CNFPT	2021
	KHAZZARE Anne-Marie	PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	 HSEC	1j	 CNFPT	2021

SERVICES DE POLICE

Emploi / service	Nom de l'agent	Intitulé de la formation	Objectif	Nature	Durée	Organisme	Période
Police municipale	RIGAL Audrey	PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	 HSEC	1j	 CNFPT	2021
		Entrainement au maniement des armes	S'entraîner au tir et à l'utilisation des armes	PERF	1j	 CNFPT	2021
		Les écrits professionnels des agents de police municipale	Maitriser les écrits, améliorer les procédures.	FPTLC	2j	 CNFPT	2021
Garde Champêtre	GIRAUD Marc	Formation préalable à l'armement : maniements des batons	Formation obligatoire avant armement d'un baton	PERF	5j	CNFPT	janv-20

	Prérogatives et missions des opérateurs de vidéo-protection	Connaitre les règles d'utilisation de la vidéo protection et les missions de l'opérateur.	FPTLC	5j	CNFPT	juin-20
	Police des campagnes et police de l'environnement	Elaborer et assurer le suivi d'une procédure judiciaire propre à la police des campagnes et de l'environnement, maîtriser les fondamentaux de la procédure de recherche et de constatations d'infractions pénales.	FPTLC	3j	CNFPT	juin-20
	PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
	Entrainement au maniement des armes	S'entraîner au tir et à l'utilisation des armes	PERF	1j	CNFPT	2021
	La prévention des comportements agressifs et situations conflictuelles en mission de police municipale	Maîtriser les situations agressives, savoir réagir en situations conflictuelles.	FPTLC	2j	CNFPT	2021

SERVICE TECHNIQUE

Emploi	Nom de l'agent	Intitulé de la formation	Objectif	Nature	Durée	Organisme	Période
Directeur General des Services Techniques	ROUSSEL Yoann	Les procédures d'accords-cadres pour la commande publique	Identifier les enjeux du recours aux accords-cadres, appliquer le cadre réglementaire en vigueur, sécuriser les procédures de passation, l'exécution et le suivi des accords-cadres.	FPTLC	2j	CNFPT	2020
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
		Management d'une équipe technique	Améliorer les pratiques de management	PERF	2j	CNFPT	2021
		Journée d'actualité marchés publics	Formations en fonction de l'actualité	FPTLC	-		2020 & 2021

						CNFPT	
Chef equipe service technique Suivi des travaux	PASTORINO Rémi	Habilitation électrique BS-BE et HE Manœuvre	Obtenir l'habilitation électrique nécessaire	HAB	1,5j	APAVE	févr-20
		Préparation concours de technicien	Obtenir le concours	PREPA	-	CNFPT	2020
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
		La planification, l'organisation et le contrôle de l'activité d'une équipe	Repérer les éléments clés pour mettre en oeuvre un pilotage de l'activité efficace et respectueux du bien-être des agents, déterminer des actions potentielles pour le pilotage de l'activité au quotidien, identifier les ressources pour réguler l'activité de l'équipe	FPTLC	3j	CNFPT	juin-20
		Travail en hauteur	Connaitre les règles de sécurité	FPE	1j	CNFPT	2021
		Journée d'actualité technique	Formations en fonction de l'actualité	FPTLC	-	CNFPT	2020 & 2021
Agents techniques des Batiments	BAROLET Marc	PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
		Travail en hauteur	Connaitre les règles de sécurité	FPE	1j	CNFPT	2021
		La prévention des risques liés aux travaux en hauteur	Identifier les risques liés au travail en hauteur, utiliser, entretenir et entreposer les équipements de protection individuelle antichute en toute sécurité, travailler en hauteur en sécurité et organiser les chantiers	FPTLC	2j	CNFPT	2021
	DAISSEMIN Jean-André	Renouvellement Certiphyto	Obtenir le Certiphyto	HAB	1j	CFPPA antibes	mai-20

		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
		Travail en hauteur	Connaitre les règles de sécurité	FPE	1j	CNFPT	2021
		L'initiation aux travaux de serrurerie	Dépanner et réparer les différents types de serrures	FPE	4j	CNFPT	2021
		La prévention des risques liés aux travaux en hauteur	Identifier les risques liés au travail en hauteur, utiliser, entretenir et entreposer les équipements de protection individuelle antichute en toute sécurité, travailler en hauteur en sécurité et organiser les chantiers	FPTLC	2j	CNFPT	2021
	MASSIERA Michel	Habilitation électrique : opération non électrique B0-H0-V0	Avoir connaissance des risques et des pratiques pour le travail à proximité d'électricité.	HAB	1j	APAVE	janv-20
		Travail en hauteur	Connaitre les règles de sécurité	FPE	1j	CNFPT	2021
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
Agents des Espaces verts	BAILET Mylène	Habilitation électrique : opération non électrique B0-H0-V0	Avoir connaissance des risques et des pratiques pour le travail à proximité d'électricité.	HAB	1j	APAVE	janv-20
		Les arbustes : de la plantation à l'entretien	Savoir choisir, utiliser et gérer les arbustes les mieux adaptés	PERF	3j	 CNFPT	2021
		Travail en hauteur	Connaitre les règles de sécurité	FPE	1j	CNFPT	2021
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	 CNFPT	2021
	BARUFFA Barthélémy	Habilitation électrique : opération non électrique B0-H0-V0	Avoir connaissance des risques et des pratiques pour le travail à proximité d'électricité.	HAB	1j	APAVE	janv-20
		Utilisation d'une tronçonneuse et d'une débroussailluse en sécurité	Savoir travailler en sécurité et utiliser correctement le matériel	FPTLC	3j	CNFPT	mars-20

		Les techniques à l'abattage d'arbres en sécurité : initiation	Abattre des arbres dans le respect des règles de travail en sécurité et des principes d'ergonomie appliquée.	FPTLC	3j	CNFPT	déc-20
		Entretien du matériel pour les espaces verts	Connaître le fonctionnement du matériel à moteur et identifier leurs dysfonctionnements pour y remédier, connaître les opérations de maintenance	FPTLC	3j	CNFPT	2021
		Travail en hauteur	Connaître les règles de sécurité	FPE	1j	CNFPT	2021
		PSC1 - Premier Secours	Connaître les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
	ROBINI Richard	Habilitation électrique : opération non électrique B0-H0-V0	Avoir connaissance des risques et des pratiques pour le travail à proximité d'électricité.	HAB	1j	APAVE	janv-20
		PSC1 - Premier Secours	Connaître les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021
		Travail en hauteur	Connaître les règles de sécurité	FPE	1j	CNFPT	2021
		Utilisation d'une tronçonneuse et d'une débroussaieuse en sécurité	Savoir travailler en sécurité et utiliser correctement le matériel	FPTLC	3j	CNFPT	mars-20
Gardien du Rivet Agent technique	FERRAND Guy	Habilitation électrique : opération non électrique B0-H0-V0	Avoir connaissance des risques et des pratiques pour le travail à proximité d'électricité.	HAB	1j	APAVE	janv-20
		Formation d'intégration	Découvrir la fonction publique territorial, les devoirs et droits des fonctionnaire, les bases du statut	INT	5j	CNFPT	févr-20
		Les techniques d'abattage d'arbres en sécurité : initiation	Abattre des arbres dans le respect des règles de travail en sécurité et des principes d'ergonomie appliquée.	FPE	3j	CNFPT	déc-20
		Utilisation d'une tronçonneuse et d'une débroussaieuse en sécurité	Savoir travailler en sécurité et utiliser correctement le matériel	FPE	3j	CNFPT	mars-20

	L'habilitation électrique BS BE manœuvre	Habilitation électrique	HAB	2j	CNFPT	juin-20
	Les missions et responsabilités de l'agent.e d'exploitation des équipements sportifs et ludiques et la tenue des registres	Respecter et faire respecter la réglementation en vigueur en matière de sécurité dans les équipements sportifs et connaître les responsabilités liées à la fonction d'agent.e d'exploitation.	FPE	2j	CNFPT	2021
	Travail en hauteur	Connaître les règles de sécurité	FPE	1j	CNFPT	2021
	PSC1 - Premier Secours	Connaître les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	2021

Service Enfance et jeunesse

Emploi	Nom de l'agent	Intitulé de la formation	Objectif	Nature	Durée	Organisme	Période
DGA RH Enfance et Jeunesse	FARAUT Céline	Bien réussir l'installation de son Conseil Municipal et de son Conseil Communautaire	Connaître les actes à prendre, savoir installer le Conseil Municipal	FPTLC	1j	CNFPT	mars-20
		La sécurité, l'accessibilité et la sureté des ERP de type R centres de vacances, centres de loisirs sans hébergement	Connaître les règles élémentaires en matière de sécurité incendie, d'accessibilité et de sureté et gérer leur mise en œuvre	FPTLC	2j	CNFPT	mai-20
		Les ateliers du service public_ Les relations éducation nationale / collectivités territoriales : enjeux d'une co-éducation	Connaître les grandes missions de l'éducation nationale et des collectivités territoriales en direction des enfants et des jeunes, définir les enjeux d'un projet éducatif partagé sur un territoire, repérer les contraintes et les facteurs qui favorisent un travail en partenariat	FPTLC	2j	CNFPT	oct-20
		Les régimes de sécurité sociale : comparaisons et complémentarités	Avoir une vue d'ensemble des régimes de retraite, comprendre les imbrications entre les régimes, analyser les orientations des futures réformes de retraite.	FPTLC	2j	CNFPT	decembre 2020

		Les spécificités du management dans le secteur de l'éducation	Améliorer les pratiques managériales, échanger sur des problématiques concrètes	FPTLC	2j	CNFPT	2021
		Journées d'actualités statutaires et juridique	Connaitre les nouveaux textes statutaires et juridiques	PERF	-	CDG CNFPT	2020 & 2021
Directeur periscolaire - CLSH	BLONDEL Eva	Sensibilisation à l'accueil d'enfants en situation de handicap en ACM	Améliorer l'accueil des enfants handicapés	PERF	2j	DDCS	juin-20
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	 CNFPT	été 2020
		L'entretien professionnel : un acte de management	Comprendre le rôle des managers dans la définition d'objectifs, situer les étapes et la méthode de l'entretien professionnel, identifier les postures de l'encadrant favorisant l'échange	FPTLC	2j	 CNFPT	sept-20
		L'animation et l'encadrement d'une équipe au quotidien	Repérer les éléments clés pour adapter ses actes de management, disposer des outils et des méthodes pour accompagner son équipe, faire évoluer ses pratiques managériales	FPTLC	3j	 CNFPT	2021
		Incendie - maniement des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021
	VARANI Adrien	L'entretien professionnel : un acte de management	Comprendre le rôle des managers dans la définition d'objectifs, situer les étapes et la méthode de l'entretien professionnel, identifier les postures de l'encadrant favorisant l'échange	FPTLC	2j	CNFPT	2021
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	 HSEC	1j	 CNFPT	été 2020

		Inventer et jouer avec des objets sonores issus du quotidien	Eveiller ou réveiller l'imaginaire et la créativité des enfants, développer la qualité d'écoute, réaliser des petites percussions, apprendre à jouer en groupe, à se concentrer, à se coordonner.	FPTLC	2j	CNFPT	2021
		Incendie - maniement des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021
Animateur Péri-scolaire - CLSH	SPEZIA Doriane	La prise en compte de la spécificité culturelle de l'enfant	Identifier les représentations autour de la diversité culturelle, acquérir des repères liés à l'éducation et à la place de l'enfant dans les familles d'origine étrangère, ajuster ses attitudes et établir une communication adaptée	 FPE	2j	CNFPT	mars-20
		Formation d'intégration	Découvrir la fonction publique territorial, les devoirs et droits des fonctionnaire, les bases du statut	INT	5j	CNFPT	sept-20
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	 CNFPT	été 2020
		L'accompagnement éducatif pendant la pause méridienne	Identifier les besoins des enfants, gérer un groupe d'enfants et l'organisation, adopter une attitude éducative avec les enfants, favoriser un accueil et des transitions de qualité avec les autres temps de la journée de l'enfant	FPE	3j	 CNFPT	2021
		BAFD	Obtenir le diplôme	QUAL	-	SIVOM	2021
		Incendie - maniement des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021

	DI ORAZIO Laura	BAFA	Obtenir le diplome	QUAL	8j	SIVOM	févr-20
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	 HSEC	1j	 CNFPT	été 2020
		La relaxation ludique pour les 3 - 6 ans : apaisement pour tous, professionnels et enfants	Favoriser une attitude éducative et une ambiance apaisante pour les enfants, faciliter la détente de l'enfant par des jeux de relaxation et des activités adaptées, adapter une séance en fonction de l'âge et du contexte	FPTLC	2j	 CNFPT	2021
		Incendie - maniemment des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	HSEC	1j	 CNFPT	2021
Animateur Périscolaire - CLSH	FLORES Olga	PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	 CNFPT	été 2020
		Sensibilisation à l'accueil d'enfants en situation de handicap	Améliorer l'accueil des enfants handicapés	PERF	2j	CNFPT	juil-20
		Les pratiques d'animation au service de la relation éducative	Maîtriser le rôle éducatif de l'animateur et adapter sa posture, acquérir les principes et repères pour pouvoir mener une activité, une animation, adaptées aux temps, aux publics, maîtriser les techniques d'animation de groupe	PERF	2j	CNFPT	2021
		Incendie - maniemment des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021

	DEMARQUILLY Roxane	Exercice d'une autorité bienveillante auprès des enfants de 3 à 12 ans	Mieux comprendre ce qu'est l'autorité, son rôle, poser un cadre sécurisant et des règles, comprendre les besoins de l'enfant, aire preuve d'autorité bienveillante auprès des enfants, appliquer des sanctions justes	FPE	3j	CNFPT	févr-20
		Formation d'intégration	Découvrir la fonction publique territorial, les devoirs et droits des fonctionnaire, les bases du statut	INT	5j	CNFPT	oct-20
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	 HSEC	1j	 CNFPT	été 2020
		BAFA	Obtenir le diplome	QUAL	8j	SIVOM	févr-20
		La prévention et la régulation des situations conflictuelles entre et avec les enfants de 3 à 12 ans	Comprendre les mécanismes du conflit réguler les conflits entre enfants et leur permettre d'apprendre à les résoudre par eux-mêmes, construire une relation de dialogue	FPE	3j	 CNFPT	2021
		Incendie - maniemment des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021
Animateur Péri-scolaire - CLSH	JELENKOVIC Corinne	Sensibilisation à l'accueil d'enfants en situation de handicap en ACM	Améliorer l'accueil des enfants handicapés	PERF	2j	DDCS	juin-20
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	 HSEC	1j	 CNFPT	été 2020
		Formation d'intégration	Découvrir la fonction publique territorial, les devoirs et droits des fonctionnaire, les bases du statut	INT	5j	 CNFPT	nov-20

		Les matériaux de récupération dans le cadre de l'atelier d'arts plastiques (enfants de 3 à 9 ans)	Découvrir le potentiel créatif des matériaux de récupération, transformer les déchets en créations ludiques, concevoir et animer avec les enfants l'atelier de création, intégrer l'activité et le projet d'activité dans un projet pédagogique	FPE	2j	 CNFPT	2021
		Incendie - maniement des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021
	DEGUARA Marion	PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	 HSEC	1j	 CNFPT	été 2020
		Incendie - maniement des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021
		Sensibilisation à l'accueil d'enfants en situation de handicap	Améliorer l'accueil des enfants handicapés	 FPTLC	2j	 CNFPT	2021
Référente ATSEM		L'hygiène alimentaire en distribution de repas	Identifier les risques en matière d'hygiène alimentaire en office, intégrer les bonnes pratiques d'hygiène dans ses activités professionnelles, situer son action dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire de l'office	 CNFPT	1j	CNFPT	janv-20
	RAMOINO Marie-Rose	Du collègue au chef : devenir responsable d'une équipe d'anciens collègues	Savoir se positionner en tant que responsable, améliorer ses pratiques, connaitre les bases d'umangement	 CNFPT	3j	CNFPT	mars-20
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	 HSEC	1j	 CNFPT	été 2020
		Incendie - maniement des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021

				HSEC		CNFPT	
		L'entretien professionnel : un acte de management	Comprendre le rôle des managers dans la définition d'objectifs, situer les étapes et la méthode de l'entretien professionnel, identifier les postures de l'encadrant favorisant l'échange	FPTLC	2j	CNFPT	2021
ATSEM	CASTELLI Sylvie	Le jeu à travers les livres	Utiliser les livres comme support pour créer des jeux, intéresser les enfants aux livres	FPTLC	3j	CNFPT	févr-20
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	été 2020
		La prise en compte de la spécificité culturelle de l'enfant	Identifier les représentations autour de la diversité culturelle, acquérir des repères liés à l'éducation et à la place de l'enfant dans les familles d'origine étrangère, ajuster ses attitudes et établir une communication adaptée	FPE	2j	CNFPT	2021
		Incendie - maniement des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	HSEC	1j	CNFPT	2021
ATSEM	GAZZANO Patricia	PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	été 2020
		Le langage dans la relation enfants-atsem	Connaitre les étapes de l'acquisition du langage chez l'enfant de 3 à 6 ans, contribuer à développer les compétences langagières de l'enfant, adapter son langage aux enfants en école maternelle	FPTLC	2j	CNFPT	2021

		Incendie - maniemment des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021
	INNOCENTI Solange	Les peurs et les angoisses chez le jeune enfant	Analyser les déterminants et les motifs des peurs et angoisses du jeune enfant, reconnaître leurs modalités d'expression, identifier les attitudes et conduites professionnelles adaptées.	 FPTLC	2j	 CNFPT	2021
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	 HSEC	1j	 CNFPT	été 2020
		L'accompagnement éducatif pendant la pause méridienne	Identifier les besoins des enfants , gérer un groupe d'enfants et l'organisation à mettre en œuvre, adopter une attitude éducative avec les enfants lors de ce temps	 FPTLC	2j	 CNFPT	2021
		Incendie - maniemment des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021
ATSEM	MALTESE Odile	Le rôle et les missions de l'ATSEM sur le temps scolaire	Identifier le rôle et les missions, se situer professionnellement par rapport à la double relation hiérarchique et fonctionnelle, construire les repères et une pratique professionnelle pour une relation complémentaire à celle de l'enseignant vis-à-vis des enfants et de leur famille.	FPTLC	3j	 CNFPT	2020
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	 HSEC	1j	 CNFPT	été 2020
		Le jeu à travers les livres	Utiliser les livres comme support pour créer des jeux, interesser les enfants aux livres	FPTLC	3j	 CNFPT	2021

						CNFPT	
		Incendie - maniement des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021
		L'atsem dans les temps périscolaires	Identifier le rôle et les missions de l'ATSEM sur le temps scolaire, se situer professionnellement par rapport à la double relation hiérarchique et fonctionnelle, construire les repères et une pratique professionnelle pour une relation complémentaire à celle de l'enseignant	CNFPT	2j	CNFPT	déc-20
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	 HSEC	1j	 CNFPT	été 2020
		La relaxation ludique pour les 3 - 6 ans : apaisement pour tous, professionnels et enfants	Favoriser une attitude éducative et une ambiance apaisante pour les enfants, faciliter la détente de l'enfant par des jeux de relaxation et des activités adaptées, adapter une séance en fonction de l'âge et du contexte	FPTLC	2j	 CNFPT	2021
		Incendie - maniement des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021
ATSEM	GROSSO Youlia	Sensibilisation à l'accueil d'enfants en situation de handicap	Améliorer l'accueil des enfants handicapés	 FPTLC	2j	CNFPT	2021
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	 CNFPT	été 2020

		Le langage dans la relation enfants-atsem	Connaître les étapes de l'acquisition du langage chez l'enfant de 3 à 6 ans, contribuer à développer les compétences langagières de l'enfant, adapter son langage aux enfants en école maternelle	FPTLC	2j	CNFPT	2021
		Incendie - maniement des extincteurs	Connaître les gestes à effectuer en cas d'incendie	HSEC	1j	CNFPT	2021
	ZANCHI Chrystelle	PSC1 - Premier Secours	Connaître les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	été 2020
		Incendie - maniement des extincteurs	Connaître les gestes à effectuer en cas d'incendie	HSEC	1j	 CNFPT	2021
		Le rôle et les missions de l'ATSEM sur le temps scolaire	Identifier le rôle et les missions, se situer professionnellement par rapport à la double relation hiérarchique et fonctionnelle, construire les repères et une pratique professionnelle pour une relation complémentaire à celle de l'enseignant vis-à-vis des enfants et de leur famille.	FPTLC	3j	CNFPT	2021
	Chef équipe restauration scolaire - entretien	MAZZERBO Frédérique	Habilitation électrique : opération non électrique B0-H0-V0	Avoir connaissance des risques et des pratiques pour le travail à proximité d'électricité.	HAB	1j	APAVE
PSC1 - Premier Secours			Connaître les gestes de premiers secours	 HSEC	1j	 CNFPT	été 2020
L'hygiène alimentaire en production de repas			Identifier les risques en matière d'hygiène alimentaire en restauration collective, intégrer les bonnes pratiques, situer son action dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire de l'unité de restauration.	PERF	2j	CNFPT	janv-21

		Incendie - maniement des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021
		Réactualisation de la formation "Hygiène alimentaire"	Identifier les risques en matière d'hygiène alimentaire en restauration collective, intégrer les bonnes pratiques d'hygiène dans ses activités professionnelles, situer son action dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire de l'unité de restauration	FPTLC	1j	 CNFPT	2021
		L'entretien professionnel : un acte de management	Comprendre le rôle des managers dans la définition d'objectifs, situer les étapes et la méthode de l'entretien professionnel, identifier les postures de l'encadrant	FPTLC	2j	 CNFPT	2021
Agent de Restauration scolaire Agent d'entretien	NASSO Pauline	L'hygiène alimentaire en production de repas	Identifier les risques en matière d'hygiène alimentaire en restauration collective, intégrer les bonnes pratiques, situer son action dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire de l'unité de restauration.	PERF	2j	CNFPT	janv-20
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	 HSEC	1j	 CNFPT	été 2020
		Le nettoyage des locaux et matériels en restauration collective	Réaliser un nettoyage adapté aux spécificités des locaux et matériels en restauration collective, dans le respect de la réglementation, des conditions d'hygiène et de sécurité.	PERF	2j	CNFPT	nov-20
		Incendie - maniement des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021

		La lutte contre le gaspillage alimentaire dans les restaurants	Identifier les enjeux et les répercussions du gaspillage alimentaire en restauration collective, comprendre les relations des jeunes à la nourriture, adopter une posture éducative auprès des enfants.	PERF	1j	 CNFPT	2021
Agent de Restauration scolaire Agent d'entretien	Sandra Thomas Padovano	Hygiène en restauration collective - mise à jour	Identifier les risques en matière d'hygiène alimentaire en restauration collective, intégrer les bonnes pratiques d'hygiène dans ses activités professionnelles, situer son action dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire de l'unité de restauration	CNFPT	1j	CNFPT	mars-20
		L'hygiène alimentaire en distribution de repas	Identifier les risques en matière d'hygiène alimentaire en office, intégrer les bonnes pratiques d'hygiène dans ses activités professionnelles, situer son action dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire de l'office	FPE	1j	CNFPT	mars-21
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	 HSEC	1j	 CNFPT	été 2020
		L'accueil de l'enfant ayant des contraintes et interdits alimentaires	Accueillir les enfants ayant une alimentation particulière pour des raisons médicales, éthiques ou spirituelles, dans le respect des règles sanitaires, nutritionnelles et du principe de laïcité	FPE	2j	 CNFPT	2021
		Incendie - maniement des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021
		Formation d'intégration	Découvrir la fonction publique territorial, les devoirs et droits des fonctionnaire, les bases du statut	INT	5j	CNFPT	2021

Agents de Restauration scolaire Agents d'entretien	CANE Hugette	Habilitation électrique : opération non électrique B0-H0-V0	Avoir connaissance des risques et des pratiques pour le travail à proximité d'électricité.	HAB	1j	APAVE	janv-20
		Formation d'intégration	Découvrir la fonction publique territorial, les devoirs et droits des fonctionnaire, les bases du statut	INT	5j	CNFPT	avr-20
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours	 HSEC	1j	 CNFPT	été 2020
		Les risques liés à l'utilisation et au stockage des produits d'entretien	Mettre en oeuvre les mesures nécessaires à la protection des agents et de l'environnement liées à l'utilisation et au stockage des produits.	FPE	2j	CNFPT	juin-20
		Incendie - maniemnt des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021
		L'hygiène alimentaire en distribution de repas	Identifier les risques en matière d'hygiène alimentaire , intégrer les bonnes pratiques d'hygiène dans ses activités professionnelles, situer son action dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire	CNFPT	1j	CNFPT	2021
Agents de Restauration	MISKIEWICZ Fabienne	PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours	 HSEC	1j	 CNFPT	été 2020
		La création d'un tapis de lecture : une animation à voix haute et de comptines	Créer un outil en tissu permettant d'animer des séances avec la littérature de jeunesse et autour de l'oralité, identifier et analyser les albums associés au tapis de lecture, être en capacité d'animer le tapis de lecture	FPTLC	3j	CNFPT	2021
		Incendie - maniemnt des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021
Agents de Restauration	LAPENNA Monique	Habilitation électrique : opération non électrique B0-H0-V0	Avoir connaissance des risques et des pratiques pour le travail à proximité d'électricité.	HAB	1j	APAVE	janv-20

scolaireAgents d'entretien		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	 HSEC	1j	 CNFPT	été 2020	
		Les risques liés à l'utilisation et au stockage des produits d'entretien	Mettre en oeuvre les mesures nécessaires à la protection des agents et de l'environnement liées à l'utilisation et au stockage des produits.	FPE	2j	CNFPT	2021	
		Formation d'intégration	Découvrir la fonction publique territorial, les devoirs et droits des fonctionnaire, les bases du statut	INT	5j	CNFPT	2021	
		Incendie - maniemnt des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	HSEC	1j	 CNFPT	2021	
	OLLIVIER Manon		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	CNFPT	été 2020
			L'hygiène alimentaire en distribution de repas	Identifier les risques en matière d'hygiène alimentaire en office, intégrer les bonnes pratiques d'hygiène dans ses activités professionnelles, situer son action dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire	PERF	1j	CNFPT	2021
			Incendie - maniemnt des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021
Agent entretien PostePlan du Var	CARRERE - GEE Sophia ex RIEANT	L'hygiène alimentaire en distribution de repas	Identifier les risques en matière d'hygiène alimentaire en office, intégrer les bonnes pratiques d'hygiène dans ses activités professionnelles, situer son action dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire de l'office	PERF	1j	CNFPT	mars-20	
		PSC1 - Premier Secours	Connaitre les gestes de premiers secours à effectuer	HSEC	1j	 CNFPT	été 2020	

	Excel 2010-Niveau 1- Utilisateur débutant	Découvrir Excel, compléter un tableau, réaliser des premiers calculs, présenter des données, imprimer, mettre en page les classeurs, gérer les feuilles et l'affichage des données.	PERF	3j	CNFPT	nov-20
	Word 2010-Niveau 1- Utilisateur débutant	Découvrir Word, créer un document et compléter un texte simple, appliquer une présentation minimale au texte, disposer les paragraphes sur la page, imprimer pour communiquer, devenir plus efficace	PERF	2j	CNFPT	mai-20
	Incendie - maniement des extincteurs	Connaitre les gestes à effectuer en cas d'incendie	 HSEC	1j	 CNFPT	2021

Dossier n° 15– Présenté par Mme CASTELLS :

CREATION D'UNE PRIME EXCEPTIONNELLE POUR LES AGENTS MOBILISES PENDANT L'ÉTAT D'URGENCE SANITAIRE DECLARE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 4 DE LA LOI N° 2020-290 DU 23 MARS 2020 D'URGENCE POUR FAIRE FACE A L'ÉPIDEMIE DE COVID-19

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19 ;

Vu la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020, en son article 11 ;

Vu le décret n°2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Considérant que, conformément au décret susvisé, une prime exceptionnelle peut être mise en place dans la fonction publique territoriale en faveur des agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire afin de tenir compte d'un surcroît de travail significatif durant cette période, en fonction des contraintes supportées par les agents à raison du contexte d'état d'urgence sanitaire, ;

Considérant que la présente délibération a pour objet mettre en place cette prime exceptionnelle et de définir les modalités d'attribution au sein de la commune de Levens ;

Vu l'avis du Comité technique en date du 28 mai 2020 ;

Madame Castells expose au Conseil municipal la possibilité de verser une prime aux agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire du 24 mars au 10 juillet 2020. Elle ajoute que cette prime permet de souligner l'engagement des agents durant la crise qui ont été confrontés à un surcroît significatif de travail, en présentiel ou en télétravail.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- d'attribuer une prime aux agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire du 24 mars au 10 juillet 2020 selon les critères ci-dessous :
 - . Pour les services administratifs, du fait de contraintes supplémentaires engendrant un surcroit de travail, d'assurer la continuité de service et de gérer la crise au niveau communal ;
 - . Pour la police municipale, du fait de la participation active aux mesures de prévention et de contrôle durant la période de confinement et plus largement d'état d'urgence sanitaire ;
- de verser en une fois sur la paie du mois de juin, cette prime exceptionnelle exonérée d'impôt sur le revenu et de cotisations et contributions sociales qui ne pourra dépasser 1000 euros ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à prendre les arrêtés individuels permettant de fixer le montant de cette prime pour les agents bénéficiaires.
- de prévoir les crédits nécessaires au budget 2020

Dossier n° 16 – Présenté par Mme PLANEL :

CANTINES SCOLAIRES DES ECOLES COMMUNALES MATERNELLE, ELEMENTAIRE ET PRIMAIRE – ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT PERI ET EXTRA SCOLAIRES - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR UNIQUE.

Vu la loi n° 2004-809 du 13.08.2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2122-21 à L.2122-23 ; et L.2221-3 du Code Général des Collectivités Territoriales au terme duquel il appartient au conseil municipal d'arrêter les dispositions qui doivent figurer dans le règlement intérieur des services d'intérêt public exploités sous forme de régie municipale ;

Vu la délibération n°02 du conseil municipal du 19 mars 2018 portant adoption du règlement intérieur unique des cantines scolaires et des accueils de loisirs sans hébergement péri et extra scolaires ;

Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer les prestations d'accueils de loisirs sans hébergement péri et extra scolaires, et de restauration scolaire

Considérant qu'il convient de préciser certaines modalités du règlement intérieur adopté précédemment ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De modifier le règlement intérieur unique des cantines scolaires et des accueils de loisirs sans hébergement péri et extra scolaires actuellement en vigueur ;
- D'approuver le projet de règlement intérieur unique des cantines scolaires et accueils de loisirs sans hébergement péri et extra scolaires tel que ci-annexé ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer ledit règlement.

REGLEMENT INTERIEUR

Des temps périscolaires (garderie/restauration scolaire) et extrascolaires.

I/L'encadrement :

Conformément à l'arrêté ministériel du 27 juin 1996 modifiant l'arrêté ministériel du 20 mars 1984 portant réglementation des Centres de Loisirs Sans Hébergement, la commune s'engage à recruter pour les activités pédagogiques des ALSH périscolaires (garderie/restauration scolaire) et extrascolaires (vacances et mercredis), du personnel diplômé selon la réglementation en vigueur.

Le personnel d'animation est placé sous l'autorité hiérarchique d'une équipe de direction composée d'un responsable de service et de directeurs titulaires de diplômes ou stagiaires, autorisant la direction d'un ALSH.

Le personnel d'animation est tenu d'appliquer, outre la réglementation en vigueur, le règlement intérieur des ALSH péri et extra scolaires et d'adhérer à l'ensemble des projets éducatifs élaborés par la municipalité, ainsi qu'aux projets pédagogiques élaborés par l'équipe d'animation.

Le personnel assurant le fonctionnement de la restauration scolaire comprend :

- Des agents de services
- Des agents de surveillance et d'animation
- Des responsables cantine

II/ Modalités d'inscription et de fonctionnement :

2.1 : Inscriptions :

Les dossiers d'inscription des nouveaux enfants inscrits, accompagnés des pièces demandées, sont adressés par mail ou remis en Mairie sur rendez-vous. Ils sont enregistrés par les régisseurs. Pour valider l'inscription, les

dossiers devront être complets, et les règlements des prestations de la famille à jour si un autre enfant a précédemment été inscrit.

Tout changement de situation familiale et/ou professionnelle intervenant dans l'année doit être actualisé par les familles sur Kiosque ou, si impossibilité, signalé aux régisseurs dans les plus brefs délais (changement d'adresse, numéro de téléphone, adresse mail, profession, modification de Q.F. et revenus...)

2.2 : Admissions :

Pourront être admis aux différentes prestations ALSH :

- Les enfants scolarisés résidant dans un foyer dont tous les adultes travaillent (sur présentation de pièces justificatives) et dont au moins l'un des deux responsables est domicilié sur la commune de Levens ;
- Sous réserve des effectifs et sur liste d'attente, les enfants scolarisés dans l'une des écoles des communes du Sivom Val de Banquière ou dont l'un des deux parents réside sur le territoire d'une Commune du Sivom Val de Banquière.

La restauration scolaire, pour des raisons de sécurité, accueillera en priorité les enfants résidant dans un foyer dont tous les adultes travaillent (sur présentation de pièces justificatives).

2.3 : Réservations et paiements :

Les réservations pour l'ensemble des prestations (restauration, garderie, mercredis et vacances) doivent se faire sur le site « Kiosque Famille », avec l'identifiant communiqué par nos services à l'enregistrement du dossier, ou en se présentant au service concerné à la mairie de Levens **avant le 10 de chaque mois précédant l'activité**. La date butoir peut être modifiée en fonction des besoins du service. **Les prestations ALSH péri, extra scolaires et restauration scolaire réservées hors délai seront majorées de 50%. L'enfant sera inscrit en liste d'attente.**

Dans le cas de l'annulation d'une réservation pour la restauration scolaire, il est demandé de modifier le calendrier directement sur le « Kiosque Famille » **5 jours ouvrés précédant la date concernée** ou, si impossibilité, de prévenir par mail (la date faisant foi) le régisseur de la restauration scolaire. A défaut, le service sera facturé.

Pour la restauration scolaire, l'annulation d'un repas, effectuée dans les délais, crée un avoir à déduire le mois suivant d'une prestation concernant la régie restauration uniquement. En cas de maladie, les repas ne peuvent être défalqués qu'au-delà du 2^{ème} jour d'absence justifiée et uniquement sur présentation d'un certificat médical au régisseur.

Pour les accueils de loisirs, aucune annulation ni modification n'est possible après la date butoir des réservations.

Seule l'absence justifiée par la présentation d'un bulletin d'hospitalisation ou d'un certificat médical spécifiant une maladie contagieuse donne lieu à la création d'un avoir par le régisseur ALSH.

Les paiements s'effectuent lors de la réservation des activités, ils en valident l'inscription :

- Par carte bancaire, sur le kiosque famille (délai de 30mn entre réservation et paiement) ou, si impossibilité, auprès des régisseurs en Mairie et sur rendez-vous.
- Par chèque, libellé au nom du Trésor Public, en différenciant bien les deux régies (restauration scolaire ou ALSH) remis en main propre à l'un des régisseurs en mairie de Levens.
- En espèces, en faisant l'appoint.
- Par CESU uniquement pour les activités péri et extra scolaires.

Le service restauration est assuré normalement et facturé :

- En cas de grève d'une partie des enseignants car les élèves peuvent être accueillis dans d'autres classes.
- En cas d'absence d'un enseignant, pour la même raison que ci-dessus.
- En cas de grève totale si la commune décide de la mise en place du service minimum d'accueil.

Il ne sera pas assuré en cas de fermeture de l'établissement (grève générale, intempéries...). Dans ce cas, la réservation du ou des repas sera annulée par le régisseur qui créera un avoir.

Les avoirs qui n'ont pas été utilisés à la clôture de l'année scolaire en cours pourront être déduits des réservations de l'année scolaire suivante. Si l'enfant ne peut plus utiliser les services proposés par la mairie de Levens dès la rentrée scolaire suivante, le responsable doit adresser aux régisseurs un RIB mentionnant le nom du redevable afin qu'il soit remboursé.

III/Tarifs :

3.1 : Modalités de tarification :

Les prix des diverses prestations (garderie, restauration scolaire, mercredis et vacances) sont fixés par décision du Maire. Ces prix peuvent être révisés unilatéralement par la collectivité.

En cas d'absence de justificatifs de revenus, le régisseur de l'ALSH appliquera automatiquement le tarif le plus élevé.

Les repas et services réservés hors délai, soit postérieurement au 10 du mois précédent l'activité, seront majorés de 50%.

Sur demande exceptionnelle au régisseur, **les repas (majorés) ne pourront plus être réservés 5 jours ouvrés précédant le jour de la prestation sauf cas d'urgence.**

3.2 : Personnel habilité :

Seuls les régisseurs dûment habilités peuvent percevoir les paiements et gérer les absences, maladies, réclamations.

Ils sont vos uniques interlocuteurs, à savoir :

Régisseur ALSH péri et extra scolaires : animation.levens@gmail.com tél : 04.93.91.64.50

Régisseur restauration scolaire : restaurationscolairelevens@outlook.fr tél : 06.82.17.87.61

Tout signalement d'absence par l'intermédiaire des instituteurs ou tierce personne ne sera pas pris en compte.

IV/ Accueil des enfants souffrant d'allergies ou troubles alimentaires :

Uniquement pour les familles ayant mis en place un Protocole (PRI ou PAI), deux procédés sont proposés au choix des familles

- Consommation des repas spécifiques fournis par le prestataire de restauration scolaire, après établissement d'un Protocole de Restauration Individualisé (PRI) associant la famille, les personnels de santé scolaire et les services de restauration, afin d'assurer la sécurité de l'enfant (condition de prise de repas, geste d'urgence à prévoir...).

- Consommation des paniers repas conformément à la circulaire du 25 juin 2001, fournis par les parents dans les lieux prévus pour la restauration collective, selon les modalités définies dans le Protocole de Restauration Individualisé (PRI).

Ce dernier doit notamment préciser que la famille prend pleinement la responsabilité de la fourniture du repas et s'engage à respecter les règles liées aux composants, aux couverts, au conditionnement et aux contenants nécessaires, au transport et au stockage des aliments.

Par ailleurs, les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés pour éviter toute erreur. Il convient de respecter la chaîne du froid ainsi que les dispositions de la circulaire n°2002-004 du 3 janvier 2002 relative à la sécurité des aliments. Le repas devra notamment être transporté et stocké dans des caisses ou sacs isothermes munis de plaques à accumulation de froid ou de bouteilles d'eau congelées.

V/ Horaires :

5.1 : Restauration scolaire :

Le service de restauration scolaire fonctionne dès le jour de la rentrée scolaire et jusqu'à la veille des vacances, à raison de 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi) à l'école maternelle « Les Oliviers », élémentaire « St Roch » et primaire au Plan-du-Var. Les horaires journaliers sont fixés par accord entre la municipalité et les directeurs d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire. A ce titre indicatif et sous réserve d'évolution, ils sont fixés comme il suit :

- Restauration scolaire école maternelle « Les Oliviers » : de 11h50 à 13h50
- Restauration scolaire école élémentaire « St Roch » : de 12h00 à 14h00
- Restauration scolaire école de Plan du Var : de 11h30 à 13h30

5.2 : ALSH péri et extra scolaires :

- Horaires des accueils périscolaires de l'école maternelle et élémentaire de Levens :
 - . Matin de 7h30 à 8h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis
 - . Soir de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

- Horaires des accueils périscolaires de Plan-du-Var, sous réserve de la présence effective d'un minimum de 8 enfants par jour et des effectifs suffisants en personnel :
 - . Soir de 16h30 à 17h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- Horaires des accueils périscolaire les Mercredis (uniquement l'école des Oliviers à Levens) :
 - De 7h30 à 18h. Accueil des enfants de 7h30 à 9h et départ de 16h30 à 18h.
- Horaires des accueils extrascolaires de Levens pendant les vacances scolaires (uniquement l'école des Oliviers à Levens) :
 - L'accueil est assuré durant les vacances scolaires sauf lors des vacances de Noël et la dernière semaine pleine du mois d'août, sauf dispositions particulières.
 - De 7h30 à 18h. Accueil des enfants de 7h30 à 9h et départ de 16h30 à 18h.

VII/Engagement :

Les enfants s'engagent à se conformer aux règles d'hygiène et à respecter les agents de surveillance, de service et d'animation, les locaux et le matériel mis à leur disposition ainsi que la nourriture. L'usage du téléphone portable est interdit. En cas de perte ou de vol d'effets personnels des enfants, la collectivité dégage toute responsabilité.

Pour la restauration scolaire, une fois installés, les enfants n'ont en aucun cas le droit de circuler dans le réfectoire sans autorisation.

VII/ Exclusions :

Lorsqu'un enfant a un comportement général qui va à l'encontre des règles élémentaires de vie en collectivité, ou en cas de non-respect des avertissements formulés à son encontre, l'exclusion temporaire, voire définitive de l'enfant pourra être prononcée.

Cette décision sera prise en concertation entre le directeur de l'accueil, du responsable de service et des élus en charge de l'enfance. Un entretien avec les parents sera tenu pour expliquer les raisons de l'exclusion.

En fonction de la gravité des faits notamment de violence physique, la collectivité se réserve le droit de prononcer une exclusion immédiate.

Dossier n° 17– Présenté par Mme PLANEL :

SERVICE ACCUEIL DE LOISIRS (ALSH) “PERISCOLAIRE“ET “EXTRASCOLAIRE“ SIGNATURE AVEC LA CAISSE D'ALLOCATION FAMILIALE DE CONVENTIONS D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Contrat Enfance Jeunesse 2018-2021 dont la commune est concernée avec le Sivom Val de Banquière, signé avec la Caisse d'allocation familiale ;

Considérant les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales, contribuant notamment au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, à la prévention des exclusions ;

Considérant que le Contrat Enfance Jeunesse est assorti de conventions d'objectifs et de financement qui définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement “Périscolaire“ et “Extrascolaire“.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver les termes des deux conventions d'objectifs et de financement de la Caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes “périscolaire“ et “extrascolaire“, conclues du 01/01/2020 au 31/12/2021, selon les projets ci-annexés ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer lesdites conventions avec la Caisse d'Allocation Familiale des Alpes-Maritimes.

Dossier n° 18– Présenté par M. MARX :

ATTRIBUTION DES INDEMNITES COMMUNALES AUX AGENTS DU CADASTRE AU TITRE DE L'ANNEE 2019.

Vu la délibération du conseil municipal en date du 08 février 1994 allouant une indemnité aux agents du cadastre, représentant le paiement des permanences assurées en mairie aux fins d'information et de renseignement des personnes intéressées ;

Considérant les prestations fournies en la matière par Mademoiselle Valérie PERSELLO, Madame Marie-Christine LALANE, Madame Aurélie CICERO, Monsieur Jean-Marc TRINH et Monsieur Clément RAZAFIMAHANDRY, agents du cadastre, au titre de l'année 2019 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- d'allouer à Mademoiselle Valérie PERSELLO l'indemnité communale de conseil d'un montant de 45.02 euros ;
 - d'allouer à Madame Marie-Christine LALANE l'indemnité communale de conseil d'un montant de 51.90 euros ;
 - d'allouer à Madame Aurélie CICERO l'indemnité communale de conseil d'un montant de 86.02 euros ;
 - d'allouer à Monsieur Clément RAZAFIMAHANDRY l'indemnité communale de conseil d'un montant de 182.94 euros ;
 - d'allouer à Monsieur Jean-Marc TRINH l'indemnité communale de conseil d'un montant de 91.47 euros ;
- Représentant la somme totale de 457.35 €
- d'inscrire au budget en cours les crédits nécessaires.

Dossier n° 19– Présenté par M. MARX :

OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT A L'ASSOCIATION LES PETITS MUSICIENS DE LEVENS

Considérant la loi n°2020-290 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 du 23 mars 2020, prolongée par la loi n°2020-546 du 11 mai 2020 ;

Considérant que l'association *Les Petits Musiciens de Levens*, qui emploie trois professeurs de musique, en activité, a dû interrompre les cours de musique à compter du 16 mars 2020 eu égard à la crise sanitaire ;

Considérant que ladite association a fait valoir auprès du Ministère du travail, l'activité partielle de ses employés, et que sa demande a été acceptée ;

Considérant que le vote des crédits alloués aux associations intervient lors du vote du budget primitif de la commune ;

Considérant que l'association fonctionne sur l'année scolaire (du 1^{er} septembre au 31 août) et que le versement de la subvention municipale intervient au mois de mai de l'année et lui permet de fonctionner sur les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 ;

Considérant que les adhérents qui n'ont pu, à compter du 16 mars 2020, bénéficier de la prestation, on dû être remboursés ;

Considérant que l'association doit rémunérer son personnel dans l'attente du versement de l'indemnité de chômage partiel et qu'elle n'a pas la trésorerie suffisante pour le faire ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'octroyer une subvention de 5000 € à l'association les Petits Musiciens de Levens, étant précisé que ce financement constitue une avance sur la subvention 2020 à laquelle peut prétendre ladite association au titre de son activité et qu'elle remboursera ce financement si l'activité est définitivement interrompue.

Dossier n° 20– Présenté par M. MARX :

REMISE GRACIEUSE - REGLEMENT DE LOYERS D'ETABLISSEMENTS COMMERCIAUX INSTALLEES DANS LES LOCAUX DE LA COMMUNE, EXONERATION DU REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET DROITS DE PLACE

Considérant la loi n°2020-290 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 du 23 mars 2020, prolongée par la loi n°2020-546 du 11 mai 2020 ;

Considérant que cette crise sanitaire de grande ampleur et les mesures de confinement mises en place auront un impact sur la santé financière de certaines entreprises ;

Considérant que des commerces dont la commune est propriétaire des locaux, ont été contraints de fermer ;

Considérant que les emplacements sur le domaine public n'ont pu être utilisés par leurs bénéficiaires durant cette période ;

Considérant la fermeture du marché dominical durant cette période ;

Vu les baux commerciaux de la commune avec la SAS Babi et la SARL Exmocom ;

Vu les conventions autorisant l'occupation du domaine public des bars Le Masséna, Babi, Lou Nana, des vêtements de Me Douté, du camion pizza la Boulega, du magasin de fleurs De Fleurs en aiguilles, du banc de légumes de M. Daissemin ;

Vu les droits de place accordés aux commerçants dans le cadre du marché dominical ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'effectuer une remise gracieuse du règlement des loyers de la SAS Babi et de la SARL Exmocom, installées dans les locaux de la commune : du 1^{er} avril au 31 mai 2020 (recette article 752-70 du budget, compensée par une dépense à l'article 6748 – 020) ;
- D'exonérer le règlement de l'occupation du domaine public des terrasses ou emplacements octroyés aux bars Le Masséna, Babi, Lou Nanna, et au commerce de Me Douté, du magasin de fleurs "De fleurs en aiguilles", du camion pizza "La Boulega", du banc de légumes de M. Daissemin : du 1^{er} mars au 31 mai 2020 (régie "occupation du domaine public") ;
- D'exonérer le règlement des droits de place du marché dominical de l'ensemble des commerçants non sédentaires : du 1^{er} mars au 31 mai 2020 (régie "droits de place").

Dossier n° 21– Présenté par M. MARX :

DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2020

- Conformément à l'article L.2312-1 du code général des collectivités territoriales ;
- Conformément au décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 (Loi NOTRe) ;
- Vu le règlement intérieur du Conseil municipal, notamment son article 18,

Mr le Maire doit, chaque année, présenter au conseil municipal un « *rapport sur les orientations budgétaires envisagées, les évolutions des dépenses et des recettes des deux sections de fonctionnement et d'investissement, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette* ».

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) doit se tenir dans les deux mois précédant le vote du budget primitif et la présentation du rapport y afférent doit donner lieu à un débat au sein du conseil municipal, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Les orientations générales de la Commune, pour son projet de budget primitif 2020, sont définies dans le rapport ci-joint, constituant le support du débat d'orientation budgétaire 2020 de la Commune.

Mr Patrick Marx présente au Conseil municipal les grandes orientations du budget primitif communal sur la base du rapport annexé.

Le Conseil municipal :

- **Prend acte** de la tenue du débat d'orientation budgétaire (DOB) de la Commune de Levens pour l'exercice 2020 ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout acte et à prendre toute décision nécessaire à l'application de la présente délibération.

COMMUNE DE LEVENS

DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

PERSPECTIVES ECONOMIQUES – LOIS DE FINANCES

La pandémie de Covid-19 précipite la zone euro dans une récession a priori courte mais marquée. Après une année et demi compliquée sur le plan économique, la zone euro semblait faire preuve de résilience et commençait même à montrer des signes de stabilisation. Le choc actuel, à la fois d'offre, de demande et d'incertitudes, vient complètement modifier les prévisions. Les mesures sanitaires prises, nécessaires pour endiguer la propagation du virus, créent les conditions d'une récession. Les décideurs, sur le plan monétaire et budgétaire, ont réagi vite et de manière jusqu'ici relativement appropriée. Toutefois, le profil du rebond de l'activité reste inconnu et sera déterminant afin d'évaluer les dégâts globaux causés par la pandémie. L'économie mondiale et celle de la zone euro étaient parvenues à passer à travers de nombreuses difficultés et déséquilibres (hausse sensible des tensions sur le commerce mondial, ralentissement chinois marqué, difficultés significatives dans le secteur manufacturier, niveau de valorisations boursières jamais atteint). Aucun élément déclencheur n'avait toutefois fait plonger l'économie mondiale en récession. La pandémie de Covid-19 constitue un choc massif, qui fera entrer cette année l'économie de la zone euro en récession.

Selon une première évaluation de l'OCDE, l'impact sur les pays de la zone euro, a priori temporaire, serait toutefois très marqué. Le choc initial des mesures sanitaires engagées conduirait à une perte globale d'activité comprise, en termes réels, entre -25% et -30% dans les plus grands pays européens.

Par exemple, la perte de consommation en restauration et hôtellerie et en services récréatifs, le tout correspondant à près de 12% du total de la consommation des ménages en zone euro, est a priori non rattrapable. Ce serait ainsi une perte sèche. À l'inverse, la consommation en habillement et chaussures est, au moins partiellement, soit substituable par des achats en ligne soit rattrapable une fois les points de ventes rouverts. Cela représente près de 5% de la consommation totale. Par ailleurs, l'épargne forcée constituée par les ménages pendant le confinement pourrait constituer une bonne base pour une reprise vigoureuse (d'autant plus que le prix du pétrole a baissé très sensiblement favorisant des gains de pouvoir d'achat). Néanmoins, le retour à une dynamique normale de dépenses du côté des ménages dépendra de la confiance des consommateurs de la zone euro. Si la détérioration de celle-ci observée en mars (-11,6, un plus bas depuis fin 2014) devait se poursuivre, des comportements de précaution pourraient limiter le potentiel de rebond.

La croissance économique est de -5.8 % au 1^{er} trimestre 2020 (source Insee). Les prévisions revues prévoient une croissance à -8% voire - 9 %, une dette de 115%, conséquence de la quasi mise à l'arrêt de l'économie et d'un plan d'urgence.

Le plan d'urgence est désormais relevé, avec notamment une augmentation du budget consacré au chômage partiel, estimé désormais à 24 milliards d'euros.

Le fonds de solidarité dédié aux très petites entreprises et aux indépendants est lui doté de 7 milliards au total.

20 milliards de crédits sont également prévus dans la loi rectificative de finances pour le renforcement des participations financières de l'Etat dans les entreprises stratégiques en difficulté.

Tous ces chiffres restent provisoires considérant que nous ne sommes pas à la fin du Covid19.

Une circulaire signée conjointement par les ministres de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités locales, de l'action et des comptes publics et des Outre-mer rappelle les mesures permettant d'aider financièrement les collectivités à maintenir leur trésorerie dans le contexte de crise sanitaire et économique. L'ensemble de ces dispositions concernent notamment les EPCI : avance de fiscalité et de DGF, accélération des subventions d'investissement, FCTVA etc. Cette circulaire à destination des préfets doit leur permettre de mettre en œuvre dès à présent l'ensemble des outils disponibles.

Les dispositions spécifiques aux collectivités du bloc communal et des EPCI :

- Avances de fiscalité : un ou plusieurs douzièmes de fiscalité peuvent être versés par anticipation lorsque la trésorerie des communes ou des EPCI est momentanément insuffisante ; ces versements accélérés sont autorisés par arrêté du préfet sur proposition du DDFIP. Les taxes concernées sont la taxe d'habitation, les taxes foncières (bâti et non bâti), la cotisation foncière des entreprises, la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises, et la taxe d'enlèvement des ordures ménagères ;
- Acompte de DGF : il est possible de majorer l'acompte de DGF versé au mois de mai aux collectivités qui font face à des difficultés de trésorerie ;
- Mobilisation des dotations de soutien à l'investissement de l'État : les préfets sont « invités » à instruire le plus rapidement possible et à traiter dans les meilleurs délais les demandes des EPCI et des communes concernant la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL), la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) et la dotation politique de la ville (DPV). Ils doivent également « veiller à la consommation effective et rapide de ces dotations au titre de l'année 2020 » ;
- Avance des montant prévisionnels de subvention : la circulaire rappelle et demande aux préfets de faire usage de la possibilité de verser une avance de 30% de ces dotations d'investissements (DETR, DSIL et DPV) ;

- Acompte du montant prévisionnel de FCTVA : à titre exceptionnel, en cas de difficulté de trésorerie ou de la prise en charge d'un niveau important de dépenses inhabituelles, un acompte de 70% du montant prévisionnel de FCTVA peut être versée après accord du préfet.

La loi de finances 2020 prévoit :

La stabilité des dotations pour les collectivités locales

Les concours financiers de l'Etat aux collectivités territoriales sont stables pour 2020. La dotation globale de fonctionnement des communes et des départements, après quatre années de baisse, restera stable en 2020 à hauteur de 26.9 milliards d'euros à périmètre constant. Elle sera répartie en fonction de la dynamique de population et de richesse, en tenant compte du renforcement de la péréquation entre collectivités du bloc communal en faveur des collectivités les plus fragiles. Les dotations de soutien à l'investissement (DSIL, DETR) seront également stables en 2020. Elles se monteront à 2 milliards d'euros.

Les dispositions fiscales La réforme de la taxe d'habitation se poursuit en prévoyant la suppression de la taxe d'habitation sur la résidence principale pour tous les Français. Pour 80% des foyers fiscaux, la taxe d'habitation sera définitivement supprimée en 2020. Pour les 20% des ménages restants, l'allègement sera de 30% en 2021, puis de 65% en 2022 pour être supprimée totalement en 2023. Cette réforme représente un gain de 723€ pour 24.4 millions de foyers. La taxe d'habitation sur les résidences secondaires et les logements vacants sera maintenue. Le gouvernement s'est engagé à compenser la perte pour les communes à l'euro près.

La loi de finances confirme la suppression du gel des valeurs locatives pour 2020 et ainsi de les revaloriser de 0.9% (2.2% en 2019) soit un gain estimé à 250M€ pour les Collectivités. Le taux de revalorisation des bases locatives (elles constituent la base de calcul de la fiscalité directe locale) sera lié au dernier taux d'inflation constaté en 2019. La refonte des valeurs locatives des locaux d'habitation est reportée en 2026. Il est prévu de simplifier et moderniser la fiscalité locale en transférant la part départementale de la taxe foncière sur les propriétés bâties aux communes. Un coefficient correcteur neutralisera les écarts de compensation. L'année de référence pour les taux et abattements de TH des communes pris en compte sera 2017. Les intercommunalités et les départements bénéficieront d'une part de la TVA. La loi prévoit le report de l'application de l'automatisation du FCTVA au 1er janvier 2021.

En matière d'emploi La loi de finances prévoit : La revalorisation de la prime d'activité de +0.3% en 2020 ; l'exonération des heures supplémentaires et la reconduction de la prime exceptionnelle ; la transformation du régime d'assurance chômage ; la modification des règles d'indemnisation du chômage pour rendre plus incitative la reprise d'un emploi durable ; un système de bonus-malus pour lutter contre les contrats courts.

LES COMPTES 2019 DE LA COMMUNE - Tableau des principaux ratios

		2018	CA 2018 LEVENS		CA 2019 LEVENS		% évolution
		<i>Moyenne de la strate /hab</i>	<i>Total</i>	<i>4786 hab</i>	<i>Total</i>	<i>4 748 hab</i>	<i>2019 par rapport à 2018</i>
OPERATION DE FONCTIONNEMENT		<i>€/habitant</i>	<i>Total en milliers d'€</i>	<i>€/habitant</i>	<i>Total en milliers d'€</i>	<i>€/habitant</i>	<i>%</i>
Total des produits de fonctionnement = A		1 048	4 261	890	5 791	1 220	37,04%
Produit de fonctionnement CAF		1 012	4 261	890	3 577	753	-15,35%
Dont	Impôt locaux	443	1900	397	1952	411	3,56%
Autres impôts et taxes		67	351	73	294	62	-15,18%
Dotation Globale de Fonctionnement		145	635	133	622	131	-1,50%
Produit des services et du domaine		80	502	105	536	113	7,51%
Total des charges de fonctionnement = B		911	3 388	708	4 964	1 045	47,67%
Charges de fonctionnement CAF		829	3 311	692	4 444	936	35,26%
Dont	Charges de Personnel	442	1 646	344	1 777	374	8,80%
Achats et charges externes		241	1065	222	1 120	236	6,26%
Charges Financières		23	149	31	139	29	-5,56%
Contingents		30	88	18	89	19	4,14%
Subventions versées		50	152	32	177	37	16,50%
Résultat comptable : A-B=R		137	874	183	827	174	-4,82%

		2018	CA 2018 LEVENS		CA 2019 LEVENS		% évolution/ha
		<i>Moyenne de la strate /hab</i>	<i>Total</i>	<i>4786 hab</i>	<i>Total</i>	<i>4 748 hab</i>	<i>2019 par rapport à 2018</i>
OPERATION D'INVESTISSEMENT (suite)		<i>€/habitant</i>	<i>Total en milliers d'€</i>	<i>€/habitant</i>	<i>Total en milliers d'€</i>	<i>€/habitant</i>	<i>%</i>
Total des emplois d'investissement = D		446	2 947	616	3 232	681	10,50%
Dont	Dépenses d'équipement	344	2 531	533	2 830	596	11,83%
	Remboursement d'emprunts et dettes assimilées	78	290	61	304	64	4,96%
Besoin ou capacité de financement		5	1043	218	1165	245	12,55%
Résultat d'ensemble		131	-169	-35	-338	-71	103,39%
AUTOFINANCEMENT							
	Excédent Brut de fonctionnement	203	1 061	222	1040	219	-1,33%
	Capacité d'autofinancement = CAF brute	183	950	198	887	187	-5,65%
	CAF nette du remboursement du capital d'emprunt	105	660	138	583	123	-11,02%
ENDETTEMENT							
	Encours de dette au 31 décembre 2018	762	6529	1364	6237	1 314	-3,69%
	Annuité de la dette	100	439	92	443	93	1,42%

BILAN DE L'EXERCICE 2019

En section de fonctionnement

Dépenses : 5 056 825 € pour 3 710 553 € en 2018

Recettes : 5 883 965 € pour 4 584 162 € en 2018

Excédent à la clôture de l'exercice : **827 140 €.**

La différence entre les deux exercices 2019 et 2018 s'explique par le montant des cessions qui génèrent des écritures patrimoniales en dépenses et en recettes.

En section d'investissement

Dépenses : 3 576 889 € pour 2 946 767 € en 2018

Recettes : 3 547 173 € pour 1 903 679 € en 2018

Déficit : 29 716 € auquel il convient d'ajouter l'excédent de l'année antérieure

539 082 €. Soit un résultat excédentaire cumulé de **509 366 €**

Situation globale de la commune de LEVENS

Le résultat de clôture de l'exercice 2019 des deux sections fait apparaître un excédent sur les deux sections de **1 336 506 €** pour **1 412 691 €** en 2018.

FONCTIONNEMENT

Dépenses

- **Les charges à caractère général :**

Elles sont conformes aux prévisions budgétaires, une décision modificative a été nécessaire pour prévoir des crédits complémentaires au chapitre 011. Le montant de ce chapitre s'élève à 1.18 M d'€.

On note une augmentation globale de ce chapitre de près de 5 % par rapport à 2018 ;

Le montant des contrats de prestations de services, de même que les charges de maintenance sont en hausse (nouveaux contrats sur les bâtiments livrés et nombreuses réglementations et normes à respecter).

Les coûts d'énergie sont également en hausse s'expliquant par une régularisation des facturations.

Les honoraires, frais d'actes et contentieux sont en baisse.

Les frais de télécommunication, l'entretien du matériel roulant sont en hausse.

L'assurance dommage ouvrage du foyer rural vient également impacter ce chapitre (21500 €)

Les frais relatifs à l'instruction des permis de construire assurée par la Métropole est en baisse.

- **Les charges de personnel :** 1.8 M d'€

Elles ont dû être ajustées par rapport aux prévisions, et supérieures de 8 % par rapport à l'an passé même en prenant en compte les charges nettes (déduction faite des remboursements maladie, maternité des agents et la prise en charge des contrats aidés par l'Etat).

Les frais de personnel représentent 49.7 % des dépenses réelles de fonctionnement ; ce ratio reste encore bien en-dessous de la moyenne des communes de même strate, il représente pour Levens 374 € par habitant pour 442 € pour les communes de même strate.

La hausse s'explique par le fait que deux agents (écoles et services techniques) ont été titularisés et l'ensemble des contractuels (agents des écoles) a été annualisé, des régularisations ont été opérées en fin d'année 2019 de manière à ce que ces agents soient rémunérés sans décalage d'un mois, le régime indemnitaire et l'avancement de certains agents ont été également ajustés.

- Les autres charges de gestion courante : elles sont en hausse de 14 % s'expliquant par :
 - . Les subventions allouées aux associations sont conformes aux prévisions budgétaires et représentent 177 000 € pour 152 000 € en 2018 (Championnat VTT),
 - . A la demande de la perception, des créances ont été passées en non valeurs (13 000 €).
- Les charges financières sont en baisse de près de 7 % par rapport à 2018

Atténuation de produits :

- L'attribution de compensation à reverser à la Métropole, provisoire, prenant en compte les compétences tourisme et électrification rurale (SDEG), s'élève à 12 950 €. A l'issue de la CLECT, ce montant sera réajusté.
- Le FPIC : fonds de péréquation intercommunalité/commune est quasi identique à 2018 : 23 870 €
- Il n'y a pas de prélèvement au titre de l'art 55 de la loi SRU considérant que nous avons pu déduire les moins-values de cession de foncier La Madone pour le FAM et dernier acompte de la subvention à Habitat 06 pour le Rivet) de nos pénalités.

Recettes

- Les produits des services : ils sont en hausse de près de 7 % par rapport à 2018 et représentent 536 140 €. Les redevances des services périscolaires et cantine sont en hausse (il n'y a plus de retard de paiement considérant que les règlements sont faits à l'avance sur le kiosque famille de la régie).
- Impôts et taxes : les contributions directes sont en légère hausse (3.5%), les taux n'ont pas augmenté, ceux de la contribution fiscalisée des syndicats étaient en légère hausse et l'augmentation des bases impacte le produit communal. Le ratio par habitant (411 €) reste toujours inférieur à celui des communes de même strate établi sur 2018 à 443 €.
- Les taxes additionnelles et les droits de mutation ; C'est le fonds départemental DMTO qui vient compenser la perte de ces recettes. Certes en dessous de la prévision budgétaire calquée sur l'exercice précédent, ce fonds (251 870 €) permet toutefois d'équilibrer le budget ; la commune a acquis la dénomination de commune touristique en 2019 et monte le dossier pour obtenir la dénomination de station classée de tourisme permettant le maintien de cette recette.
- Perception de la dotation de solidarité de NCA : 135 597 € : il sera minoré du coût d'achat des masques pour la population pour environ 23 000 € (groupement de commandes avec la métropole NCA).
- La baisse significative des dotations d'Etat au titre du redressement des comptes publics, représente une baisse de 2 % par rapport à 2018.
- Le versement des prestations Enfance et Jeunesse est conforme aux prévisions budgétaires.
- Le revenu des immeubles est en hausse de 8.5 % par rapport à 2018 (location des villas des Traverses, très peu de vacance sur le patrimoine locatif).
- Nous avons réalisé plusieurs cessions :
 - . Le foncier des Traverses au bénéfice de Maison Familiale de Provence,
 - . Les terrains de la Fanga,
 - . les 2 lots de la Madone (garantie de rachat du foncier résiduel à l'EPF et vente à deux particuliers),
 Cessions représentant un montant global de 1.075 M d'€.

INVESTISSEMENT

Dépenses

- 2.8 M d'€ de dépenses d'équipement ont été réalisés :
 - . Etudes pour la réhabilitation du presbytère pour 31 500 € (maîtrise d'ouvrage déléguée confiée à la SPL Nice Côte d'Azur),
 - . Fonds de concours à la Métropole pour l'encorbellement sur la RM19 (90 000 €),
 - . Installation de caméras de vidéoprotection,

- . Travaux du complexe sportif du Rivet (230 000 €),
 - . Travaux du Foyer Rural (1 630 000 €),
 - . Travaux pour la mise en accessibilité des établissements publics 45 000 €,
 - . Travaux divers sur le parc locatif (85 000 €),
 - . Travaux de réhabilitation de deux villas Scoffier-Jesqui des Traverses (163 400 €),
 - . Acquisition du foncier de la Madone (220 000 €),
 - . Mobilier, informatique des écoles (11 000 €),
 - . Travaux machinerie piscine (13 300 €),
 - . Matériel, outillage, mobilier, véhicule du garde champêtre.
- Le montant du remboursement du capital de la dette s'élève à 304 K€, en hausse de 5 % par rapport à 2018.

Le remboursement des emprunts du Sivom Val de Banquière est en baisse.

- Restitution de cautions (logements) pour 3900 €

Recettes

- les subventions d'équipement ont été perçues à hauteur de près de 856 K€ : elles concernent majoritairement les subventions pour le complexe sportif du Rivet et pour le Foyer Rural.
- le FCTVA : a été perçu sur les dépenses de 2017 et représente près de 323 K€,
- les dotations aux amortissements pour 60 K€
- le virement de l'excédent de fonctionnement dégagé sur 2018 (873 600 €)
- l'encaissement des cautions pour les logements pour 9 600 €
- L'emprunt court terme pour financer la TVA (Rivet/Foyer Rural) de 500 000 € n'a pas été souscrit, la commune a eu recours à une ligne de trésorerie permettant de régler les factures dans l'attente du versement des subventions, cette ligne est soldée.
- Pas de nouveau prêt souscrit en 2019.

TENDANCES BUDGETAIRES ET ORIENTATIONS DE LA COMMUNE POUR 2020

La commune dispose comme chaque année d'un excédent important permettant un virement à la section d'investissement pour les dépenses d'équipement.

Pour l'année 2020, l'épargne devrait être maintenue sous réserve de percevoir le fonds départemental DTMO largement affecté par la crise. En effet, les droits de mutation à titre onéreux et le fonds versé par le département (communes touristiques) seront à la baisse et viendront de fait impacter les recettes de la commune.

Considérant la complexité du dossier permettant le classement en station classée de tourisme et les critères auxquels la commune doit répondre, il n'est pas envisageable d'aboutir en 2020.

Les dotations de l'Etat seront stables cette année, et on ne connaît pas à ce jour l'impact sur les collectivités et l'effort qu'elles devront consentir à la suite de la crise économique et sanitaire du Covid-19.

L'objectif sera cette année, plus encore que les années antérieures, de maîtriser les dépenses à caractère général même si la commune ne souhaite pas réduire les services et au contraire améliorer la qualité de vie des administrés dans les domaines de l'enfance, la jeunesse, du maintien à domicile de ses aînés, de la vie associative qui participent au bien-être de tous.

Les frais de personnel seront stables, avec la mise en place du RIFSSSEP (régime indemnitaire) avec un complément prévu dès juin 2020, les titularisations d'agents (écoles).

Les investissements restent essentiellement financés par des ressources propres (épargne) et les subventions.

Les décomptes définitifs du chantier du Rivet ont été réglés en 2019, de même que ceux des villas et du cyber-ancienne mairie.

Les travaux du Foyer Rural et du jardin public devraient être achevés dans le courant de l'année 2020 ; un retard a été pris eu égard à la défaillance d'entreprises ainsi que l'interruption du chantier pendant la période de confinement imposée par le covid-19.

Il conviendra également d'abonder l'enveloppe pour le démarrage des travaux de réhabilitation du presbytère.

Ces grands chantiers représentent la quasi-totalité des dépenses d'équipement engagées sur le budget 2020 (crédits de report et nouveaux crédits pour réajuster les dépenses en fonction des marchés).

Les dépenses à caractère général représentent pour la commune près de 33 % de ses dépenses réelles totales, le parc locatif, les bâtiments communaux, ERP dont le nombre est conséquent nécessitent un entretien récurrent et une maintenance accrue pour se conformer aux normes en vigueur (électricité, sécurité incendie, qualité de l'eau, de l'air...).

- Les charges financières seront stables.

- Les charges de personnel seront en hausse :

. La masse salariale aux écoles/périscolaire est stabilisée mais le remplacement d'un agent en très longue maladie et le retour d'un autre dernier trimestre 2020 après son congé maternité pèsera sur le chapitre même si les charges nettes seront, elles, maintenues grâce au remboursement de notre assurance.

- Les demandes de subventions aux associations sont en cours d'instruction, elles seront étudiées en fonction de l'annulation d'évènements et de manifestations durant la période de confinement et de crise sanitaire. L'objectif restera de favoriser les actions conduites par les associations au profit de la population et notamment des jeunes (sports, loisirs, culture).

Les orientations

Le développement économique, le logement

- Les travaux des Traverses devraient débuter dans le courant de l'année 2020. Les actes définitifs de cession sont signés.
- La commune a validé le programme pour la création d'une salle paroissiale et de 5 logements locatifs sociaux au presbytère, dont l'opération est en maîtrise d'ouvrage déléguée à la SPL Nice Côte d'Azur. Les travaux pourront débuter courant 2020, les marchés de travaux sont en cours de signature.
- Le local du restaurant de la Fourchette sera totalement réhabilité, les travaux n'ont pu être réalisés en 2019, considérant la charge des autres chantiers réalisés sur la commune en 2019.

Accessibilité des bâtiments et installations recevant du public

Solidarité en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées

- Les travaux de mise aux normes d'accessibilité pour les bâtiments publics qui ont fait l'objet de leur inscription dans l'agenda d'accessibilité seront poursuivis cette année. De nombreux travaux sont réalisés en régie.
- Création d'une résidence services pour les personnes âgées dans le cadre du programme des Traverses qui viendra compléter le service à domicile du CCAS de la commune et les activités de l'EHPAD de Chaîne de Vies des Lauriers Roses.
- Les actions du CCAS en faveur des personnes âgées (maintien à domicile, ateliers, fêtes...), et les formations des personnels seront maintenues par l'octroi d'une subvention en conséquence.

L'enfance – la jeunesse

- Les actions de la maison des jeunes et les séjours vacances pour les jeunes organisés par le Sivom Val de Banquière seront également maintenus. Ces actions sont intégrées dans la contribution fiscalisée du Sivom.
- De même, les actions liées aux activités périscolaires au bénéfice des 3-11 ans seront maintenues.

Sports et loisirs

- Le planning des activités du complexe sportif du Rivet est rempli, la salle est occupée à quasi 100% des créneaux disponibles. Son entretien, sa maintenance, les frais relatifs au chauffage, à la consommation d'eau génère une dépense supplémentaire. Dans l'attente de la livraison du Foyer rural, le site pourra accueillir comme l'an passé les programmations culturelles et autres manifestations.
- La réhabilitation et l'extension de la salle du Foyer Rural et le réaménagement du jardin public qui devaient être achevés mi-2020, seront peut-être décalés eu égard à la crise sanitaire.
- La réhabilitation des nombreux locaux et sites mis à la disposition de la vie associative est poursuivie afin de favoriser la pratique des sports et de loisirs dans la commune, de même que la commune attachera une importance capitale à financer les associations.

La relance de l'agriculture - Environnement

- Acquisition du foncier de la Fuonte comportant une source permettant l'irrigation des cultures du jeune agriculteur maraîcher situé au-dessus de la gendarmerie.
- Redynamiser le secteur oléicole et remettre en culture les olivaias, accompagner la coopérative oléicole par la mise à disposition de personnel municipal.
- Participation aux appels à projets Agenda 21.

L'amélioration du cadre de vie de la population

- Poursuite de l'installation des systèmes de vidéoprotection pour sécuriser les accès stratégiques du village et contrôler les dépôts de déchets sur les points d'apport des containers enterrés.

- Maintien des dépenses de fonctionnement et d'équipement, maintien des moyens matériels des services techniques et administratifs.
- Poursuite de la restauration du patrimoine bâti et notamment du parc locatif (mise aux normes de certains logements vétustes, isolation...).

Et l'ensemble des travaux réalisés dans le cadre des compétences métropolitaines ; au niveau de la voirie, de l'assainissement, de l'eau potable, des transports, des déchets.

LA TRADUCTION DES ORIENTATIONS SUR LE BUDGET

FONCTIONNEMENT

Dépenses

Charges à caractère général

Nous essaierons de maîtriser ces charges même si la tâche n'est pas aisée.

Il faudra maintenir les dépenses liées aux fournitures et équipements pour les bâtiments qui permettent d'entretenir le patrimoine bâti et de réaliser les travaux pour l'accessibilité des personnes à mobilité restreinte.

Les postes relatifs à la maintenance assurant la sécurité, la conformité des bâtiments recevant du public, et notamment les écoles ne pourront être réduits et représentent un volume de 33 K€/an.

Nous attendons également le dégrèvement de certaines taxes foncières réglées à tort.

Dépenses de personnel

Les charges de personnel n'augmenteront pas par rapport à 2019. Elles devraient s'élever pour 2020 à 1.8 K€. Trois agents des écoles sont titularisés (stagiaires au préalable) en 2020.

Le tableau des effectifs de la mairie se décompose comme suit :

Service technique

- 2 adjoints techniques Principal 2^{ème} classe
- 6 adjoints techniques

Service administratif

- 1 attaché Principal
- 1 attache
- 1 technicien Principal 1^{ère} classe
- 1 rédacteur Principal 2^{ème} classe
- 8 adjoints administratifs Principal 2^{ème} classe
- 4 adjoints administratifs dont 2 à 20 h non pourvu
- 1 brigadier-chef Principal
- 1 garde champêtre chef Principal

Service école

- 2 adjoints techniques Principal 2^{ème} classe
- 11 adjoints techniques dont 1 à 22h, 2 a à 32h dont 5 non pourvus
- 6 Atsem Principal 2^{ème} classe
- 1 adjoint animation Principal 2^{ème} classe

- 5 adjoints d'animation (dont 1 à 27h, 1 à 19,5h, 1 à 27,5h) dont 2 non pourvus

Des contrats ont dû être prolongés pour remplacer les agents en maladie.

La mise en œuvre du RIFSEEP (régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel) entraînera une évolution des dépenses à la hausse. Cette augmentation est compensée par la régularisation opérée en 2019 (annualisation des contractuels, avancements)

Subventions

Après étude des dossiers remis par les associations, le groupe de travail Finances proposera les montants à allouer à chacune d'entre elles. La commune prend en charge l'entretien et la maintenance des nombreux locaux et équipements mis à la disposition des associations.

A ce titre, comme chaque année, le bilan des actions et les comptes des dites associations bénéficiant d'une aide financière ou en nature par la mise à disposition des salles municipales sera sollicité.

La commune accordera le financement nécessaire au maintien des personnes âgées, aux activités proposées, dont les services sont gérés par le CCAS, elle abondera la subvention permettant l'équilibre du budget du CCAS.

Autres dépenses de fonctionnement

Le montant d'attribution à verser à la Métropole NCA, issu de la dernière CLECT sera de 46 206 € (charges relatives au transfert de la compétence promotion touristique et électrification rurale SDEG). Pour rappel, ce transfert de compétence est neutre budgétairement puisque nous n'acquittons plus le salaire de l'agent en charge du tourisme et ne percevons plus la taxe finale d'électricité. Il conviendra d'acquitter les emprunts du SDEG jusqu'à extinction de la dette.

Dépenses SRU, pénalités pour logements sociaux manquants : pour 2020, le résiduel des moins-values sur la vente du foncier de la Madone (vente à ABA : centre pour autistes, logements en LLS), qui viendront en déduction du prélèvement 2020. La moins-value sur la cession des Traverses permettra également de minorer ces pénalités.

Le Fonds de péréquation des ressources communales et intercommunales devrait être similaire à 2019, nous n'avons pas encore reçu la notification des sommes à acquitter pour 2020.

Les participations aux frais de fonctionnement des écoles seront ajustées en fonction des demandes validées pour l'année scolaire.

Charges financières

Les intérêts s'élèveront à près de 140 K€.

La dotation aux amortissements pour environ 60 K€.

Recettes

Les produits des services seront stables, comme en 2019 les recettes de ventes de concession à perpétuité sont passées en fonctionnement. Elles ne font plus l'objet de sortie d'actif et n'impactent donc pas la section d'investissement.

Il n'est pas prévu d'augmentation des tarifs des services.

La commune a fait le choix en 2019 de supporter le surcoût (environ 12 000 €) de la prestation des repas de cantine dû à la suppression des contenants alimentaires en plastique et au passage au bio pour 50 %. (La commune adhère au groupement de commandes du Sivom Val de Banquière pour cette prestation).

Les recettes du périscolaire/cantine seront réduites pour les mois de fermeture des écoles et des services durant le confinement.

Fiscalité

Il n'y aura pas d'augmentation de fiscalité pour la commune ; l'augmentation des rôles d'imposition ainsi que des bases abondera les impôts. Les bases des taxes foncières (bâti) et taxe d'habitation augmentent de 1 %

Compte tenu de la réforme de la fiscalité directe locale prévue par la loi de finances pour 2020, les taux communaux de taxe d'habitation sont gelés en 2020 au niveau de ceux appliqués en 2019.

La compensation de la perte de taxe d'habitation sur les résidences principales des communes sera réalisée par l'intermédiaires de deux ressources fiscales distinctes : la part TFPB départementale issue du territoire de la commune et une part des frais de gestion perçus par l'Etat sur les taxes additionnelles à la TFPB (principalement la TEOM la CFE et CVAE).

Les taux des taxes communales resteront donc à :

- Taxe d'habitation : 15,56%
- Taxe Foncier bâti : 12,88%
- Taxe Foncier non bâti : 47,78%

Et devraient représenter un produit total de 1.98 M€.

Pour 2020, la commune ne devra donc voter que les taux des deux taxes foncières.

L'Etat compensera à la commune les dégrèvements et la suppression de la taxe d'habitation.

La contribution fiscalisée perçue par le SIVOM Val de Banquière impacte également les 3 taxes. Le montant total de participation s'élèvera à plus de 350 000 € pour 2020, soit 20 000 € de plus qu'en 2019 (en prenant le résultat reporté).

Pour rappel, la contribution du SIVOM résulte des coûts de revient des domaines de compétence suivants : la petite enfance pour 250 K€ (crèche, relais des assistances maternelles et toutes les actions concernant la parentalité, le handicap...), l'enfance et la jeunesse 63 K€ (séjours, inter-centres, le fonctionnement de la maison des jeunes), le social en complément du CCAS 26 K€ (portage de repas à domicile et intervention des aides ménagères en complément de notre CCAS), le centre de formation, l'intervention des brigades vertes (25 K€), les intérêts des emprunts souscrits pour les travaux que la commune a confiés au syndicat en maîtrise d'ouvrage déléguée : 6 600 € (le capital de la dette est, lui, remboursé directement par le budget de la commune). Etant précisé que les emprunts de l'école maternelle et de la crèche sont arrivés à échéance (le montant de la dette ; capital est en baisse : 76 K€)

Le montant additionné des trois dotations : Dotation Globale de Fonctionnement (DGF), Dotation de Solidarité Rurale (DSR) et Dotation Nationale de Péréquation (DNP) sera stable par rapport à 2019.

Revenus des immeubles

Les revenus locatifs auraient dû être sensiblement à la hausse en 2020 (les 3 logements sociaux des deux villas mis en location dans le courant de l'année 2019 générant des loyers sur l'année entière, mis à jour des loyers bas). Cependant, eu égard à la crise sanitaire de mars et avril, la commune a suspendu les loyers des baux commerciaux dont les locaux ont dû rester clos en cette période.

Il n'y a que peu de vacance sur l'ensemble du parc locatif, exception faite de deux logements qu'il convient de réhabiliter.

INVESTISSEMENT

Dépenses

- Les dépenses d'équipement comprennent les reports et les nouveaux crédits des programmes à l'étude ou engagés, elles sont définies dans le paragraphe et pages suivants.

2.3 M d'€ de restes à réaliser seront reportés en dépenses (essentiellement les programmes du Foyer rural (1.3 M€), les travaux à réaliser dans le cadre de la réhabilitation du parc locatif et les dépenses en matière d'accessibilité, l'aménagement du foncier non bâti (grands prés), la voirie (fonds de concours).

- Le remboursement du capital de la dette de la commune pour 2020 s'élèvera à 306 K€ et de 76 K€ pour le Sivom Val de Banquière.

Au total, avec l'inscription des nouveaux crédits, les dépenses d'investissement devraient s'élever à près de 5 M d'euros.

Recettes

1.48 M d'€ seront reportés en recettes (subventions Rivet, Foyer Rural, ancienne mairie, l'emprunt FCTVA).

- Le FCTVA (constitué du remboursement de la TVA des dépenses d'investissement éligibles de 2018) devrait s'élever à environ 255 K€,

- Les cessions des fonciers de la Gumba dans la zone industrielle et artisanale, la cession des terrains de Pouchol, de la Fubia, de Pré des Cavaliers seront inscrites au BP 2020.

- Les nouvelles subventions allouées pour les travaux du presbytère seront inscrites également

- l'amortissement s'élèvera à environ 80 000 €,

- le virement de la section de fonctionnement à la section d'investissement (excédent de fonctionnement du compte administratif 2019) pour 827 K€.

- le virement prévisionnel de la section de fonctionnement à hauteur de 700 000 €.

L'ensemble des crédits portés en recettes s'élèvera à 5 Md'€.

PROGRAMMATION DES INVESTISSEMENTS DE LA COLLECTIVITE

Considérant les travaux importants, engagés et à venir (d'où le montant des reports), les nouveaux crédits d'investissement seront essentiellement prévus pour les travaux d'accessibilité, de mise en sécurité, de réhabilitation du patrimoine,

L'amélioration du foncier bâti représente d'importants crédits reconduits chaque année dans l'opération 17.

Les travaux du Foyer rural à lui seul représentent 35 % du budget d'investissement.

. Services administratifs

- Renouvellement et achat de postes informatiques, étude pour la mise en place du télétravail
- Aménagement du local archives (rayonnage)
- Acquisition d'un véhicule pour les aides ménagères du CCAS.

. Hameau de Plan du Var

- Aménagements divers de l'école, de la salle polyvalente et de la Mairie annexe/Poste (équipements et mobilier éventuels).

. Foncier bâti

- Réhabilitation du patrimoine bâti :
 - . Travaux de réhabilitation du patrimoine locatif
 - . Poursuite des travaux de mise en accessibilité des ERP.
 - . Travaux de réhabilitation du presbytère
- Travaux dans le restaurant ex Fourchette
- Travaux sur le premier étage de la nouvelle coopérative (rétrocédé par la Coopérative oléicole pour créer le local distillerie et stockage des grignons qui alimenteront la chaudière du futur Foyer Rural.

. Foncier non bâti

- Poursuite de l'aménagement des grands prés, réalisation d'un parcours de santé, plantation de nouveaux arbres,
- Fonds de concours à la métropole pour la réalisation de l'encorbellement au-dessus du vieux moulin aux traverses (création de trottoirs).
- Financement des actions dans le cadre de la programmation Agenda 21,
- Aménagement du cimetière (construction de nouvelles cases décennales)

. Ecoles

- Travaux de sécurisation des accès, et aménagement divers
- Matériel et mobilier (écoles, cantines, ALSH)

. Equipements sportifs et de loisirs :

- Réhabilitation/extension du Foyer Rural

. Vidéo-protection

- Poursuite des installations sur le marché à bons de commande, notamment équipement du jardin public/foyer rural.

. Travaux de réseaux - Voirie

- Travaux réalisés en coordination avec les services de NCA,
- Acquisition de matériel et d'outillage des services techniques

L'ENDETTEMENT

Le capital restant dû des emprunts communaux s'élève au 31/12/2019 à 5.96 M d'euros.

Le capital restant dû des emprunts souscrits par le Sivom Val de Banquière pour le compte de la commune s'élève à moins de 282 K€ (travaux réalisés en maîtrise d'ouvrage déléguée)

Soit un encours de dette de 6.24 M d'€.

. L'indicateur de désendettement au 31/12/2017 (encours de dette/autofinancement brut) :

6 années (seuil d'alerte supérieur à 8 années) d'exercices budgétaires pour rembourser le capital de la dette (supposant que la commune y consacre l'intégralité de son épargne brute).

. Coefficient d'endettement (encours de dette/recettes de fonctionnement) :

L'encours de la dette représente un an de recettes de fonctionnement

La commune a eu recours à l'emprunt pour financer :

- La réhabilitation de logements locatifs et de locaux professionnels/commerciaux – acquisitions foncières (Résidences St Vincent, Ancienne gendarmerie Plan du Var, Villas des Traverses, Immeuble Bailet, maison sur le haut du village)
- L'acquisition du SSR Les Lauriers Roses
- Divers travaux publics
- Les travaux de construction du complexe sportif du Rivet et le Foyer Rural
- L'acquisition du parc public de la Madone

30 % de l'encours de dette de la commune concernent des biens qui produisent un revenu locatif

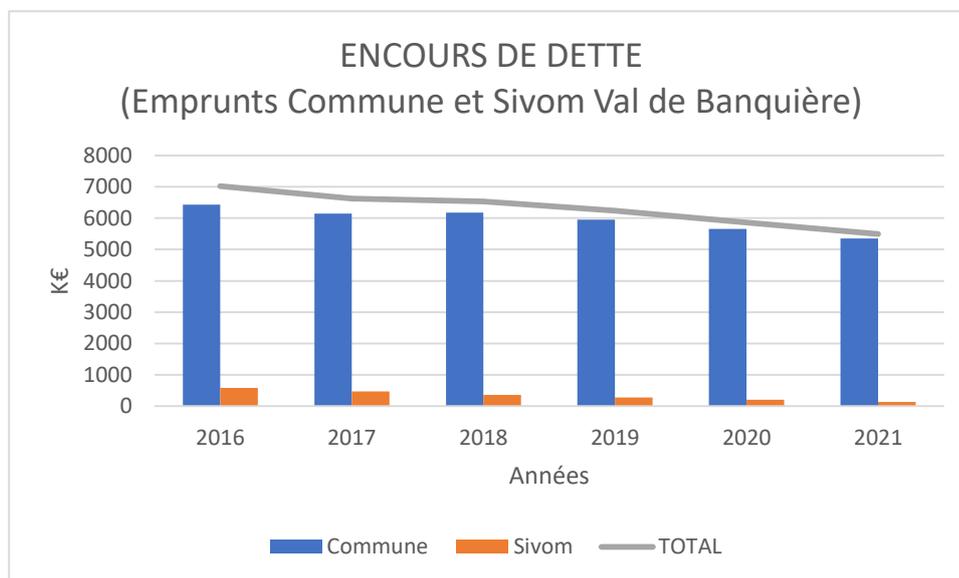
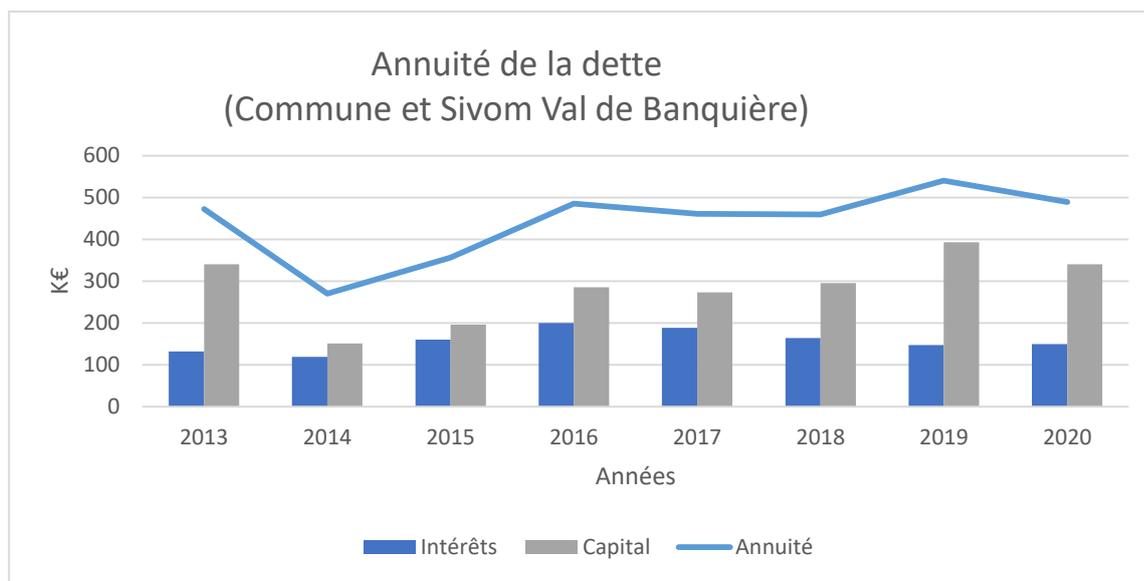
Le produit des revenus locatifs (550 000 €) couvre à lui seul l'annuité de la dette de la Commune et du Sivom Val de Banquière = 522 000 €.

50 % de l'encours concernent les travaux du complexe sportif et du Foyer Rural.

Le Sivom Val de Banquière a souscrit plusieurs prêts pour le compte de la commune :

- la construction de la crèche et de l'école maternelle,
- des prêts de faible montant pour l'aménagement de la crèche et de ses abords,
- les travaux de protection du hameau de Plan du Var (chute de blocs)

Fin 2019, l'encours de dette s'élève à 6,24 M d'€



L'EPARGNE BRUTE

Le compte administratif permet de dégager un excédent brut de fonctionnement de 1040 K€ générant une capacité d'autofinancement de 887 K€ légèrement inférieure à 2018, de même que la capacité nette du remboursement du capital d'emprunt.

Nous prévoyons de dégager un excédent brut de 700 000 € sans prendre en compte le produit des cessions.

Dossier n° 22– Présenté par M. le MAIRE :

MOTION DE SOUTIEN AUX POLICIERS ET GENDARMES DE FRANCE

Face aux accusations de violence, de racisme envers les forces de l'ordre et dans un contexte tendu suite aux derniers événements mettant en cause des policiers américains, M. le Maire souhaite qu'il ne soit pas fait d'amalgame, et que nous ne portions pas de discrédit sur l'honneur, l'intégrité d'une institution dont le rôle n'est pas à démontrer.

En effet, les fonctionnaires de police, les gendarmes de France défendent les valeurs de notre République, leur noble mission qui est de "Servir et Protéger" ; faire respecter la loi, maintenir l'ordre, lutter contre la délinquance, contre le terrorisme,... au péril de leur vie sur le terrain, ne saurait être ternie par des faits isolés suscitant la haine.

C'est pourquoi, il nous appartient de ne pas abandonner, ni désavouer nos forces de l'ordre, et je demande à ce que nous soutenions tous ces personnels dans leurs missions, en associant les pompiers pour la reconnaissance de leur travail.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, soutient les forces de l'ordre dans l'exercice de leurs missions.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 h 00.

La secrétaire de séance,
Michèle CASTELLS

Le Président,
Antoine VERAN