

**Procès-Verbal de la Réunion
Du Conseil municipal
de la Commune de Lorette
du 17 Décembre 2024
à 19h30
en Mairie de Lorette**



PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie (jusqu'au point n°2024-12-134), M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME ORIOLE Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal, M. LEQUEUX Julien, MME MOULIN Justine, MME KERGOT Virginie (à partir du point n°2024-12-135)

PROCURATIONS :

M. LEQUEUX Julien à M. DECOT Dominique
MME FAYELLE Chantal à MME ORIOLE Evelyne



La Présidence de séance a été assurée par le Maire, M. TARDY Gérard. Le quorum a été atteint pour le vote de chaque délibération. Le quorum était fixé à 14 conseillers présents (plus d'un 1/2 des membres en exercice).

M. le Maire propose d'observer une minute de silence en la mémoire de M. Éric SUTOUR, ancien conseiller municipal, récemment disparu.

M. DECOT Dominique prend la parole pour dénoncer cette minute de silence qui est contraire au souhait de la famille. Son groupe n'y prendra pas part.

M. le Maire indique que cette minute de silence a été discutée et acceptée par les enfants du défunt.

Les membres du conseil municipal se lèvent (à l'exception de M. DECOT Dominique) pour observer la minute de silence.



Avant d'ouvrir la séance, M. le Maire fait le point sur la collecte qui a eu lieu le 8 décembre. Il rappelle qu'avant, la Mairie distribuait des tickets à 1 euro pour les activités de la fête des Lumières. Suite à l'audit de la direction des finances publiques, un autre système a été mis en place. Les activités sont gratuites mais une collecte est réalisée au bénéfice de l'association du Don du Sang de Lorette. A cette occasion, 540,03 euros ont pu être collectés.

Monsieur le Maire propose d'approuver le procès-verbal du Conseil Municipal du 5 Novembre 2024.

Monsieur le Maire met le procès-verbal au vote :

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal a approuvé à la majorité la proposition de son président.

2 « VOTES CONTRE » : M. DECOT Dominique, M. LEQUEUX Julien (pouvoir à M. DECOT Dominique)

Il est désigné à l'unanimité une secrétaire de séance en la personne de MME BERTOMEU Delphine qui accepte cette mission.

2024-12-122- VŒU POUR DEMANDER UN INVESTISSEMENT MASSIF SUR LA LIGNE FERROVIAIRE SAINT ETIENNE/LYON

Monsieur le Maire vous informe que le Conseil de développement de Saint-Etienne Métropole, instance consultative composée de 130 membres représentants de la société civile, réuni en Assemblée générale le 23 octobre dernier, a adopté à l'unanimité un avis relatif au plan de mobilité métropolitain 2025-2035.

Ces travaux sont rattrapés par l'actualité liée aux dernières intempéries, leurs impacts socio-économiques, et les difficultés rencontrées par les voyageurs qui empruntent quotidiennement la ligne ferroviaire Saint-Etienne Lyon.

Force est de constater que les propositions du Conseil de développement en faveur « d'une stratégie des mobilités responsable » ne valent qu'à la condition de deux prérequis incontournables :

- La qualité et la fiabilité des infrastructures qui nous relient les uns aux autres au sein du territoire métropolitain et avec l'extérieur, a fortiori dans un contexte de dérèglement climatique.
- Un investissement massif sur la ligne ferroviaire Saint-Etienne-Lyon qui appelle l'Etat à sanctuariser impérativement un budget des mobilités à la hauteur des enjeux.



C'est pourquoi le Conseil de développement de Saint-Etienne Métropole a publié et diffusé largement « L'appel citoyen pour un investissement massif sur la ligne ferroviaire Saint-Etienne/Lyon » qui vise à interpeler et à mobiliser tout à la fois les sphères politiques, socio-économiques, associatives et toutes les parties prenantes autour de cet enjeu majeur pour le territoire ligérien et le territoire national.

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) D'adopter le vœu ci-joint pour demander à l'Etat, un investissement massif sur la ligne ferroviaire Saint-Etienne-Lyon et sanctuariser impérativement un budget des mobilités à la hauteur des enjeux ;
- 2) De l'adresser à Monsieur le Premier Ministre.

M. DECOT Dominique prend la parole pour associer son groupe à ce vœu. Il demande à M. le Maire comment la Commune fait remonter les doléances des usagers, quel retour a été reçu, si la commune communique avec la FNUT.

M. le Maire lui demande de lui faire passer ses questions par écrit car la compétence Mobilité est détenue par la Métropole de Saint Etienne. M. RICCI Patrick demande si ce n'est pas plutôt la Région qui gère cette problématique. M le Maire explique que la région gère l'aspect TER et non l'infrastructure.

M. le Maire met le vœu aux voix.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.



Vœu pour un investissement massif sur la ligne ferroviaire Saint-Etienne/Lyon

La ligne ferroviaire Saint-Étienne-Lyon est l'une des plus fréquentées des régions françaises, avec plus de 20 à 25 000 voyageurs quotidiens. Ces usagers l'utilisent pour des déplacements quotidiens domicile-travail, professionnels ou de loisirs. Cette ligne joue un rôle crucial dans l'intégration économique au sein de la métropole européenne multipolaire Lyon-Saint-Étienne et des Territoires voisins (notamment Loire Forez Agglomération, Forez-Est, Monts du Pilat, Jeune Loire) et constitue également une connexion essentielle pour les voyageurs en correspondance avec le réseau TGV, notamment vers Paris.

Cependant, l'interruption récente, prolongée et sans solution de substitution, causée par les intempéries, met en lumière la fragilité de cette infrastructure face aux défis du changement climatique. Ce dernier impose à tous, y compris à SNCF Réseau, de repenser la résilience de ses réseaux. La vulnérabilité accrue des infrastructures de transport face à des phénomènes climatiques de plus en plus violents et fréquents nécessite une réponse adaptée. SNCF Réseau rappelle mener des études de vulnérabilité, quels sont les résultats de ces études et les préconisations qui ont été envisagées sur la ligne Saint-Etienne-Lyon ?

Depuis des années, SNCF Réseau n'a réagi que ponctuellement aux incidents sans investir suffisamment dans la sécurisation et la modernisation des infrastructures. La réduction de la vitesse des TGV à 60 km/h en raison de la fragilité des voies illustre cette situation. Bien que l'argument historique du tracé soit souvent invoqué, il ne peut justifier l'inaction.

A ce manque de fiabilité du réseau se rajoute celle de la qualité du service. Le service sur cette ligne se trouve dans un état de dégradation chronique depuis plusieurs années. Les retards récurrents, la capacité insuffisante des trains TER par rapport aux besoins, ainsi que les carences dans l'information aux voyageurs, en sont des exemples frappants. Il est paradoxal que Saint-Étienne, une métropole de plus de 400 000 habitants, soit moins bien desservie en TGV que des villes dites moyennes comme Mulhouse, Perpignan, Brest, Dunkerque, Besançon ou Lorient et que la SNCF envisagerait de la réduire encore.

Face à la gravité de la situation, des mesures ponctuelles ne suffiront plus. Si à court terme la remise en état de la ligne a été menée en urgence, un programme d'investissement ambitieux est nécessaire pour assurer sa résilience à long terme.

Il est essentiel de repenser la maintenance, la modernisation et l'adaptation de cette ligne pour garantir un service fiable et sécurisé, capable de répondre aux exigences d'une mobilité durable dans le contexte actuel de changement climatique. Il est essentiel aussi de préparer la ligne au futur Service Express Régional Métropolitain (SERM) dont elle est une des armatures principales.

En conclusion, et pour toutes ces raisons, l'Etat se doit impérativement de sanctuariser un budget des mobilités qui permette de répondre à tous ces enjeux.



2024-12-123- ENGAGEMENT PARTENARIAL PORTANT SUR LA CHAÎNE DE RECETTES ET LES CONDITIONS DE RECOUVREMENT DES PRODUITS LOCAUX

Ce point est présenté par MME ORIOL Evelyne.

Monsieur le Maire vous informe que la comptable assignataire de la Commune rattachée à la Trésorerie de Firminy a proposé à la Commune de signer une convention partenariale entre l'administration comptable, et le Maire, ordonnateur de la Commune.

Une « charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics » a été signée par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) et les associations nationales représentatives des élus locaux, dont les axes constituent des voies opérationnelles d'optimisation du recouvrement et de la qualité du service rendu aux usagers. En application de cette charte, une convention de partenariat qui définit la politique de recouvrement des recettes locales (non fiscales) a été élaborée en partenariat entre la Commune de Lorette et le Service de Gestion Comptable (SGC).

Cette convention précise les domaines dans lesquels l'ordonnateur et le responsable du SGC peuvent développer leur coordination pour parvenir à une amélioration des niveaux de recouvrement des produits locaux des collectivités locales et de mettre en œuvre la sélectivité de l'action en recouvrement. Aussi, l'objectif est d'adapter les mesures de recouvrement et de réduire les admissions en non-valeur. Après avoir effectué un état des lieux partagé, les signataires de la convention se sont fixés une série d'objectifs et des échanges réguliers décrits dans la convention jointe.

Monsieur le Maire vous précise que le taux de recouvrement des recettes pour la Commune de Lorette se situe autour de 99,5%, ce qui constitue un taux extrêmement élevé d'après la responsable du SCG de Firminy.

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) D'accepter les termes de cet engagement réciproque portant sur la chaîne de recettes et le recouvrement des produits locaux, entre les services de la DGFIP et la Commune de Lorette, valable 5 ans à compter de la signature par l'ensemble des partenaires, le Directeur Départemental des Finances Publiques de la Loire, la comptable assignataire, et le conseiller aux décideurs locaux ;
- 2) De l'autoriser à signer la convention ci-jointe ;

Il n'y a pas de questions.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.



Collectivité LORETTE

La comptable public du Service de Gestion Comptable Loire Sud, Mme Evelyne MONTCHAL

ENGAGEMENT PARTENARIAL PORTANT SUR LA CHAÎNE DE RECETTES ET LES CONDITIONS DE RECOUVREMENT DES PRODUITS LOCAUX¹

Le présent engagement précise les domaines dans lesquels ces deux partenaires que sont l'ordonnateur et son comptable assignataire peuvent développer leur coordination pour parvenir à une amélioration de la chaîne comptable et financière de gestion des produits locaux.

Les relations de confiance et de collaboration entre les deux partenaires que sont l'ordonnateur et son comptable assignataire constituent en effet une condition essentielle pour une plus grande efficacité des circuits comptables et financiers de la chaîne des recettes. L'objectif est d'accroître la qualité du service offert à l'utilisateur, en mettant à sa disposition des moyens modernes de paiement et en enrichissant l'information disponible, mais également d'enrichir les échanges entre les services de l'ordonnateur et du comptable.

Cet engagement s'appuie sur la « charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics », signée par la Direction générale des Finances publiques et les associations nationales représentatives des élus locaux, dont les axes constituent des voies opérationnelles d'optimisation du recouvrement et de la qualité du service rendu aux usagers.

¹hors fiscalité et dotations



Le présent engagement se fixe comme objectif de renforcer les relations de travail existant entre les services de l'ordonnateur et ceux du comptable dans le but d'améliorer le recouvrement des produits locaux et de mettre en œuvre la sélectivité de l'action en recouvrement.

Afin d'y parvenir, un véritable partenariat doit se développer, fondé sur l'implication de l'ensemble des acteurs et de leurs services et portant sur des axes précis.

Entre

La COLLECTIVITE DE LORETTE
représentée par , Monsieur TARDY GERARD autorisé par le Conseil
dans sa séance du 13 mai 2023 en sa qualité d'ordonnateur

et

La COMPTABLE ASSIGNATAIRE du Service de Gestion Comptable Loire Sud, Madame
Evelyne MONTCHAL

a été convenu ce qui suit.

Un bilan de l'application de cette convention sera dressé annuellement entre l'ordonnateur et le comptable, puis transmis à l'information de la DDFiP de la Loire étant donné l'enjeu.

Suite à ce bilan, toutes dispositions existantes ou complémentaires pourront être revues ou prévues. Le cas échéant, un avenant traduira ces modifications.

Cet engagement partenarial porte sur une durée initiale de 5 années. En cas de changement de comptable assignataire ou de renouvellement électoral, la présente convention pourra être revue si les partenaires en expriment le besoin.

AXE N°1 – OPTIMISATION DE LA FACTURATION

Objectifs :

La qualité de la facturation conditionne l'efficacité de l'ensemble de la chaîne de recettes, de la prise en charge par le comptable public jusqu'au paiement par l'utilisateur. En outre, le coût administratif de la gestion des recettes doit conduire à rechercher les conditions optimales de l'émission d'un titre de recettes.

Engagements réciproques :

L'ordonnateur s'engage à :

- émettre les titres tout au long de l'année selon un flux régulier et dans un délai maximal de 30 jours après la constatation des droits ;
- émettre les titres collectifs (rôles de cantine, de garderie et factures d'eau, d'assainissement, d'ordures ménagères...) selon un planning annuel établi en tout début d'exercice en collaboration avec le comptable ;
- ne pas émettre les créances de la Collectivité en dessous du seuil de 15 €² en application du décret n° 2017-509 du 7 avril 2017 modifiant l'article D. 1611-1 du code général des collectivités territoriales. Le regroupement des dettes est préconisé ;
- renseigner avec précision les tiers débiteurs afin d'éviter de créer de multiples tiers identiques. Une fiche de préconisation en annexe permettra de codifier avec précision les éléments attendus lors de l'émission des mandats et titres.
- veiller à la qualité des informations portées sur les titres de recettes et notamment :
 - la désignation précise et complète des débiteurs : pour les personnes physiques, civilité, nom, prénom, adresse complète, date et lieu de naissance ; pour les personnes morales de droit privé : raison sociale et numéro SIRET ;
 - le correct typage des tiers, qui détermine le plan de poursuite à appliquer ;
 - la présence sur les avis des mentions obligatoires relatives à leur caractère exécutoire ;
 - le détail des éléments de liquidation et l'adjonction, si nécessaire, des pièces justificatives permettant au comptable, en application de l'article 19-1 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et du référentiel des pièces justificatives de recettes fourni par le comptable, de contrôler la régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;
 - le correct nommage des pièces justificatives, le cas échéant, pour assurer une gestion simplifiée des documents informatiques ;
 - les informations permettant au débiteur de s'acquitter de sa dette par des moyens modernes de paiement et de faciliter son orientation entre les différents services (coordonnées et champ de compétence de l'ordonnateur et du comptable) ;
- procéder aux opérations comptables de réduction ou annulation dès constatation d'une erreur matérielle et transmettre au comptable public les informations nécessaires ;
- participer à l'apurement des comptes d'imputations provisoires (CIP) en livrant les informations indispensables à l'identification des recettes puis à l'émission du titre de régularisation par l'intermédiaire du P 503 ;
- envoyer au format PES V2 via le Portail de la gestion publique (PiGP) les pièces justificatives (PJ) adéquates au visa des titres/rôles permettant une prise en charge optimale de la recette.

²La valeur de 15€ (hors EPS) est au minimum celle du seuil réglementaire fixé par l'article L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales, étant précisé qu'un seuil supérieur est à préconiser chaque fois que possible. Ce seuil réglementaire d'émission des créances vise à regrouper les créances modiques afin d'émettre un titre unique ayant un montant supérieur à ce seuil. Il ne doit pas avoir pour conséquences d'abandonner les créances en question.



Le comptable s'engage à :

- donner accès à l'ordonnateur au PES retour lui permettant d'accéder au relevé des recettes perçues avant émission de titres (P503) et aux informations relatives au recouvrement des titres ;
- informer régulièrement l'ordonnateur sur les corrections ou les anomalies détectées à la prise en charge des titres de recettes ;
- enrichir et consolider la base « Tiers » ;
- transmettre les informations enrichies ou actualisées sur les tiers débiteurs utiles à l'ordonnateur ;
- mettre effectivement à disposition de l'ordonnateur les informations relatives à la trésorerie et à la situation du recouvrement via l'accès au portail HELIOS mais également au Tableau de bord de l'élu ;
- transmettre le référentiel des pièces justificatives de recettes du département de la Loire mis à jour par le SGC Loire Sud se présentant comme un guide des bonnes pratiques.

Pilotage de l'action :

La réalisation de ces actions pourra être suivie au moyen des critères d'évaluation suivant :

1. lissage de l'émission des titres de recettes sur l'année (au vu des statistiques issues de l'infocentre « Delphes ») et validation du calendrier d'émission des rôles ;
2. délai de régularisation des P503 ;
3. informations régulières de l'ordonnateur sur la chaîne des recettes (soit au moyen des accès aux applications informatiques, soit par des rencontres régulières) ;
4. taux de rejet des titres/rôles de recettes suite à une erreur de pièce justificative ou en l'absence de pièce justificative ;



AXE N°2 – SECURISATION DES REGIES DE RECETTES

Objectifs :

Les régies de recettes représentent un enjeu majeur en termes de flux financiers gérés au titre de la chaîne de recettes, mais également au niveau de l'accueil des usagers. Elles constituent en outre un risque majeur du point de vue de la maîtrise des circuits financiers.

Engagements réciproques :

L'ordonnateur et le comptable s'engagent conjointement à :

- actualiser les actes de création des régies de recettes et les actes de nomination des régisseurs et mandataires dès que la réglementation le prévoit ;
- Optimiser le montant de l'encaisse des régies afin de diminuer autant que possible la détention de numéraire et donc les risques liés à la sécurité des personnes et des valeurs lors des dégagements (vois, pertes, détournements) ;
- Réfléchir à l'opportunité de la mise en place des régies de recettes en s'appuyant sur l'instruction codificatrice du 21 avril 2006 relative aux régies comptables du secteur public local ainsi que sur la documentation disponible sur le site des collectivités locales. À ce titre, le regroupement des régies existantes devra être encouragé afin de diminuer les coûts de fonctionnement, de sécuriser les opérations financières et de faciliter la gestion et les opérations de contrôles ;
- mettre en place les moyens de paiement adaptés au fonctionnement des régies de recettes, afin de minimiser les risques liés à la manipulation des espèces, faciliter le recouvrement des produits et offrir un service adapté aux besoins des usagers ;
- sécuriser le fonctionnement des régies existantes en développant les contrôles nécessaires à la réduction des risques de gestion de fait et de détournements. À ce titre, le comptable et l'ordonnateur s'informeront immédiatement en cas de découvertes d'irrégularités dans le fonctionnement de la régie et prendront rapidement les mesures nécessaires ;
- garantir la fiabilité de l'émission des titres de régularisation ;
- proposer auprès des régisseurs de recettes qui en feraient la demande, une formation relative à la création, l'organisation et le fonctionnement des régies comptables du secteur public local ;

Pilotage de l'action :

La réalisation de ces actions pourra être suivie au moyen des critères d'évaluation suivant :

1. Actualisation régulière des actes de création et de nomination des régies ;
2. Mise en place de contrôles destinés à sécuriser la gestion des régies de recettes (contrôles sur pièces et sur place du comptable public, vérification du suivi comptable de la régie au moment de l'émission des titres de régularisation par l'ordonnateur, etc.) ;
3. Organisation de formation à destination des régisseurs ;
4. Déploiement de moyens modernes d'encaissement (PayFip régie, TPE, TIP SEPA, prélèvement...) lorsque la situation s'y prête.



AXE N°3 – MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE SÉLECTIVE DES POURSUITES

Objectifs :

L'efficacité du recouvrement dépend du partenariat existant entre l'ordonnateur et le comptable. Sous réserve de l'appréciation souveraine du juge des comptes et eu égard au fait que l'ordonnateur reste le directeur des poursuites, ce dernier et le comptable doivent s'accorder, en tenant compte des caractéristiques de la créance à recouvrer, sur la proportionnalité des mesures nécessaires à son recouvrement.

Il convient donc de définir une stratégie de recouvrement des produits locaux en fonction de la qualité du débiteur et du montant de la créance, en s'appuyant sur un accord entre l'ordonnateur et le comptable.

Engagements réciproques :

L'ordonnateur s'engage à :

- étudier la mise en place rapide de moyens modernes d'encaissement (Titres payables par Internet – PayFip, prélèvement à l'échéance, carte bancaire, etc.) ;
- informer les usagers sur les moyens de paiement offerts ;
- actualiser et fiabiliser les informations relatives au tiers dans son système d'information afin de conserver un compte unique par débiteur ;
- demander à l'usager lors de son inscription une pièce d'identité afin d'obtenir une information fiable et exploitable en cas de recouvrement forcé, notamment concernant la date de naissance.
- en cas de recherche infructueuse du comptable (Plis non distribués notamment), fournir les renseignements détenus permettant au comptable de procéder au recouvrement contentieux de la créance. Un recouvrement efficace est en effet conditionné par la connaissance de la date de naissance et de l'adresse réelle du débiteur ;
- faciliter l'action en recouvrement du comptable par une autorisation permanente et générale de poursuites conforme au présent engagement ;
- définir des seuils de mise en œuvre des actes de recouvrement dans le respect des seuils minimum fixés par la réglementation ;

Le comptable s'engage à :

- accompagner l'ordonnateur dans la mise en place des moyens de paiement offerts aux usagers, en fonction des caractéristiques des produits à recouvrer ;
- collaborer à l'information des usagers par des actions de communication coordonnées (messages d'information, notamment en matière de moyens modernes de paiement, sur le site internet de la collectivité ; insertion des coordonnées de la trésorerie...) ;
- rendre compte, à chaque demande de l'ordonnateur, des poursuites exercées sur les dossiers à enjeu ;
- rendre compte des difficultés de recouvrement à l'aide notamment du PES retour recettes et de l'accès à Helios et ses restitutions (états des restes à recouvrer notamment) afin que l'ordonnateur puisse être en mesure de suivre le recouvrement de ses produits et de donner tout renseignement utile à l'action en recouvrement ;
- appliquer les seuils de mise en œuvre des actes de recouvrement fixés par la présente convention.
- Une fois par an, abaisser le seuil des poursuites à 5€, sur des créances dont le montant initial de la créance était supérieur à 15€ (seuil de la lettre de relance)

L'ordonnateur et le comptable s'engagent conjointement à mettre en œuvre les actes de poursuite selon les modalités détaillées dans le tableau ci-dessous.

Le tableau suivant fixe les critères explicites de l'action en recouvrement selon l'étape considérée :

Procédures	Délais de transmission	Seuil de déclenchement	Autorisation de poursuite
Avis des sommes à payer (ASAP)	Dès la prise en charge du titre	15 euros	Non requise
Lettre de relance	45 jours après l'envoi de l'avis de sommes à payer	15 euros	Non requise
Phase Comminatoire Amiable (PCA)	1 mois après l'envoi de la lettre de relance	15 euros	Non requise
Saisie administrative à tiers détenteurs (SATD) auprès des tiers (CAF, employeurs, locataires....etc)	1 mois après la lettre de relance ou 90 jours après la PCA ³	30 euros	Autorisation permanente
Saisie administrative à tiers détenteurs (SATD) auprès des établissements bancaires	1 mois après la lettre de relance ou 90 jours après la PCA ⁴	130 euros	Autorisation permanente
Saisie-vente	1 mois après l'envoi de la mise en demeure de payer	750 euros	Autorisation permanente
Vente mobilière	Dès le retour de la saisie par l'huissier	750 euros	Autorisation expresse obligatoire
Recherches approfondies pour les successions	Dès connaissance du décès	100 euros	Non requise

Les saisies administratives à tiers détenteurs (SATD) pourront être diligentées dès le mois suivant la lettre de relance pour les débiteurs ayant déjà eu des retards de paiement.

La phase comminatoire amiable (PCA) par huissier de justice pourra être utilisée pour toutes les créances, notamment les créances de faibles montants.

Les recherches approfondies pour les successions consistent, par exemple, en l'envoi de demandes de renseignements aux tiers dont le SGC a connaissance.

La réalisation de ces actions pourra être suivie au moyen des critères d'évaluation suivant :

1. Mise en place des moyens de paiement adaptés ;
2. Validation d'une autorisation générale et permanente des poursuites ;
3. Nombre d'actes de poursuites diligentés
4. Mise en place d'un dispositif de suivi régulier des actes de poursuite

³ Phase Comminatoire Amiable : A l'issue de la phase de règlement spontané, débute la phase comminatoire amiable, préalable à toute poursuite. Depuis l'entrée en vigueur des dispositions de l'article 128 de la loi de finances rectificative de 2004, cette phase est confiée aux huissiers de justice.

⁴ Phase Comminatoire Amiable : A l'issue de la phase de règlement spontané, débute la phase comminatoire amiable, préalable à toute poursuite. Depuis l'entrée en vigueur des dispositions de l'article 128 de la loi de finances rectificative de 2004, cette phase est confiée aux huissiers de justice.

**AXE N°4 – MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE CONCERTÉE D'ADMISSION EN
NON VALEUR**

Objectifs :

La mise en place de la sélectivité des poursuites doit se traduire au niveau comptable et financier par la formalisation d'une politique concertée d'admission en non-valeur. En effet, dès lors que l'ordonnateur et le comptable conviennent des actions de recouvrement pertinentes en fonction des enjeux financiers, il convient d'en tirer les conclusions, afin de concentrer les efforts de recouvrement sur les dossiers susceptibles d'aboutir.

L'admission en non-valeur ne fait pas obstacle à la réalisation d'actions ponctuelles de recouvrement si de nouvelles informations deviennent disponibles.

Engagements réciproques :

L'ordonnateur s'engage à :

- provisionner annuellement les créances douteuses ;
- admettre automatiquement en non-valeur (c'est-à-dire sans transmission de pièces justifiant les actions menées) les créances irrécouvrables proposés par le comptable dès lors que le comptable public a respecté les engagements prévus dans la présente convention, sous réserve des dossiers particuliers ;
- prendre une délibération constatant la charge financière définitive de la collectivité des créances éteintes (6542) effacées définitivement par le juge ou la commission de surendettement.

Le comptable s'engage à :

- réaliser les poursuites conformément au plan validé dans la présente convention ;
- présenter en non-valeur des créances en l'absence de recouvrement à l'issue de la phase contentieuse une fois par an ;
- justifier les actions menées à la demande de l'ordonnateur.

L'ordonnateur et le comptable s'engagent conjointement à respecter les modalités d'admission en non valeur détaillé dans le tableau ci dessous.



Afin d'apurer efficacement les créances irrécouvrables, une demande d'admission en non valeur pourra être présentée dans les cas suivants :

Montant de la créance	Conditions de la présentation en non valeur
Moins de 15 euros	Aucune diligence
Entre 15 et 30 euros	Lettre de relance et Phase Comminatoire Amiable
De 30 à 130 euros	Deux saisies administratives à tiers détenteur auprès de l'employeur, de la CAF ou autres tiers infructueuses
De 130 à 750 euros	Deux saisies administratives à tiers détenteurs auprès de l'employeur, de la CAF ou autres tiers et deux saisies administrative à tiers détenteurs bancaires infructueuses
Au de-là de 750 euros	Toutes les diligences possibles sont infructueuses

Dans le cas où les coordonnées des tiers détenteurs ne sont pas connues, des demandes d'admission en non valeur pourront être présentées sans que les saisies administratives à tiers détenteurs (SATD) ne soient effectuées.

Pour les débiteurs résidant hors du département de la Loire, les saisies seront effectuées selon les seuils de poursuites en vigueur prévues par les instructions de la Direction Générale des Finances Publiques.

Pour les successions, les créances inférieures à 100 euros feront l'objet d'une admission en non valeur sans que les recherches approfondies précitées soient réalisées.

Cette politique concertée des poursuites et des admissions en non valeurs fondée sur ces seuils de poursuites et ces critères de présentation en non valeur sera mise en œuvre dès la date de signature du partenariat pour une 5 ans.

Pilotage de l'action :

La réalisation de ces actions pourra être suivi au moyen des critères d'évaluation suivant :

1. Demandes d'admission en non valeur réalisées et traitées selon le calendrier prévu ;
2. Actualisation annuelle des provisions pour créances douteuses.



Dressé en trois exemplaires à **LORETTE le**

Une copie de la présente convention sera annexée au compte de gestion.

L'ordonnateur

La comptable assignataire

GERARD TARDY
Maire LORETTE

Evelyne MONTCHAL
Inspectrice Divisionnaire Hors Classe

Le Directeur départemental des Finances
publiques de la Loire

Conseiller aux décideurs locaux

Francis PAREJA
Administrateur Général des Finances
Publiques

Laurent BALMONT
Inspectrice Divisionnaire Hors Classe

Annexes :

- 1. Fiche relative à la fiabilisation des tiers**
- 2. Fiche relative aux tiers solidaires et co-débiteurs**
- 3. Référentiel des pièces justificatives**



2024-12-124- BUDGET GÉNÉRAL – EXERCICE 2024 : DÉCISION MODIFICATIVE N°4

Ce point est présenté par MME ORIOL Evelyne. Elle indique qu'il y a un rectificatif en lien avec la perception de recettes dont la notification a été reçue le 16 décembre (en rapport avec le filet de sécurité de 36 879 €).

Au titre de l'exercice 2024, Monsieur le Maire vous propose de procéder aux ouvertures et virements de crédits suivants, pour le budget général :

EN SECTION DE FONCTIONNEMENT

EN DEPENSES

Chapitre Article		BP (en €)	DM 4(en €)
011	Charges à caractère général	2 214 349, 19	138 534, 71
6042	Achats de prestations de service	241 579, 73	76 368, 71
60622	Carburants	7 265, 29	6 286, 00
60623	Alimentation	137, 85	3 300, 00
6156	Frais de maintenance	73 682, 62	26 000, 00
6161	Assurances	42 252, 71	7 600, 00
6251	Frais de déplacements - agents	962, 07	2 400, 00
627	Services bancaires	1 291, 89	2 000, 00
6283	Frais de nettoyage des locaux	47 836, 75	8 000, 00
637	Autres impôts	10 517, 96	6 580, 00
012	Charges de personnel	2 417 857, 00	- 57 429, 91
6218	Autre personnel extérieur	25 425, 90	-4 881, 87
6331	Versement mobilité	25 408, 97	700, 38
6332	Cotisation versée au FNAL	6 600, 27	-75, 69
6336	Cotisations CNFPT et CDG	30 153, 05	-1 827, 26
64111	Rémunération principale	934 385, 47	61 203, 20
64112	SFT – indemnité de résidence	32 362, 71	-5 804, 49
64118	Autres indemnités	288 598, 10	-10 734, 48
64131	Rémunérations	300 910, 78	-5 815, 84
6451	Cotisations à l'URSAFF	252 621, 03	-17 425, 29
6453	Cotisation caisse retraite	411 752, 62	-35 589, 29
6454	Cotisations aux ASSEDIC	11 110, 50	-37, 73
6455	Cotisations pour assurance	10 345, 15	-2 092, 47
6458	Cotisations aux autres organismes	624, 68	-103, 68
6475	Médecine du travail	6 050, 52	-4 089, 75
6488	Autres	81 507, 25	-30 855, 65
65	Autres charges de gestion	664 977, 43	19 889, 26
65131	Bourses	7 000, 00	- 2 000, 00
65138	Autres concours	3 000, 00	1 800, 00
65188	Autres remboursements	0, 00	900, 00
6541	Créances admises en non-valeur	3 521, 92	-2 836, 36
6542	Créances éteintes	0, 00	2 836, 36
65561	Contribution compens. Charges territoire	76 655, 00	2 500, 00
657351	GFP de rattachement	6 487, 51	18 682, 61
657358	Autres groupements	0, 00	905, 00

65 888	Autres	3 000,00	- 2 898,35
66	Charges financières	61 479,79	2 125,16
66112	Intérêt – rattachement ICNE	- 3 237,50	2 125,16
042	Transferts entre section	304 274,20	898,78
6811	Dotation aux amortissements	288 591,74	898,78
TOTAL		6 032 293,02	104 018,00

Chapitre 011 : régularisation tenant compte du réel

Chapitres 012 : régularisation tenant compte du dernier train de paie du mois de décembre 2024

Chapitre 65 :

Articles 65131, 65 888 et 65138 : réajustement de crédits par rapport au réalisé

Article 65188 : remboursement aux usagers

Articles 6541 et 6542 : modification d'imputation budgétaire

Article 65561 : Prise en compte de la participation de la Commune au SIPG pour la mise en place du CTG

Article 657351: Augmentation de la subvention d'équilibre avec le budget des établissements loretois

Article 657358 : Prise en compte de la participation de la Commune au SIPG pour le nouveau prix littéraire

Chapitre 042 : réajustement des dotations aux amortissements sur réalisation 2024 (montant identique au 040)

Chapitre 66 : détermination des ICNE au réel suite à un emprunt souscrit en 2024.

EN RECETTES

Chapitre Article		BP (en €)	DM 4 (en €)
13	Atténuations de charges	63 51,85	-15 000,00
6419	Rembours. rémunération personnel	63 151,85	-15 000,00
70	Produits des services	367 400,00	3 913,00
70311	Concession cimetière	15 205,00	- 4 000,00
70323	Redevance Occupation du domaine pub.	3 446,00	3 000,00
7062	Redevance service culturel	65 774,00	10 897,00
70632	Redevance à caractère de loisirs	200 996,00	- 18 991,00
706888	Autres redevances	72 079,00	13 007,00
70841	Produits à la collectivité de rattachement	9 000,00	- 9 000,00
708422	Produits personne morale	0,00	9 000,00
74	Dotations, subventions	1 169 111,48	36 879,00
74888	Autres	0,00	36 879,00
75	Autres produits de gestion	93 900,53	78 226,00
75888	Autres	41 411,84	78 226,00
TOTAL		6 032 293,02	104 018,00

Chapitre 013 : réajustement des crédits aux produits réellement encaissés

Chapitre 70 : réajustement du produit des régies et aux produits des services au réel encaissé.

Chapitre 74 : filet de sécurité Inflation 2023 notifié le 16/12/2024 par l'Etat à la Commune

Chapitre 75 : produits d'assurance, réellement perçus (notamment sinistre grêle de 2022)

EN SECTION D'INVESTISSEMENT

EN DEPENSES

Chapitre Article		BP (en €)	DM 4 (en €)
204	Subventions équipement	116 374, 18	-3 248, 38
2041582	Bâtiments et installations	86 374, 18	- 3248, 38
21	Immobilisations corporelles	1 306 563, 20	- 324 594, 12
21312	Bâtiments scolaires	55 760, 00	-50 000, 00
21318	Autres bâtiments publics	250 000, 00	-250 000, 00
21351	Bâtiments publics	643 317, 73	- 24 594, 12
23	Immobilisations en cours	3 282 601, 20	-1 000 000, 00
2313	Constructions	2 915 067, 11	- 1 000 000, 00
TOTAL		5 017 135, 68	- 1 327 842, 50

Chapitre 204 : réajustement subvention d'équilibre avec le budget des établissements loretois

Chapitre 21 : report des opérations Isolation bâtiments scolaires et bâtiments publics (pour 300 000 €). Diminution de provision pour bâtiments publics.

Chapitre 23 : Diminution des crédits pour 2024 pour la réalisation du théâtre (transfert sur 2025).

EN RECETTES

Chapitre Article		BP (en €)	DM 4 (en €)
040	Transferts sections amortissement	304 274, 20	898, 78
28031	Frais d'études	5 396,90	1 250, 00
28041412	Bâtiments et installations	28 061, 85	-17 952, 03
280415332	Bâtiments et installations	0,00	18 657, 48
280422	Bâtiments et installations	16 517, 92	319, 85
2804412	Bâtiments et installations	1 250, 00	- 1250, 00
2805	Concession et droits similaires	3 750, 00	-3 750, 00
28051	Concession et droits similaires	0, 00	3 981, 65
28128	Autres aménagements de terrains	1 386, 00	5 027, 21
281351	Bâtiments publics	18 411, 52	6 473, 37
2815738	Matériel roulant	0, 00	1 722, 00
281828	Autres matériels de transport	26 077, 16	955, 20
281831	Autres matériels	0, 00	7 200, 00
281838	Autres matériels informatiques	35 943, 39	- 8 493, 44
281841	Autres matériels	0, 00	822, 30
281848	Autres matériels de bureau	24 735, 72	-4 718, 20
28185	Autres	0, 00	1 525, 67
28188	Autres	38 700, 57	-10 872, 28

10	Dotations et fonds divers	333 615, 00	- 114 560, 95
10222	FCTVA	188 539, 00	- 63 670, 73
10226	Taxe d'aménagement	145 076, 00	- 50 890, 22
13	Subventions d'investissement	3 106 394, 08	- 1 214 180, 33
1321	Etat et Etablissements nationaux	900, 00	54 274, 00
1322	Région	15 687, 00	79 465, 75
13251	GFP de rattachement	2 876 371, 08	- 1 376 371, 08
1328	Autres	133 436, 00	28 451, 00
	TOTAL	5 017 135, 68	- 1 327 842, 50

Chapitre 040 : réajustement des dotations aux amortissements sur réalisation 2024 (montant identique au 042)

Chapitre 10 : réajustement des crédits au réel versés

Article 1321 : subvention DETR Acompte 30% -Restaurant scolaire

Article 1322 : subvention Région – acompte 21% - Médiathèque et restaurant scolaire – Ajustement subvention pour pose de caméras par rapport au prévisionnel 2024

Article 13251 : Proposition d'affectation des recettes sur 2025 (diminution du produit affecté en 2024 du fait du décalage du démarrage des travaux du Théâtre en 2025)

Article 1328 : subvention CAF pour les travaux de réhabilitation de la Crèche Coline et Colas / réajustement montant prévisionnel global sur l'article budgétaire

M. DECOT Dominique indique que son groupe votera contre étant donné qu'il s'agit d'une modification portant sur un budget qui a déjà été rejeté. A sa connaissance le permis de construire du théâtre a été rejeté, il demande donc si le permis a été redéposé et accepté pour prévoir des travaux sur 2025.

M. le Maire répond que le premier permis déposé a été retoqué par la préfecture pour des raisons contestables (différence de lecture du PPRI). Le permis a été retiré, il y a eu une étude hydraulique qui a été acceptée puis une demande de modification du PPRI. L'ensemble de la rue Adèle Bourdon est sorti de la zone inondable grâce aux travaux du canal de Zacharie.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à la majorité la proposition de son Président.

2 « VOTES CONTRE » : M. DECOT Dominique, M. LEQUEUX Julien (pouvoir à M. DECOT Dominique)

2024-12-125- AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CRÉDITS DE PAIEMENT 2024 : AVENANT N°1

Ce point est présenté par MME ORIOL Evelyne.

Monsieur le Maire rappelle l'un des principes des finances publiques qui repose sur l'annualité budgétaire. Pour les opérations d'investissement, les collectivités territoriales peuvent utiliser deux techniques :

- L'inscription de la totalité de la dépense la 1ère année, puis report d'une année sur l'autre du solde. Cette méthode nécessite l'ouverture de crédits suffisants pour couvrir l'engagement dès la 1ère année, y compris les modalités de financement comme l'emprunt.
- La prévision d'un échéancier dès le début de l'opération qui se décline par une ouverture des crédits budgétaires annuels par tranches.

Il indique que les Autorisations de Programmes (AP) permettent, par une approche pluriannuelle, d'identifier les « budgets de projets », valorisés ensuite chaque année par Crédits de Paiement (CP).

Monsieur le Maire ajoute que la procédure des AP/CP constitue une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Elle permet, en dissociant l'engagement pluriannuel des investissements de l'équilibre budgétaire annuel, de limiter le recours aux reports d'investissement.

L'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls CP. Il explique que chaque AP comporte la répartition prévisionnelle par exercice des CP correspondants, ainsi qu'une évaluation des ressources envisagées pour y faire face : subvention, autofinancement, emprunt, FCTVA.

Les AP/CP facilitent la gestion des investissements pluriannuels. Ils sont régis par l'article R2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales. Ils permettent « un allègement » du budget et une présentation plus simple, mais nécessitent un suivi rigoureux :

- Les AP sont les limites supérieures des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles sont sans limitation de durée jusqu'à leur annulation. Elles peuvent être révisées chaque année.
- Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées, pour couvrir des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes.

Il précise que la mise en place et le suivi annuel des AP/CP fait l'objet d'une délibération du Conseil Municipal, distincte de celle du budget. La délibération initiale fixe l'enveloppe globale de la dépense, ainsi que sa répartition dans le temps et les moyens de financement. Dès cette délibération, l'exécution peut commencer, par la signature d'un marché par exemple.

Les AP et les CP peuvent être révisés : le budget de l'année en cours reprend les CP (dépenses et ressources) révisés. Les CP pourront être votés par chapitre ou par opération conformément au budget global. Le suivi des AP/CP se fait à chaque étape budgétaire (BP, DM, CA) dans un souci de communication, de suivi (révision, annulation, répartition dans le temps) et de rigueur.

Monsieur le Maire vous rappelle que par délibération n°2024-04-50 en date du 4 avril 2024, 2 autorisations de programme ont été adoptées ainsi qu'il suit :

N° et intitulé de l'AP (TTC)	AP votée y compris ajustement	CP antérieurs (réalisation N-1)	CP ouverts (RAR de l'exercice N-1)	CP ouverts au titre de l'année N	Restes à financer de l'exercice N+1	Restes à financer (exercices (> N+1))
Médiathèque et restaurant scolaire	2 468 138 €	109 883 €	Dépenses : 36 428 € Recettes* : Métropole : 856 475 € CAF : 127 036 €	Dépenses : 1 160 913 € Recettes* : CD42 : 80 000 €	1 160 914 €	0,00 €
Théâtre du Canal	6 330 000 €	281 716 €	255 421 €	1 448 216 €	1 896 431 €	2 448 216 €

Monsieur le Maire vous propose de les réviser de la manière suivante

N° et intitulé de l'AP (TTC)	AP votée y compris ajustement	CP antérieurs (réalisation N-1)	CP ouverts (RAR de l'exercice N-1)	CP ouverts au titre de l'année N	Restes à financer de l'exercice N+1	Restes à financer (exercices (> N+1))
Médiathèque et restaurant scolaire	2 468 138 €	109 883 € Recette = 364 076 €	Dépenses : 36 428 €	Dépenses : 1 160 913 € Recettes* : DETR = 54 274 € Départ. = 80 000 € CAF = 127 036 € Région = 83 488 € SEM = 298 424, 14 €	1 160 914 € Recettes : DETR = 126 638 € Région = 316 512 € SEM = 298 424, 14 €	0,00 €
Théâtre du Canal	6 330 000 €	281 716 €	255 421 €	Dépenses 448 216 € Recettes : SEM = 1 077 946, 95	Dépenses 2 896 431 € Recettes SEM = 1 077 946, 95	2 448 216 €

Monsieur le Maire vous propose de :

- CONFIRMER le principe de mise en place des Autorisations de Programme et de Crédits de Paiement (AP/CP),
- APPROUVER la révision pour l'exercice 2024 des autorisations de programme « Médiathèque et restaurant scolaire » et « théâtre » telle que détaillées ci-dessus,

- L'AUTORISER lui, ou son représentant, à engager les dépenses des deux opérations précitées, à hauteur de l'autorisation de programme et à mandater les dépenses afférentes,
- PRÉCISER que les crédits de paiement de 2024 et les seules recettes certaines (avec signature d'une convention ou délivrance d'un arrêté attributif) seront inscrits au budget 2024 sur les deux opérations concernées.

Il n'y a pas de questions.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à la majorité la proposition de son Président.

2 « VOTES CONTRE » : M. DECOT Dominique. M. LEQUEUX Julien (pouvoir à M. DECOT Dominique)

2024-12-126- BUDGET DES ÉTABLISSEMENTS LORETTOIS - EXERCICE 2024 : DÉCISION MODIFICATIVE N°3

Ce point est présenté par MME ORIOL Evelyne.

Au titre de l'exercice 2024, Monsieur le Maire vous propose de procéder aux ouvertures et virements de crédits suivants, pour le budget des établissements lorettois.

EN SECTION DE FONCTIONNEMENT

En dépenses

Chapitre Article		BP (en €)	DM 3 (en €)
011	Charges à caractère général	62 089, 73	7 326, 96
614	Charges locatives	6 181, 48	1 500, 00
6156	Maintenance	550, 00	500, 00
6283	Frais de nettoyage des locaux	2 416, 71	4 100, 00
63 512	Taxes foncières	18 229, 61	1 226, 96
66	Charges financières	5 267, 13	-0,11
66112	Intérêt - rattachement ICNE	- 170, 37	-0, 11
042	Transferts entre sections	28 626, 95	3 248, 38
6811	Dotation aux amortissements	28 626, 95	3 248, 38
68	Provisions	0, 00	4 948, 38
6817	Dotations dépréciation actif	0, 00	4 948, 38
TOTAL		149 919, 24 €	15 523, 61

011 : réajustement des charges des locaux par rapport au réalisé

66 : détermination des ICNE au réel

042 : réajustement des dotations aux amortissements sur réalisation 2024 (montant identique au 040)

En recettes

Chapitre Article		BP (en €)	DM 3 (en €)
74	Dotations et participations	6 487, 51	18 682, 61
74741	Communes membres du GFP	6 487, 51	18 682, 61
75	Autres produits de gestion	143 364, 83	- 3 159, 00
752	Revenus sur immeuble	123 583, 09	- 3 159,00
TOTAL		149 919, 24 €	15 523, 61

74741 : réajustement de la subvention d'équilibre avec le budget général

752 : réévaluation des montant des loyers au réel encaissé

EN SECTION D'INVESTISSEMENT

En recettes

Chapitre Article		BP (en €)	DM 3 (en €)
040	Amortissements des immobili.	28 626, 95	3 248, 38
281321	Communes membres du GFP	21 925, 64	3 248, 38
13	Subvention d'investissement	86 374, 18	-3 248, 38
13141	Communes membres du GFP	86 374, 18	-3 248, 38
TOTAL		217 420, 47 €	0, 00

040 : réajustement des dotations aux amortissements sur réalisation 2024 (montant identique au 042)

13141 : réajustement de la subvention d'équilibre avec le budget général

Il n'y a pas de questions.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à la majorité la proposition de son Président.

2 « VOTES CONTRE » : M. DECOT Dominique, M. LEQUEUX Julien (pouvoir à M. DECOT Dominique)

2024-12-127- AUTORISATION D'ENGAGEMENT DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT PREALABLEMENT AU VOTE DU BUDGET 2025 – BUDGET GENERAL ET ANNEXE

Ce point est présenté par MME ORIOL Evelyne.

Monsieur le Maire tient à vous informer que dans l'attente du vote du Budget primitif 2025, une autorisation d'engagement et de mandatement des dépenses d'investissement est utile et nécessaire afin de ne pas rompre la chaîne des règlements d'opérations budgétaires et comptables.

Selon l'article L.1612-1 du code général des collectivités territoriales, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 30 mars 2025 en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la Collectivité Territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant,

engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption.

Il est proposé au conseil municipal De recourir à cette faculté dans l'attente du vote des budgets primitifs 2025 :

1) Pour le budget général :

Chapitre 20	17 000 €*25%	4 250 , 00 €
Chapitre 204	113 125, 80 *25%	28 281, 45 €
Chapitre 21	981 969, 08 *25%	245 492, 27 €
Chapitre 23	2 282 601,20*25%	570 650, 30 €
Total		848 674, 02 €

La somme de **848 674, 02€** correspond à la limite supérieure que la Ville pourra engager, liquider et mandater dans l'attente du vote du budget primitif 2025 pour le budget général.

2) Pour le budget des établissements loretois :

Chapitre 20	1 223, 78 € * 25%	305, 94 €
Chapitre 21	5 000, 00 € * 25%	1 250, 00 €
Chapitre 23	10 000, 00 € *25%	2 500, 00€
Total		4 055, 94 €

La somme de **4 055, 94€** correspond à la limite supérieure que la Ville pourra engager, liquider et mandater dans l'attente du vote du budget primitif 2025 pour le budget des établissements loretois.

Il n'y a pas de questions.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à la majorité la proposition de son Président.

2 « VOTES CONTRE » : M. DECOT Dominique, M. LEQUEUX Julien (pouvoir à M. DECOT Dominique)

2024-12-128- RENOUELEMENT DES ADHESIONS A DIVERS ORGANISMES – 2025

Ce point est présenté par MME ORIOL Evelyne.

Monsieur le Maire vous informe que la Commune de Lorette est adhérente de plusieurs organismes ou associations.

Monsieur le Maire vous propose de renouveler les adhésions aux organismes suivants pour l'année 2025 et de régler les cotisations afférentes :

Organismes	Modalités de calcul de la cotisation	Cotisation 2025
FNCOF (Fédération Nationale des Comités et Organisateurs de Festivités)	Forfait (commune + de 500 habitants)	107, 00 € (+8 €/2024)
IRMA (Institut des Risques Majeurs de Grenoble)	Forfait (commune de 2000 à 5000 habitants)	180, 00 € (maintien)
Association Française du Conseil des Communes et Régions d'Europe (AFCCRE)	Forfait (234 €) + Taux par habitant (0.039 €)	414, 00 € (maintien)

M. DECOT Dominique demande ce que nous apportent ces adhésions.

M. le Maire explique que l'IRMA est l'Institut des Risques Majeurs et que l'adhésion est liée au fait que Lorette se trouve dans le périmètre de 20km de la centrale de Saint Alban.

L'Association Française Du Conseil Des Communes Et Régions d'Europe et la Fédération des Comités Organisateurs de Festivités transmettent des communications et publications à destination des communes et élus, qui sont à disposition à la mairie. Il invite chacun à se tenir au courant.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

2024-12-129- ADHESION AU SERVICE « PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE - RISQUE PREVOYANCE » DU CDG42

Ce point est présenté par MME ORIOL Evelyne.

Monsieur le Maire vous précise que l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 et le décret n° 2022-581 redéfinissent la participation des employeurs publics au financement des garanties de protection sociale complémentaire de leurs agents. Celle-ci devient obligatoire à compter du 1er janvier 2025 pour le risque prévoyance pour un montant qui ne pourra pas être inférieur à 7.00 euros par agent et par mois.

L'article L.827-7 du code général de la fonction publique confie aux centres de gestion une nouvelle mission obligatoire, à savoir conclure, pour le compte des collectivités territoriales de son ressort et leurs établissements publics, des conventions de participation couvrant les risques prévoyance et santé.

Le Centre de Gestion de la Loire (CDG42) a donc lancé le 5 juillet 2024 une procédure de mise en concurrence mutualisée afin de conclure une convention de participation pour le risque prévoyance au profit des collectivités et établissements publics du département de la Loire.

A l'issue de cette procédure le CDG42 a souscrit une convention de participation pour le risque prévoyance auprès du groupement Relyens SPS / Intériale pour une durée de 6 ans à compter du 1er janvier 2025.

Les collectivités et établissements publics peuvent adhérer à cette convention par délibération de leur assemblée délibérante sans consultation du comité social territorial pour les employeurs de moins de 50 agents.

L'employeur doit également définir le montant de participation financière accordée à chaque agent qui choisira d'adhérer au contrat proposé par le groupement Relyens SPS / Intériale en application de la convention de participation signée avec le CDG42.

L'autorité territoriale précise que l'adhésion des agents à cette convention de participation n'est pas obligatoire, que chacun décide d'y adhérer volontairement et peut choisir des options.

Néanmoins, à compter du 1er janvier 2025, la participation financière de l'employeur est attachée à la convention de participation. Ainsi, les agents qui n'y souscriront pas, ne pourront pas percevoir de participation même dans le cadre d'un contrat individuel labellisé.

Par ailleurs, l'autorité territoriale informe que dans le cadre de ce dispositif, la signature de la convention d'adhésion au contrat groupe protection sociale complémentaire - risque prévoyance du CDG42 est indissociable de l'adhésion à la convention de participation.

Monsieur le Maire précise par ailleurs qu'il a dû résilier le contrat de groupe souscrit par la Commune avec le groupe INTERIALE, instauré par délibération du Conseil Municipal n°2016-09-81 en date du 26 septembre 2016 dans la mesure où à compter du 1er janvier

2025, ce type de contrat n'est plus légal du fait que la collectivité a l'obligation à cette date de souscrire à un contrat collectif, différent d'un contrat de groupe.

Vu, le Code général des collectivités territoriales,

Vu, le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L.827-7 prévoyant que les Centres de Gestion concluent des conventions de participation au titre de la protection sociale pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu, l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

Vu, le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu, le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu, la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Lorette n°2022-01-04 en date du 27 janvier 2022 prenant acte du débat sur la protection sociale complémentaire des agents ;

Vu, la délibération n°2024-03-13/07 du conseil d'administration du Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale (CDG42) en date du 13 mars 2024 et la délibération n° 2024-06-25/11 du conseil d'administration du CDG42 en date du 25 juin 2024 approuvant le choix de la convention de participation pour répondre à l'obligation de financement de la protection sociale complémentaire pour le risque prévoyance à compter du 1er janvier 2025,

Vu, la délibération n° 2024-10-14/04 du conseil d'administration du CDG42 en date du 14 octobre 2024 attribuant la convention de participation en prévoyance à effet au 1er janvier 2025 au groupement Relyens SPS (courtier) / Intériale (Assureur)

Vu, la délibération n° 2024-10-14/05 du conseil d'administration du CDG42 en date du 14 octobre 2024 approuvant la tarification, les termes proposés et autorisant le Président du Centre de Gestion à signer la convention d'adhésion au contrat groupe protection sociale complémentaire et à procéder à son exécution,

Vu, la convention de participation « Prévoyance » signée entre le CDG42 et Relyens SPS / Intériale.

Vu la déclaration d'intention de la Commune de Lorette de participer à la procédure de consultation engagée par le CDG42 en vue de la conclusion d'une convention de participation sur le risque « Prévoyance » ;

Vu, l'avis du Comité Social Territorial en date du 20 juin 2024, approuvant le choix de la convention de participation pour le risque prévoyance, (pour les employeurs de – 50 agents)

Vu, l'avis du Comité Social Territorial en date du 10 octobre 2024, approuvant le choix de l'opérateur,

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) d'adhérer à la convention de participation pour le risque Prévoyance conclue entre le CDG 42 et le groupement Relyens SPS / Intériale avec effet au 1er janvier 2025 ;
- 2) de verser une participation financière de 7€ bruts par agent et par mois aux fonctionnaires stagiaires et titulaires, aux agents contractuels de droit public et de droit

- privé en activité ayant souscrit au contrat proposé par le groupement Relyens SPS / Intériale dans le cadre de la convention de participation du CDG42 ;
- 3) de l'autoriser à signer la convention d'adhésion au service protection sociale complémentaire – risque prévoyance du CDG42 selon les modalités définies ;
 - 4) de l'autoriser à signer tous les documents utiles à l'exécution de la présente délibération et notamment tout document rendu nécessaire avec le CDG42 et le groupement Relyens SPS / Intériale ;
 - 5) d'approuver le paiement au CDG42 d'une contribution annuelle relative aux frais de mise en concurrence, de gestion, de suivi et d'accompagnement, basée sur une tarification définie à partir du nombre d'agents relevant de la CNRACL et de l'IRCANTEC au 31 décembre de l'année n-1 à savoir 75 €/an au total (collectivité de 30 à 99 agents) ;
 - 6) d'inscrire les crédits correspondants au budget de la collectivité.

Il n'y a pas de questions.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.





**CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE
PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE
RISQUE PREVOYANCE**

Entre les soussignés :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire, situé 24 rue d'Arcole à Saint-Etienne (42000),

Représenté par son président Yves NICOLIN, dûment autorisé par délibération n°2024-10-14/05 en date du 14 octobre 2024.

Ci-après dénommé « CDG42 »

D'une part,

Et

La Commune/l'établissement public de

....., (adresse, code postal, ville),

Représenté(e) par son maire/président, M

Dûment autorisé par une délibération de l'assemblée délibérante n°.....
du

Ci-après dénommé « la collectivité »

D'autre part,

PREAMBULE

Vu, le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L.827-7 prévoyant que les Centres de Gestion concluent des conventions de participation au titre de la protection sociale pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu, l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux Centres de Gestion, qui précise dans son article 33-3, que les ressources des Centres de Gestion sont constituées notamment par les redevances pour prestations de services,

Vu, le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu, le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu, la délibération n°2024-03-13/07 du conseil d'administration du CDG42 en date du 13 mars 2024 et la délibération n° 2024-06-25/11 du conseil d'administration du CDG42 en date du 25 juin 2024 approuvant le choix de la convention de participation pour répondre à l'obligation de financement de la protection sociale complémentaire pour le risque prévoyance à compter du 1er janvier 2025,

Vu, la délibération n° 2024-10-14/04 du conseil d'administration du CDG42 en date du 14 octobre 2024 attribuant la convention de participation en prévoyance à effet au 1er janvier 2025 au groupement Relyens SPS (courtier) / Intérieure (Assureur)

Vu, la délibération n° 2024-10-14/05 du conseil d'administration du CDG42 en date du 14 octobre 2024 approuvant la tarification, les termes proposés et autorisant le Président du Centre de Gestion à signer la présente convention et à procéder à son exécution,

Vu, l'avis du Comité Social Territorial en date du 20 juin 2024,

Vu, l'avis du Comité Social Territorial en date du 10 octobre 2024,

Il est convenu ce qui suit

L'ordonnance 2021-175 du 17/02/2021 prévoit l'obligation pour les employeurs publics de participer financièrement (minimum 7 euros par agent et par mois) aux contrats de prévoyance de leurs agents à compter du 01/01/2025.

Les Centres de Gestion peuvent souscrire pour le compte des collectivités et établissements publics de leur ressort qui le demandent, des contrats-cadres permettant aux agents de bénéficier de prestations d'action sociale mutualisée et conclure, avec un des organismes mentionnés à l'article L.827-1 du code général de la fonction publique (CGFP), une convention de participation dans les conditions prévues à l'article L.827-4.

Le CDG42 exerce dans son ressort territorial, les missions prédéfinies au bénéfice de chaque collectivité ou établissement public signataire de la convention.

Dès leur adhésion à la convention de participation, les collectivités sont en mesure de proposer à leurs agents les garanties offertes par l'opérateur, aux conditions contractuelles fixées après attribution, sans que celles-ci puissent être discutées par les collectivités et/ou leurs agents.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de réalisation et de financement des missions du service « Protection sociale Complémentaire – Prévoyance » auquel la collectivité adhère, en lien avec la convention de participation pour le risque prévoyance mise en place par le CDG42 et à laquelle la collectivité a souscrit.

Article 2 – Nature des interventions du service Protection Sociale Complémentaire – Prévoyance

Le CDG42 intervient au bénéfice des collectivités et de leurs agents sur les points suivants :

- Mise en concurrence pour l'obtention d'une convention de participation
- Gestion et suivi de l'exécution de la convention de participation
- Accompagnement des collectivités lors de la campagne d'adhésion des agents,
- Information des collectivités sur la convention cadre
- Assurer la bonne exécution de la convention cadre
- Étude des résultats et des conditions d'évolution tarifaire
- Aide au suivi des dossiers complexes
- Veille juridique relative à l'évolution réglementaire de la protection sociale complémentaire.

En aucun cas le CDG42 ne peut être tenu pour responsable à l'égard des agents et des collectivités en cas de non-attribution d'une prestation ou d'un défaut de prestation.

Article 3 – Engagement de l'employeur

Le recours à la convention de participation pour le risque prévoyance par la collectivité induit une participation financière obligatoire pour l'agent égale à au moins 7 euros par mois.

Le montant de cette participation est défini par la collectivité dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur.

L'employeur assure le versement de cette participation mensuelle au bénéfice de l'agent.

Il appartient à la collectivité adhérente à la prestation d'informer ses agents que seul le titulaire de la convention de participation est responsable de la bonne exécution de la prestation proposée.

En conséquence, l'agent est informé par sa collectivité que l'initiative et l'exercice effectif de tout recours juridique lui appartiennent et sont nécessairement dirigés contre l'opérateur.

Article 4 – Conditions financières

Pour l'exécution de ces missions, le CDG42 perçoit une contribution financière annuelle de l'employeur, basée sur une tarification définie à partir de son nombre d'agents relevant de la CNRACL et de l'IRCANTEC au 31 décembre de l'année n-1.

Tranche d'effectif de la collectivité (agents CNRACL et IRCANTEC)	Montant
De 1 à 9 agents	25€ par an
De 10 à 29 agents	50€ par an
De 30 à 99 agents	75€ par an
De 100 à 249 agents	100€ par an
De 250 à 399 agents	150€ par an
A partir de 400 agents	250 € par an

Dans ce cadre, l'employeur s'engage à adresser au CDG42, au plus tard le 31 janvier de l'année N, le « tableau déclaratif – assiette des cotisations » (Annexe 1) afin que l'appel à cotisation annuel puisse être arrêté et donner lieu à l'émission d'un titre de recettes dans le courant du premier semestre de l'année N. La cotisation est annuelle et forfaitaire et ne fera pas l'objet d'un prorata. Elle s'entend sur l'année civile sans tenir compte de la date d'adhésion et quelle que soit l'utilisation du service.

Les montants de la cotisation sont fixés pour la durée de la convention.

Article 5 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 01/01/2025 ou dès sa date de signature.

Elle est conclue jusqu'au 31 décembre 2030, sauf en cas de résiliation anticipée du contrat cadre.

Elle pourra être prorogée pour des motifs d'intérêt général pour une durée ne pouvant pas excéder 12 mois.

Article 4 – Modification de la convention

Toute modification susceptible d'intervenir en raison notamment d'une évolution du contexte législatif ou réglementaire ou d'une évolution du contenu des missions proposées par le Centre de Gestion donnera lieu à l'approbation d'un avenant dans les mêmes formes que l'approbation de la présente convention.

Article 5 – Résiliation de la convention

Par le CDG42 :

La présente convention peut être résiliée de droit par le CDG42 dans les situations suivantes ;

1° Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des adhésions annuelles dues au CDG42 ;

2° Suppression de la mission couverte par la présente convention par le Conseil d'administration du CDG 42.

Dans les situations ci-dessus, le CDG42 devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant trois mois.

Dans les cas visés au 2°, le CDG42 s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception six mois avant la date d'échéance de la présente convention. La résiliation sera effective après ladite échéance.

Les résiliations ne donneront lieu à aucune indemnisation du CDG42 au profit de la collectivité

Par la collectivité ou l'établissement :

La résiliation de la présente convention doit être réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de trois mois.

Article 6 – Protection des données personnelles et médicales

Le CDG42 pourra être amené à recueillir des données personnelles de l'agent pour la mise en œuvre de la présente convention. Ce dernier est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD).

Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la portée, du contexte et des finalités de traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le CDG42 met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

En respect de l'article 32 du RGPD, le CDG42 s'engage à prendre toutes les précautions utiles et nécessaires afin de préserver la sécurité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées et/ou communiquées à des personnes non autorisées.

Conformément à l'article 28 du RGPD, le CDG42 présente les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences RGPD et garantisse la protection des droits de la personne concernée. Le CDG42 s'engage à respecter de façon absolue, les obligations qui lui incombent et à les faire respecter par son personnel.

Article 7 – Juridiction compétente

Les parties s'engagent, en cas de difficulté dans l'application de la convention, à privilégier toute solution amiable.

Toutefois les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon situé au 184 Rue Duguesclin, 69003 LYON, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

Fait en deux exemplaires originaux.

A Saint-Etienne, le

A, le

Pour le Centre de gestion de la Loire,

Pour la collectivité

Le Président du CDG

L'autorité territoriale,

M. Yves NICOLIN

Maire de Roanne

Président de Roannais Agglomération

2024-12-130- PLAN DE FORMATION DES AGENTS COMMUNAUX DE 2025-2027

Ce point est présenté par MME ORIOL Evelyne.

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal, la nécessité de construire et de proposer aux agents de la collectivité un plan de formation qui, conformément aux prescriptions de la loi du 19 février 2007, doit répondre simultanément au développement des agents et à celui de la collectivité.

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale pour tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut : titulaire, stagiaire ou contractuel.

Outil de gestion des ressources humaines parallèle et complémentaire au recrutement, à la mobilité, à la gestion des carrières et à l'évaluation, la formation permet aux agents publics d'acquérir, maintenir et développer des compétences nécessaires à la réalisation des missions de service public. Elle contribue ainsi à la qualité du service rendu à l'usager.

L'article L423-3 du CGFP impose aux collectivités et établissements publics territoriaux d'établir un plan de formation annuel ou pluriannuel qui détermine le programme d'actions de formation prévues.

Le CDG42 propose un plan de formation mutualisé établi sur la base du recensement effectué en collaboration avec le CNFPT auprès des collectivités de la Loire de moins de 50 agents.

Le recensement annuel permet d'analyser par territoire les besoins de formation et l'expression des demandes. La réponse formation est ainsi adaptée, locale, efficace, compte-tenu des effectifs et des moyens.

Ce plan de formation mutualisé -qui s'appliquera au cours des années 2025, 2026 et 2027- a été présenté pour avis au Comité Social Territorial en date du 21 novembre 2024.

Les axes du plan de formation mutualisé sont les suivants :

Axe 1 : S'informer pour actualiser ses connaissances

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

Axe 3 : Prévenir les situations à risques et être acteur de la santé et sécurité au travail

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

Axe 5 : Intégrer le développement durable dans les pratiques professionnelles

Il est par ailleurs rappelé que l'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de la Commune et de la hiérarchie (Directeur Général des Services et des responsables de services), garante du bon fonctionnement du service. Il est proposé d'adopter un règlement de la formation qui définit les modalités pratiques d'exercice de

la formation, de prise en charge des frais de déplacement et de la gestion des formations à titre personnel ainsi que le budget prévu pour leur financement.

Monsieur le Maire vous propose de :

- 1) Approuver le plan de formation mutualisé (PFM 2025/27) tel que présenté et annexé à la présente délibération ;
- 2) Approuver le règlement de formation tel que présenté.

M. DECOT Dominique demande un bilan du plan de formation précédent.

MME ORIOL Evelyne répond qu'en 2024, il y a eu un total de 7 jours de formations suivies. 60% par des agents de catégorie C, 29% par des agents de catégorie B, 1% par des agents de catégorie A (seulement 2 agents), pour un montant total de 19 026 €. 31% des dépenses ont été réalisées auprès de la CNFPT, 48% auprès d'autres organismes de formation. Cela représente en moyenne un peu plus de 2 jours par agent.

M. DECOT Dominique demande si tous les agents ayant demandé une formation ont pu la réaliser.

MME ORIOL Evelyne confirme, mais il y a eu 2 formations auxquelles les agents n'ont pu se rendre pour cause de maladie.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.



PLAN DE FORMATION INTER-COLLECTIVITÉS DE LA LOIRE 2025-2027

COLLECTIVITÉS DE MOINS DE 50 AGENTS

Soumis pour avis au Comité Technique Intercommunal le 21 novembre 2024

Il a été adopté par l'Assemblée délibérante en séance du

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



1. Collectivités concernées :

Collectivités et établissements territoriaux du département de la Loire, comptant moins de 50 agents et relevant du Comité Social Territorial du CDG42.

2. Cadre juridique :

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

3. Les objectifs du plan de formation mutualisé :

La formation est un outil de gestion des ressources humaines. Elle permet, parallèlement et complémentirement au recrutement, à la mobilité, à la gestion des carrières et à l'évaluation, d'acquérir, maintenir, développer des compétences nécessaires à la réalisation des missions de service public. Elle contribue à la qualité du service rendu à l'usager et, en ce sens, la formation est un levier pour le développement des compétences.

Le plan de formation mutualisé formalise et mutualise les besoins en formation exprimés par les collectivités dans ses dimensions individuelle et collective.

L'élaboration du plan de formation mutualisé s'appuie sur le recensement initié par le CNFPT concernant les demandes de formation des collectivités et établissements territoriaux de moins de 50 agents. Il permet d'identifier des demandes récurrentes en vue d'envisager, le cas échéant, des formations en union au sein de territoires, et répondre ainsi à la problématique du déplacement et de l'isolement des personnels de ces collectivités.

4. Le rôle des acteurs :

La collectivité recense et transmet les besoins en formation de ses agents au référent CNFPT de son territoire.

Le CNFPT : recense les demandes de formation des collectivités, analyse les demandes, propose, lorsque les conditions le permettent, la mise en place de formations en union sur les territoires.

Le CDG42 compile le recensement réalisé par le CNFPT, rédige le plan de formation mutualisé, tient à jour le règlement de formation et présente ces documents pour avis au Comité Social Territorial (CST).

5. La mise en œuvre des actions de formation :

À la suite du recensement, les référents de territoire du CNFPT ont une vue globale sur les demandes de formation. Ils œuvrent à la mise en place des actions en « union » ou en « intra », en lien avec les collectivités concernées.

Les agents sont également amenés à s'inscrire de manière individuelle et avec l'accord de leur employeur sur les formations proposées au catalogue du CNFPT ou d'autres organismes de formation.

6. Les axes stratégiques :

Pour la période 2025-2027, le plan de formation mutualisé s'articule autour de 4 axes stratégiques :

Axe 1 : S'informer pour actualiser ses connaissances

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

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

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

▪ 2.1 Le pilotage et le management des ressources

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

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

La réforme territoriale, le développement de l'intercommunalité et des logiques de coopération, la modification de la demande sociale, le développement de l'e-administration mais également des politiques publiques de plus en plus transverses et globales impactent directement et concrètement le pilotage et la gestion des ressources à réaliser dans les collectivités. Ces évolutions nécessitent de la part de l'encadrement supérieur de solides compétences juridiques en différents domaines (finances, ressources humaines, urbanisme, droit civil, funéraire, commande publique...) mais également des compétences fines en matière de communication et de négociation.

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

▪ 2.2 Les interventions techniques

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



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

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

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

▪ 2.3 Les services à la population

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

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

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

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

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

Axe 3 : Prévenir les situations à risques et être acteur de la santé et sécurité au travail

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

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

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

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

- Organiser la prévention des risques professionnels
 - *Sensibilisation, prévention, management des risques professionnels*
 - *Evaluation des risques professionnels - réalisation du document unique*
 - *Formations réglementaires obligatoires des assistants et conseillers de prévention*
 - *Prévention des accidents de service et maladies professionnelles*
 - *Formation de l'encadrement à la sécurité et santé au travail*
 - *Plan de prévention, gestion des risques liés à la co-activité avec des entreprises extérieures*



- *Analyse des causes d'un accident*
- *Identifier et savoir gérer les addictions*
- Connaître les règles de sécurité et santé au travail
 - *Equipements de protection collective, individuelle*
 - *Protection des agents contre les nuisances dues au bruit*
 - *Sécurité des agents sur les chantiers (balisage)*
 - *Protection des agents contre les risques chimiques*
 - *Règles d'hygiène en restauration*
 - *Règles d'hygiène dans les stations des eaux (risque biologique)*
- Connaître et mettre en pratique les règles de sécurité liées à l'utilisation de matériel spécifique (engins, installations électriques...)
 - *Préparation à l'autorisation de conduite des engins en sécurité*
 - *Préparation à l'habitation électrique*
 - *Prévenir le risque de chute : travaux en hauteur, échafaudages, utilisation des nacelles*
 - *Sauveteurs secouristes du travail*
 - *Prévention des risques liés à l'activité physique (formation des agents et de formateurs)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ces formations visent à :

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

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

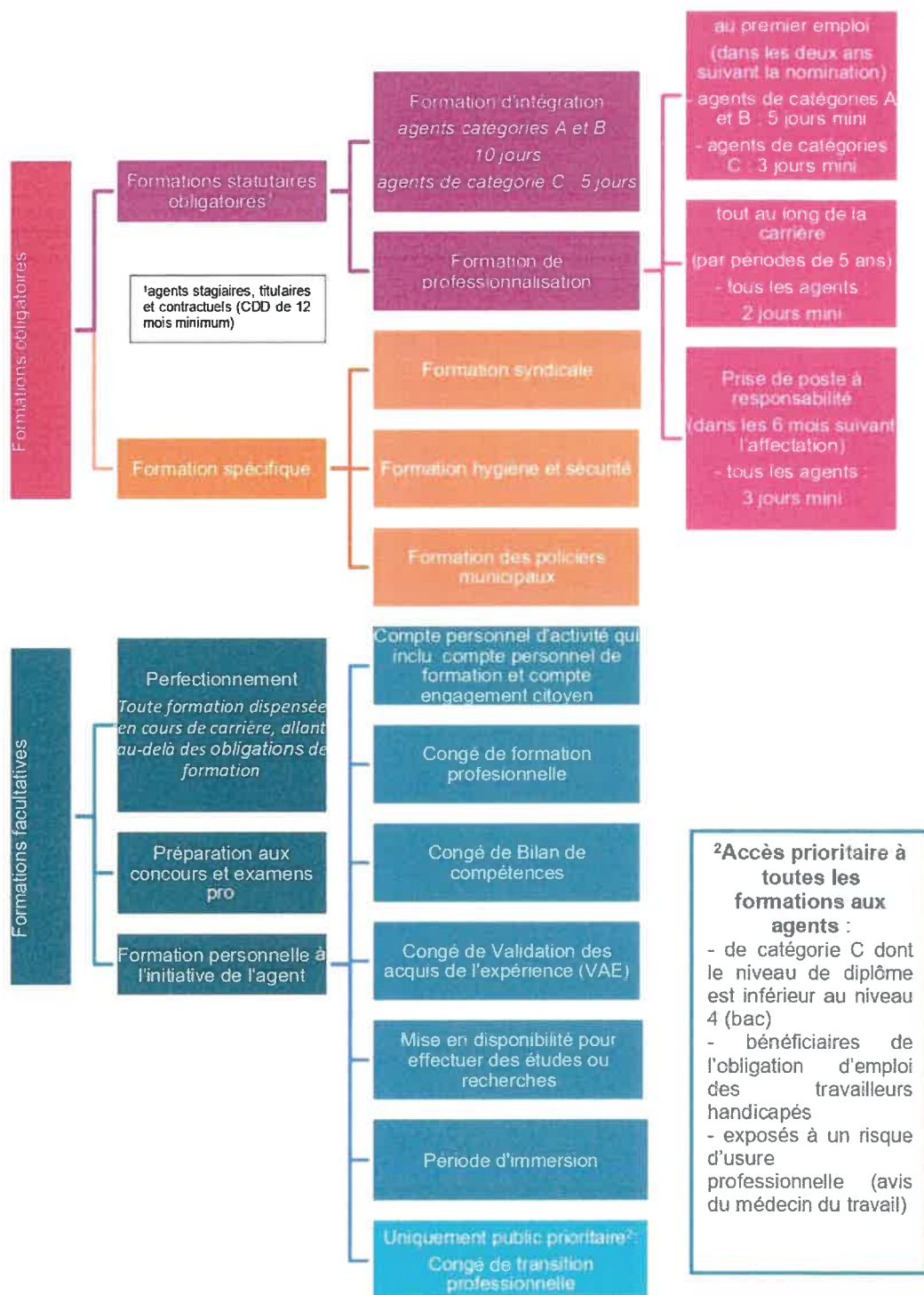
L'ensemble de ces dispositifs permet aux agents d'être acteurs de leurs parcours. Pour les professionnels des ressources humaines, le **conseil et l'accompagnement en mobilité professionnelle** devient une

mission à développer dans un contexte marqué par l'évolution des organisations, la mutualisation des services, la transformation accélérée des situations de travail, l'allongement de la durée des carrières, l'usure professionnelle et le reclassement.

Axe 5 : Intégrer le développement durable dans les pratiques professionnelles

Cet axe transversal est lié à la transition écologique afin de permettre l'intégration de l'aspect développement durable aux pratiques des agents.

Tableau de Synthèse des différents types de formation



REGLEMENT DE FORMATION

Collectivités de moins de 50 agents

Nom de la Collectivité : *COMMUNE DE LORETTE*

Soumis pour avis au Comité Social Territorial (CST) le jeudi 21 novembre 2024

Il a été adopté par l'Assemblée délibérante en séance du 17 décembre 2024



Sommaire

Table des matières

Préambule.....	44
1- Les acteurs de la formation.....	45
1-1 Les acteurs internes.....	45
1-2 Les instances consultatives	45
1-3 Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).....	46
1-4 Les autres acteurs.....	46
2- Le plan de formation mutualisé	47
3- Les différents types de formation.....	48
4- Situation de l'agent en formation.....	50
4-1 Temps de formation et temps de travail	50
4-2 Situation de l'agent qui suit une formation à distance	50
4-3 Situation administrative et protection sociale de l'agent en formation	51
5- La gestion des demandes de formation.....	52
5-1 L'initiative de la demande de formation	52
5-2 Le circuit de la demande de formation	52
5-3 La priorisation des demandes de formation	52
5-4 La validation de la demande de formation par l'employeur	53
6- Les modalités pratiques liées au départ de l'agent en formation	53
6-1 Les modalités d'inscription à une formation	53
6-2 La prise en charge des frais de déplacement (décret 2007-1845).....	54
7- Cas particulier : préparations aux concours et examens professionnels.....	55
8- Cas particulier des formations personnelles	57
8.1 Le congé pour bilan de compétences (article 422-1 CGFP)	58
8.2 Le congé pour validation des Acquis de l'expérience (VAE).....	59
8.3 Le congé de formation professionnelle (CFP).....	60
8.4 Le congé de transition professionnelle.....	62
8.5 La période d'immersion (articles 9 à 12 du décret n°2022-1043)	63
8.6 Le compte personnel d'activité	64
8.6.1 Compte personnel de Formation (CPF) (décret n°2017-928)	64
8.6.2 Compte d'engagement citoyen (article L422-4 du CGFP).....	68
8.7 Les modalités d'acceptations des formations à titre personnel :	69
8.8 Cas spécifique : Disponibilité pour études ou recherches	70



Préambule

La formation professionnelle tout au long de la vie favorise le développement professionnel et personnel des agents, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Elle permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Elle concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées. (Article L421-1 du CGFP)

Ce concept de formation tout au long de la vie rend chaque agent acteur de sa formation.

Le règlement de formation est un outil que chacun peut consulter, pour connaître la réglementation relative à la formation professionnelle dans la fonction publique territoriale et ses modalités d'application dans la collectivité.

Le règlement de formation précise les règles d'accès aux actions de formation prévues au plan de formation de la collectivité. Il permet de présenter la politique de formation de la collectivité, de contribuer au dialogue social, de favoriser l'égalité d'accès à l'information, de produire des règles opposables (droits et devoirs des agents), de préciser les modalités d'organisation et de gestion des différentes actions de formation.

Il est porté à la connaissance de tous les agents de la collectivité. Ainsi, dans le cadre de l'obligation d'information des agents publics, ce règlement pourra faire l'objet d'une communication à l'agent lors de sa prise de poste.

Le présent règlement de formation s'inscrit en complément du plan de formation.



1- Les acteurs de la formation

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

1-1 Les acteurs internes

⇒ L'assemblée délibérante : le Conseil Municipal de Lorette

Sur proposition de l'autorité territoriale, elle approuve par ses délibérations les dispositions qui lui sont soumises relatives à la gestion des ressources humaines.

L'assemblée délibérante approuve le plan de formation et vote les crédits alloués à la formation.

⇒ L'autorité territoriale (Le Maire) :

Elle autorise les départs en formation des agents.

⇒ Le Directeur Général des Services :

Eventuellement relayé par le gestionnaire RH/formation, il met en œuvre le plan de formation. Son rôle est de recueillir, traiter les demandes des services et des agents, et d'organiser les formations obligatoires prévues au statut pour certains grades. Il assure le conseil, la mise en œuvre et le suivi administratif et financier du plan de formation.

⇒ Les chefs de services :

Ils participent à la définition des besoins de formation individuels et collectifs des agents selon les objectifs d'évolution de leurs services, notamment à la suite des entretiens professionnels. Ils assurent le retour d'information sur le plan de formation.

⇒ Les agents :

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

Sont également concernés les agents en période de préparation au reclassement (en position d'activité) ou en congé parental.

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

1-2 Les instances consultatives

⇒ Le Comité social territorial - formation spécialisée (CST-FS) :

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

Le bilan des actions de formation est présenté au CST, notamment dans le cadre du rapport social unique (RSU).

⇒ **La Commission administrative paritaire (CAP) et la Commission consultative paritaire (CCP) :**

Elle doit être consultée préalablement à un deuxième refus successif opposé à un fonctionnaire ou un agent contractuel demandant à suivre une action de formation de perfectionnement, de préparation à un concours ou un examen professionnel, ou une action de formation personnelle, ainsi que préalablement à un troisième refus successif opposé à un agent demandant à faire valoir une action de formation dans le cadre de son compte personnel de formation ou d'un congé de formation professionnelle.

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

1-3 Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)

C'est l'établissement public chargé de la formation professionnelle des agents publics territoriaux dont il définit les orientations générales et le contenu des programmes.

1-4 Les autres acteurs

La collectivité peut, en fonction des besoins, faire appel à des formateurs internes, à des intervenants extérieurs ou à d'autres organismes de formation que le CNFPT.



2- Le plan de formation mutualisé

Le plan de formation est un document annuel ou pluriannuel obligatoire (article L423-3 du CGFP) qui recense les actions de formation prévues pour les agents de la collectivité.

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale e la Loire (CDG42), avec l'appui du CNFPT, élabore un plan de formation mutualisé (PFM) avec les collectivités de moins de 50 agents du département.

Le PFM permet de se regrouper pour l'analyse des besoins de formation et l'expression des demandes et d'apporter une réponse de formation adaptée localement, compte-tenu des effectifs et des moyens.

Il contribue ainsi au développement ou au maintien des compétences pour un service public de proximité et de qualité.

Le plan de formation mutualisé est soumis pour avis au CST-FS avant d'être présenté à l'assemblée délibérante pour validation et ensuite transmis à la délégation compétente du CNFPT.

Il peut être périodiquement révisé.



3- Les différents types de formation

Le code général de la fonction publique fixe le cadre général d'exercice de la formation (articles L421-1 et suivants).

L'article 1-1 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale définit l'action de formation comme « un parcours pédagogique concourant au développement des connaissances et des compétences et permettant d'atteindre un objectif professionnel. Elle est réalisée en présentiel, à distance ou en situation de travail ».

La collectivité met en œuvre deux grandes catégories de formation : les formations statutaires obligatoires et les formations facultatives.

Les formations statutaires obligatoires sont mises en œuvre selon les modalités définies par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.

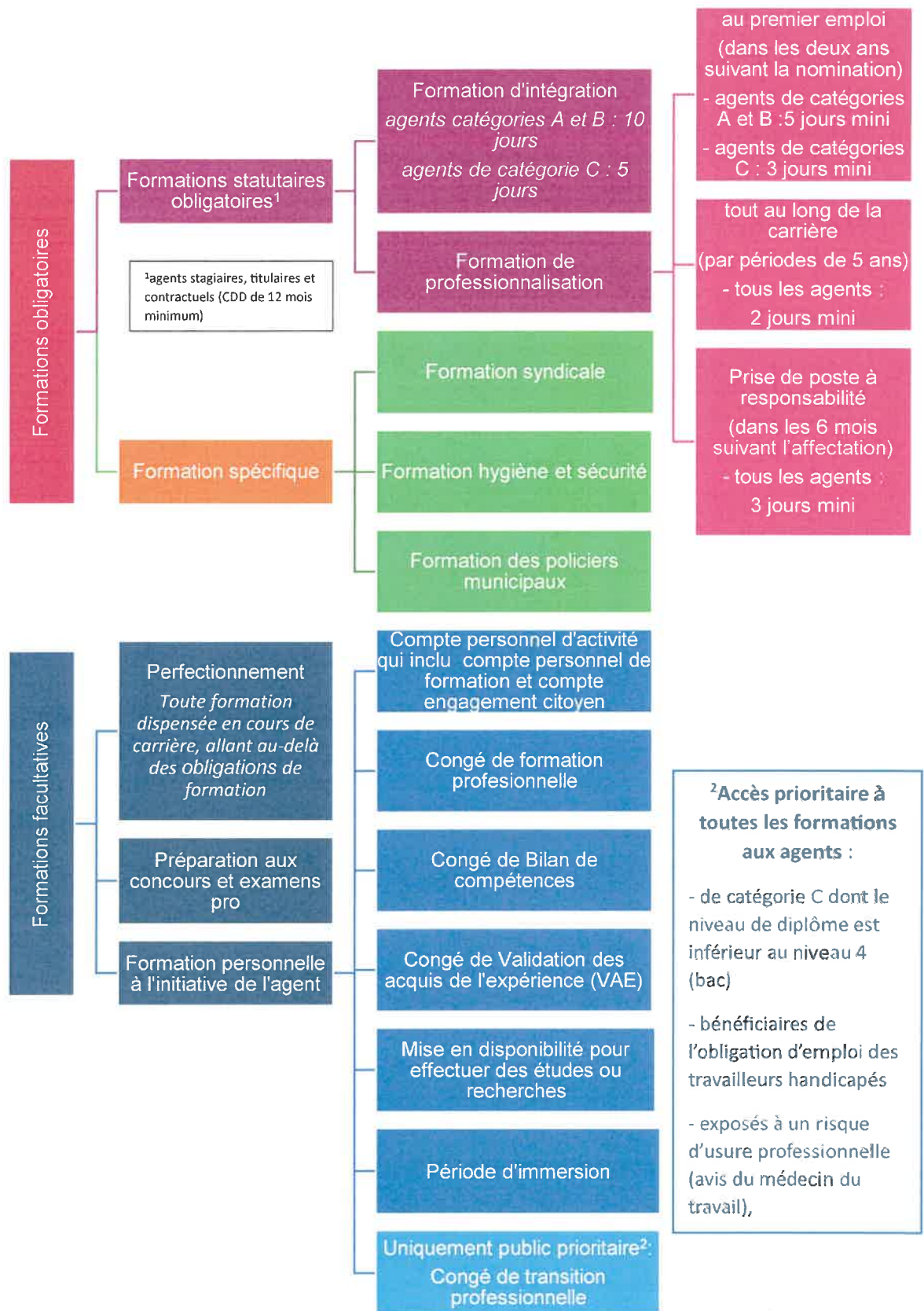
Les formations facultatives (non obligatoires et accordées sous réserve des nécessités du service) sont mises en œuvre selon les modalités définies par le décret n° 2007- 1845. Une exception est prévue dans le cadre du Compte Personnel de Formation (cf. point 8-4).

Les agents sont tenus de suivre les formations décidées par l'autorité territoriale.

L'employeur a la responsabilité de la mise en œuvre des formations obligatoires et de leur suivi.



Tableau de synthèse des différents types de formation



4- Situation de l'agent en formation

4-1 Temps de formation et temps de travail

L'agent en formation est en position d'activité (article 13 du décret n°2007-1845). Par conséquent, le temps de formation (en présentiel comme à distance) équivaut à du temps de travail.

Le temps de travail est le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Durant les périodes de formation d'intégration et de formation de professionnalisation, le fonctionnaire demeure en position d'activité, sauf s'il est détaché auprès d'un organisme de formation.

L'autorité territoriale lui accorde les autorisations d'absence nécessaires pour suivre les actions de formation obligatoires sur son temps de service.

Les agents peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations de service pour suivre, sur leur temps de travail, une formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique en vertu de l'article 2 du décret n° 2007-1845 (cf : point 7).

Le temps passé par un agent en formation, sauf formation étrangère aux nécessités de service, sera comptabilisé à hauteur des obligations de service de l'agent le jour de la formation, quels que soient le nombre d'heures de formation et le temps de trajet pour s'y rendre, selon les modalités suivantes :

Pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning

Pour une formation d'une durée inférieure ou égale à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une demi-journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning.

A l'exception des formations étrangères aux nécessités de service, le temps passé par un agent en formation sur une période normalement non travaillée sera, quel que soit le cycle de travail de l'agent, comptabilisé comme travaillé. L'agent pourra alors récupérer ce temps de travail ultérieurement (pas de possibilité de les faire payer en heures supplémentaires)

Il en découle que dès lors qu'un agent est inscrit à une formation, il est tenu de s'y présenter et d'en respecter les horaires (sauf en cas de maladie ou de force majeure).

4-2 Situation de l'agent qui suit une formation à distance

Une formation peut être proposée en tout ou partie à distance : communauté de stage, webinaire, MOOC (cours entièrement à distance ouvert à tous) etc.

Modalités d'organisation des formations à distance

- le lieu : au bureau, dans des locaux dédiés dans la collectivité ou en dehors de la collectivité dans un lieu spécifique,...

- les moyens matériels nécessaires et l'assistance technique/bureautique mobilisables par l'agent
- la temporalité peut être adaptée en fonction des thématiques de formation : durées, horaires, rythmes, périodes,...

Pour les formations à distance organisées par le CNFPT, le temps de formation à distance est valorisé par l'établissement à hauteur du forfait horaire* affiché dans la fiche stage ou la convocation.

*Le forfait horaire annoncé pour des travaux à distance constitue une moyenne en termes de temps passé par l'agent. Ce temps dédié pourra être plus important ou plus court en fonction des personnes. Le CNFPT établit ses attestations sur les travaux à distance sur la base du forfait horaire moyen et uniquement sur cette base.

4-3 Situation administrative et protection sociale de l'agent en formation

Les agents participant à une action de formation pendant leur temps de service bénéficient du maintien de leur rémunération.

Pour les formations suivies, avec l'accord de l'employeur, en dehors du temps de service, l'agent est couvert par le régime général de sécurité sociale en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles. En revanche, le temps correspondant n'est pas assimilé à un temps de service pour la constitution du droit à pension (article 4 du décret n° 2007-1845).

Un agent en congé de maladie ordinaire, longue durée ou longue maladie, ou accident du travail est susceptible de participer à une formation en vue de sa réadaptation ou de sa reconversion professionnelle sous réserve d'un avis médical (L822-30 du CGFP).

Les fonctionnaires et agents contractuels en congé parental peuvent bénéficier des actions de formation relatives à la formation continue, à la formation personnelle ainsi qu'à la préparation des concours et examens professionnels d'accès à la fonction publique territoriale. Ils restent placés en position de congé parental (article 6 bis de la loi n° 84-594). Ils peuvent également solliciter leur Compte Personnel de Formation (CPF)

.

5- La gestion des demandes de formation

5-1 L'initiative de la demande de formation

L'initiative de la demande de formation peut émaner :

- De l'agent
- De l'employeur (formation intégration imposée par une contrainte réglementaire au regard des fonctions ou du statut de l'agent ; formation estimée nécessaire à l'exercice des fonctions de l'agent par l'employeur)

5-2 Le circuit de la demande de formation

La demande de formation peut être formulée à tout moment de l'année mais idéalement lors de l'entretien annuel.

La demande de formation doit être déposée auprès du responsable Formation de la collectivité (à ce jour le Directeur Général des Services). La demande doit être effectuée à partir d'un document papier (les demandes effectuées en ligne, par mail ou oralement ne seront pas acceptées). Elle doit être datée et signée par l'agent.

L'agent doit utiliser le formulaire type édicté par le CNFPT pour les formations organisées par ce dernier. Tout autre support sera accepté pour les autres organismes de formation.

La demande doit être accompagnée de l'avis du supérieur hiérarchique de l'agent. Une fois la demande effectuée, le Directeur Général des Services émet un avis sur la demande de formation.

Seul le Maire ou un adjoint dans l'ordre du tableau peut accepter ou refuser la demande de formation.

5-3 La priorisation des demandes de formation

5-3-3 Les publics prioritaires :

L'article L422-3 du CGFP définit 3 catégories d'agents qui bénéficient d'un accès prioritaire pour les actions de formation suivantes :

- actions de formation de perfectionnement,
- préparation aux concours et examens,
- formation personnelle à l'initiative de l'agent,
- actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française
- formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation.

Ces publics prioritaires sont :

- L'agent public (titulaire ou contractuel) en catégorie C dont le niveau de diplôme est inférieur au niveau 4 (baccalauréat) ;
- L'agent public en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8 du CGFP ;
- L'agent public pour lequel il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'il est particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle.

5-3-4 Les critères de priorisation de la collectivité :

La collectivité n'établit pas de critères a priori, ce qui revient à examiner les demandes de formation au fil de l'eau, dans le respect du cadre réglementaire ;

5-4 La validation de la demande de formation par l'employeur

C'est l'employeur qui accorde ou qui refuse la demande de formation.

Les autorisations d'absence pour suivre une formation sont accordées par l'employeur, au cas par cas, en fonction de son appréciation des nécessités de service.

Toutefois, l'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un agent public demandant à bénéficier d'une action de formation qu'après avis de la commission administrative paritaire pour ce qui concerne les fonctionnaires ou de la CCP pour ce qui concerne les agents contractuels (article L422-22 du CGFP).

Une autorisation de formation est révocable en cas de nécessité.

Précision :

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

Dans ce dernier cas, le délai à l'issue duquel une demande peut être présentée est fixé à six mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède huit jours ouvrés pour une période de douze mois (article 7 du décret n° 2007-1845).

Ces délais ne sont pas opposables aux agents si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités du service.

6- Les modalités pratiques liées au départ de l'agent en formation

6-1 Les modalités d'inscription à une formation

○ Formations organisées par le CNFPT

L'agent formule sa demande auprès du N+1 qui la transmet au DGS.

L'inscription est validée par le Maire.

Le responsable Formation l'inscrit sur la plateforme d'inscription en ligne (IEL) à l'aide du code stage/session. Aucun agent (sauf le responsable Formation pour lui-même) ne pourra s'inscrire directement à partir de son compte.



- **Formations organisées par un autre organisme**

L'agent formule sa demande auprès du N+1 qui la transmet au DGS. L'inscription est validée par le Maire. Le responsable Formation l'inscrit.

6-2 La prise en charge des frais de déplacement (décret 2007-1845)

- **Choix du mode de transport**

Tous les modes de transport sont acceptés. Les agents devront privilégier la marche à pied, le vélo pour les trajets très courts, les transports en commun (train, car, bus) et le covoiturage lorsque cela est possible (et notamment lorsque plusieurs agents se rendront sur un même site de formation).

Les véhicules de service sont à privilégier pour les trajets en voiture. L'utilisation du véhicule personnel de l'agent pourra être demandée si le véhicule de service n'est pas disponible, ou au regard du lieu de résidence de l'agent, ou circonstances particulières. Un accord formel du Maire ou du DGS sera alors nécessaire. Sans cet accord, aucun remboursement des frais de déplacement ne pourra être apporté.

- **Prise en charge des frais de déplacement**

- **Formations organisées par le CNFPT**

Conformément aux conditions définies par son Conseil d'administration, le CNFPT prend en charge les frais de transport, d'hébergement et de restauration des agents suivant les formations qu'il organise. L'agent est directement indemnisé par le CNFPT, selon les modalités de prise en charge en cours (spécifiées directement sur le site internet du CNFPT, régulièrement mis à jour).

Précision : Le CNFPT ne participe pas aux frais de déplacement pour les réunions d'information et les événementiels (rendez-vous territorial, conférence, journée d'actualités).

La Commune choisit de compléter l'écart éventuel entre l'indemnisation du CNFPT et les frais réels engagés par l'agent dans la limite des plafonds fixés par délibération du Conseil Municipal n°2019-04-30 du 8 avril 2019.

- **Formations organisées par un autre organisme de formation**

Si les frais de transport/déplacement ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation, la collectivité ayant validé le départ en formation en supporte le coût, selon les conditions définies dans les décrets n° 2001-654 et n° 2006-781 et l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié par l'arrêté du 28 décembre 2020.

La Commune de Lorette a fixé les modalités de remboursement par délibération du Conseil Municipal n°2019-04-30 du 8 avril 2019.



Des dispositions spécifiques existent pour :

- Les formations de préparations aux concours et examens professionnels ;
- Les demandes de formations personnelles (bilan de compétences, VAE, congé de formation professionnelle, congé de transition professionnelle) ;
- La mobilisation du compte personnel de formation.

Se reporter aux chapitres correspondants.

7- Cas particulier : préparations aux concours et examens professionnels

Elles permettent aux agents de se préparer à passer les concours ou examens professionnels afin de pouvoir évoluer dans leur carrière et pour les agents contractuels d'intégrer la fonction publique.

Agents concernés : Tous les agents occupant un emploi permanent peuvent bénéficier d'une préparation à un concours ou à un examen, sans condition d'ancienneté (article 6 et 41 du décret n°2007-1845). ***Accès prioritaire pour les agents cités à l'article 5-3-3 du présent règlement.***

Durée : En fonction du concours ou de l'examen préparé.

Procédure :

L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un agent demandant à bénéficier d'une même action de formation qu'après avis de la CAP ou de la CCP (article L.422-22 du CGFP).

S'il l'agent n'a pas l'accord de son employeur 2 années de suite, il bénéficie d'une priorité d'accès aux actions de formations équivalentes auprès du CNFPT.

L'autorité territoriale peut décharger les agents d'une partie de leurs obligations en vue de suivre pendant le temps de service une action de formation. Dans ce cas un ordre de mission sera délivré à l'agent (article 2 du décret n°2007-1845).

Rémunération : L'agent qui participe à une action de formation pendant son temps de service bénéficie du maintien de sa rémunération (article 3 du décret n°2007-1845).

PREPARATIONS CONCOURS CNEPT :

Les inscriptions sont à réaliser de manière dématérialisée sur la plateforme d'inscription en ligne IEL du CNFPT soit par l'agent soit par la collectivité suivant le fonctionnement retenu par la collectivité.

Un calendrier des préparations organisées par le CNFPT est accessible sur le site internet du CNFPT et permet d'anticiper son inscription en préparation.

Attention : l'inscription à la préparation au concours ou à l'examen professionnel n'inscrit pas l'agent aux épreuves. L'agent doit demander un dossier d'inscription auprès de l'organisme organisateur du concours ou de l'examen professionnel.

Délai minimum avant une nouvelle demande :

Un agent qui a déjà bénéficié d'une telle action de formation pendant les heures de service, ne peut pas demander une action de formation ayant le même objet pendant 12 mois à compter de la fin de la première formation.

Exception : Si la durée effective de l'action de formation suivie est inférieure à 8 jours ouvrés, fractionnés ou non, le délai pour représenter une demande est fixé à 6 mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède huit jours ouvrés pour une période de douze mois.

Aucun délai ne peut être opposé à l'agent si l'action de formation n'a pas pu être menée à son terme en raison des nécessités du service (article 7 du décret n°2007-1845).

Modalités d'inscription à une préparation aux concours ou examens professionnel : *(à compléter par la collectivité)*

Modalités fixées au chapitre 6-1

Critères de priorisation des demandes de formations : *(à compléter par la collectivité)*

Pour la participation à cette formation, la collectivité reçoit et examine les demandes au fil de l'eau.

Prise en charge : *(à compléter par la collectivité)*

Précision : Le CNFPT ne participe pas aux frais de déplacement pour les préparations aux concours ou examens.

La collectivité décide de participer au frais de déplacement selon les montants d'indemnisation prévus par délibération du Conseil Municipal n°2019-04-30 du 8 avril 2019. Elle ne participe pas au frais d'hébergement.



8- Cas particulier des formations personnelles

Les textes prévoient un certain nombre de moyens qui peuvent être mobilisés par les agents fonctionnaires ou contractuels occupant un emploi permanent dans le but de parfaire leur formation et de réaliser un projet professionnel ou personnel.

Il s'agit :

- Du congé pour bilan de compétences ;
- Du congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- Du congé de formation professionnelle (CFP) ;
- Du congé de transition professionnelle ;
- De la période d'immersion ;
- Du compte personnel d'activité : CPF et CEC;
- De la disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.

8.1 Le congé pour bilan de compétences (article 422-1 CGFP)

Ce congé a pour objectif de permettre à un agent de réaliser un bilan de compétences. Le bilan de compétences permet à l'agent d'analyser ses compétences, ses aptitudes et motivations et de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Agents concernés : Les agents titulaires, les contractuels et les assistants maternels et familiaux occupant un emploi permanent, peuvent bénéficier sans condition d'ancienneté, d'un bilan de compétences (articles 8, 18, et 46 du décret n°2007-1845).
Accès prioritaire pour les agents cités à l'article 5-3-3 du présent règlement.

Durée : La durée du congé est de 24 heures sur le temps de travail, fractionnable ou 72 heures pour le public prioritaire cités à l'article 5-3-3 du présent règlement.

Procédure (article 21 du décret n°2007-1845) :

La demande de congé doit être déposée 60 jours avant le début du bilan de compétences. Elle doit indiquer les dates, la durée et l'organisme prestataire choisi par l'agent. Le cas échéant, la demande peut également être accompagnée d'une demande de prise en charge financière du bilan par la collectivité.

Dans les 30 jours qui suivent la réception, l'employeur fait connaître son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande de congé et sa décision concernant la prise en charge financière.

La prise en charge financière ne s'impose pas à l'employeur. S'il décide de financer le coût du bilan de compétences, cela implique la conclusion d'une convention tripartite entre l'agent, la collectivité et le prestataire.

Rémunération : L'agent conserve sa rémunération pendant la durée du congé.



8.2 Le congé pour validation des Acquis de l'expérience (VAE)

Ce congé sert à disposer de temps pour monter et présenter un dossier de validation des acquis de l'expérience en vue d'acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Agents Concernés : Les agents titulaires, les contractuels et les assistants maternels et familiaux occupant un emploi permanent, peuvent bénéficier sans condition d'ancienneté, d'un bilan de compétences (articles 8, 18, et 46 du décret n°2007-1845).
Accès prioritaire pour les agents cités à l'article 5-3-3 du présent règlement.

Durée : La durée du congé est de 24 heures sur le temps de travail, fractionnable ou 72 heures pour le public prioritaire cités à l'article 5-3-3 du présent règlement.

Procédure :

L'agent doit présenter sa demande par écrit au moins 60 jours avant la date de début prévue des actions de validation. La demande doit préciser le diplôme, le titre ou le certificat visé, les dates, la nature et la durée des actions nécessaires ainsi que le nom des organismes intervenants, si la démarche est accompagnée (article 29 du décret n°2007-1845).

La collectivité a 30 jours pour faire connaître son accord, ou les raisons qui motivent son rejet ou son report.

Rémunération : L'agent conserve sa rémunération pendant la durée du congé

8.3 Le congé de formation professionnelle (CFP)

Le Congé de Formation Professionnelle permet à l'agent, dans le cadre de sa formation personnelle, de suivre sur son temps de travail un parcours de formation de longue durée (article L422-21 du CGFP).

Agents Concernés :

- Les fonctionnaires à temps complet ou non, ou à temps partiel, ayant accompli au moins 3 ans de services effectifs dans la fonction publique (article 11 du décret n°2007-1845) ;
- Les agents contractuels occupant un emploi permanent et ayant accompli au moins 36 mois de services publics consécutifs ou non, dont au moins 12 mois au sein de la collectivité dans laquelle est demandé le congé de formation (article 43 du décret n°2007-1845) ;
- Les assistants maternels et familiaux, dans les mêmes conditions que les agents contractuels (article 44 du décret n°2007-1845) ;
- L'agent en congé parental peut bénéficier d'un congé formation. Il reste en position de congé parental (article L.422-25 du CGFP).

Accès prioritaire pour les agents cités à l'article 5-3-3 du présent règlement.

Sont exclus les agents qui ont déjà bénéficié d'une préparation aux concours ou aux examens professionnels, ou d'un congé de formation professionnelle pendant les 12 mois suivant la fin de l'action de formation suivie au titre de cette préparation.

Durée : Le congé de formation professionnelle ne peut excéder 3 ans sur l'ensemble de la carrière et 5 ans pour le public prioritaire*. Il peut être utilisé en une seule fois ou en plusieurs fois sur toute la durée de la carrière de l'agent.

Procédure :

L'agent intéressé doit présenter une demande écrite au moins 90 jours avant la date de début prévue du congé. Elle doit préciser la date de début de la formation, sa nature, sa durée et le nom de l'organisme de formation (article 15 du décret n°2007-1845).

La collectivité examine la demande et répond, par écrit, dans un délai de 30 jours. La demande peut être refusée ou reportée et la réponse sera motivée dans tous les cas. Elle peut également faire savoir à l'intéressé que son accord est subordonné au remboursement de la rémunération par le centre de gestion ; elle dispose alors d'un nouveau délai de 30 jours pour statuer (article 15 du décret n° 2007-1845).

Les nécessités de service peuvent justifier un refus. Sur la base de ces motifs, l'autorité territoriale peut opposer au fonctionnaire un refus de formation sans consultation de la CAP compétente.

Au-delà du 1er refus, l'avis de la CAP est obligatoire, mais l'autorité territoriale peut ne pas le suivre. Elle doit alors dans un délai d'un mois informer la CAP des motifs qui l'ont poussée à ne pas suivre cet avis (article 30 du décret n°89-229).

Rémunération : Pendant les 12 premiers mois du congé, l'agent est rémunéré à hauteur de 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé, plus l'éventuel supplément familial de traitement. Les périodes de congé suivantes ne sont pas rémunérées. Pour les publics prioritaires cités à l'article 5-3-3 du présent règlement, la rémunération est de 100% du traitement brut et de l'indemnité de résidence les 12 premiers mois, puis 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence les 12 mois suivants.

À l'issue de la formation, l'agent s'engage à rester au service d'une des administrations État, régions, départements, communes et établissements publics, établissements hospitaliers pendant une période égale au triple du temps indemnisé passé en formation, dans la limite de 3 ans. En cas de rupture de cet engagement, il doit rembourser les indemnités à concurrence de la durée de service non effectuée.

Articulation Congé de Formation Professionnelle/Compte Personnel de Formation :

L'agent peut demander un Congé de Formation Professionnelle (CFP) après avoir consommé ses droits acquis au titre du Compte Personnel de Formation (CPF).

L'agent a la possibilité de solliciter le bénéfice de ses droits CPF au terme du Congé de Formation Professionnelle.

8.4 Le congé de transition professionnelle

Le congé de transition professionnelle permet de suivre une action ou un parcours de formation en vue d'obtenir une certification ou une qualification enregistrée au répertoire national prévu à l'article L6113-1 du Code du travail ou L6113-6 du même code pour exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou du secteur privé.

Agents concernés : Seulement pour les publics prioritaires cités à l'article 5-3-3 du présent règlement.

Durée : Sont éligibles les actions ou parcours de formation :

- D'une durée égale ou supérieure à 120 heures et sanctionnées par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, par une attestation de validation de blocs de compétences ou par une certification ou habilitation enregistrée dans le répertoire spécifique mentionné à l'article L. 6113-6 du même code.
- D'une durée égale ou supérieure à 70 heures et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises (article 34 du décret n°2007-1845).

Le congé de transition professionnelle est d'une durée maximale d'un an.

Il peut être fractionné en mois, semaines ou journées.

Procédure :

La demande de congé de transition professionnelle est formulée 90 jours au moins avant la date à laquelle commence l'action ou le parcours de formation. Elle précise la nature de l'action ou des actions de formation, leur durée, le nom de l'organisme qui les dispense, ainsi que l'objectif professionnel visé.

Lorsqu'elle procède à l'examen de la demande, la collectivité apprécie la cohérence de cette demande avec le projet d'évolution professionnelle exprimé ainsi que la pertinence des actions de formation destinées à permettre sa mise en œuvre et les perspectives d'emploi à l'issue de la formation.

La collectivité informe l'intéressé de sa réponse, par écrit, dans le délai de deux mois suivant la réception de la demande de congé. La décision par laquelle la collectivité rejette la demande doit être motivée. En l'absence de réponse de l'administration dans les 2 mois suivant la réception de la demande de congé, la demande est considérée comme refusée. La demande de congé peut être différée dans l'intérêt du service.

Rémunération : Pendant son congé de transition professionnelle, l'agent perçoit l'intégralité de son traitement brut, de son indemnité de résidence et le supplément familial de traitement. Les primes et indemnités peuvent être maintenues sur décision de la collectivité (article 38 du décret n°2007-1845).

8.5 La période d'immersion (articles 9 à 12 du décret n°2022-1043)

Chaque agent public peut bénéficier d'une période d'immersion professionnelle auprès d'un employeur public. Cette période a pour objectif de confirmer un projet d'évolution professionnelle en s'immergeant dans la réalité d'un métier, et ainsi observer sa pratique et son environnement professionnel.

Agents Concernés : Tous les agents, qu'ils soient titulaires ou contractuels, sans condition d'ancienneté

Durée : La durée de la période d'immersion est de 2 à 10 jours ouvrés, consécutifs ou non. La durée cumulée ne peut être supérieure à 20 jours sur une période de 3 ans.

Procédure :

La demande motivée est adressée par l'agent à son employeur 3 mois avant la date souhaitée de la période. Ce délai peut être réduit par accord entre la collectivité et l'agent. La demande précise la structure d'accueil souhaitée, la durée et la période envisagée. La collectivité apprécie la cohérence avec le projet d'évolution professionnelle exprimé.

La collectivité fait savoir à l'agent dans le mois qui suit la réception de la demande, son accord le motif de son refus ou le report de la période.

Une convention est établie entre l'employeur, l'agent et la structure d'accueil. Elle définit les fonctions observées par l'agent, le lieu, la durée ainsi que les dates de son déroulement.

Rémunération : Pendant la période d'immersion, l'agent bénéficiaire est considéré comme étant en mission. Il conserve sa rémunération pendant la durée de la période. Les frais occasionnés par les déplacements sont pris en charge par la collectivité.



8.6 Le compte personnel d'activité

Le compte personnel d'activité est constitué de deux dispositifs :



8.6.1 Compte personnel de Formation (CPF) (décret n°2017-928)

Le compte personnel de formation a vocation à permettre aux agents d'accéder à une qualification ou de développer leurs compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Les formations doivent avoir pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle. Ne sont pas éligibles au CPF les formations relatives à l'adaptation aux fonctions exercées. La mobilisation du CPF doit faire l'objet d'un accord entre le fonctionnaire et son administration.

Le CPF peut également être utilisé pour préparer des examens professionnels et concours administratifs (article 2 du décret n° 2017-928).

Agents concernés : Les agents titulaires, stagiaires, les contractuels (emploi permanent ou non), apprentis, contrats aidés. Aucune condition d'ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou pour utiliser les droits attachés au CPF (Circulaire du ministère de la fonction Publique RDFF1713973C du 10.05.2017).

Accès prioritaire pour les agents cités à l'article 5-3-3 du présent règlement.

Chaque agent public est invité à créer son compte et consulter ses droits sur le site www.moncompteformation.gouv.fr. Ce portail est géré par la Caisse des dépôts et Consignations.

Signature manuscrite en bleu.

Alimentation du CPF (article 3 du décret n°2017-928)

L'agent acquiert des heures sur son CPF qu'il peut utiliser, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, afin de suivre des actions de formation.

La caisse des dépôts alimente les comptes personnels de formation des agents publics chaque année au regard de la Déclaration Sociale Nominative sur la base de 25 heures par année civile pour un agent à temps complet, dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Le temps de travail à temps partiel est assimilé à du temps complet. Cependant, lorsque l'agent occupe un emploi à temps non complet, l'acquisition des droits au titre du compte personnel de formation est proratisée au regard de la durée de travail.

Modalité d'alimentation spécifique :

Pour les agents les moins diplômés : Une disposition dérogatoire est prévue pour les fonctionnaires de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (anciennement V) du répertoire national des certifications professionnelles : l'alimentation annuelle s'élève à 50 heures maximum et le plafond est porté à 400 heures. Pour bénéficier de cette dérogation, l'agent doit préalablement compléter son profil sur son compte formation sur le site dédié : www.moncompteformation.gouv.fr.

Pour prévenir l'inaptitude : **150 heures supplémentaires** peuvent être attribuées par leur employeur aux agents en situation d'inaptitude physique sur présentation d'un avis du médecin du travail. Afin d'en bénéficier, l'agent doit présenter un avis formulé par le médecin du travail attestant que son état de santé, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Portabilité des droits :

Les droits du CPF sont attachés à la personne de l'agent et non à son employeur.

- Les agents publics peuvent faire valoir auprès de leur nouvel employeur les droits acquis auprès d'autres employeurs publics ou privés. Ainsi, les droits acquis avant le recrutement dans la fonction publique sont conservés.
- Perte de la qualité d'agent public : les droits peuvent toujours être utilisés mais selon les modalités du régime dont l'agent relève au moment de la demande.

La mise en œuvre du CPF

o Demande de l'agent

Dans le cadre de l'activation de son CPF et préalablement à sa demande, l'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. Ce conseil peut être assuré par le centre de gestion.

L'agent doit solliciter l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et

le financement de la formation souhaitée. Il doit également préciser le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

○ **Décision de l'administration**

La collectivité donne son accord/refus dans un délai de 2 mois. Un accord écrit de l'employeur est nécessaire sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée.

En cas de pluralité d'actions de formation demandées, priorité est donnée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent qui demande l'utilisation de son CPF.

La collectivité est tenue d'accepter les demandes de formation des agents peu ou pas qualifiés qui portent sur le socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui ont notamment pour objet la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique...) – Article L422-12 du CGFP.

Le bénéfice de cette formation peut, le cas échéant, être différé dans l'année qui suit la demande, pour des raisons de nécessité de service.

En outre, la collectivité doit donner priorité aux formations visant à suivre :

- Une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'incapacité à l'exercice des fonctions;
- Une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Une action de formation de préparation aux concours et examens professionnels.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du CPF doit être motivée (article L422-1 du CGFP).

En cas de refus de la demande de mobilisation du CPF pendant deux années successives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP le cas échéant) – Article L422-13 du CGFP.

En complément du CPF, l'agent peut mobiliser le congé de formation professionnelle, le congé de transition professionnelle ainsi que le compte épargne temps, le congé pour bilan de compétences ou encore le congé pour validation des acquis de l'expérience.

○ **Rémunération**

Les heures de formation suivies pendant le temps de service sont considérées comme du temps de travail effectif (1 jour = 6h de droits acquis / ½ journée = 3 heures de droits acquis). Les heures de formation donnent lieu au maintien de la rémunération.

Ces actions de formation doivent se dérouler, en priorité, pendant le temps de travail.

- **Financement**

L'employeur a l'obligation (article 9 du décret n° 2017-928) de prendre en charge les frais pédagogiques (totalement ou partiellement) se rattachant à la formation.

8.6.2 Compte d'engagement citoyen (article L422-4 du CGFP).

Le Compte d'Engagement Citoyen permet d'acquérir, au titre d'activités de bénévolat, de volontariat ou de maître d'apprentissage, des droits de formation supplémentaires. Le Compte d'Engagement Citoyen reste acquis par son titulaire jusqu'à son utilisation ou la fermeture du compte.

Les heures CEC peuvent être mobilisées de 2 façons :

- Soit pour suivre une formation éligible au CPF : Les heures acquises au titre du CEC peuvent alors compléter les droits inscrits sur le CPF,
- Soit pour suivre des formations spécifiques aux bénévoles, aux volontaires de service civique et aux sapeurs-pompiers volontaires : Les formations éligibles sont listées sur le portail www.moncompteformation.gouv.fr

Agents concernés : tous les agents de la fonction publique.

Objectifs visés :

- Développer des compétences/connaissances nécessaires à l'exercice de ses activités bénévoles ou de volontariat,
- Compléter les droits relevant du CPF pour mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

Les droits acquis au titre du Compte d'Engagement Citoyen sont comptabilisés en euros : 240 euros forfaitaires par activité et par année, dans la limite maximale de 720 euros.

Ces droits peuvent être convertis en heures à raison de 12 euros pour 1 heure pour compléter les heures inscrites sur le CPF. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.

Les droits acquis au titre du CEC peuvent être consultés sur le site www.moncompteformation.gouv.fr.

Financement de la formation et frais :

La mobilisation des heures cumulées sur le compte est financée par :

- L'Etat pour le service civique, la réserve militaire opérationnelle, le volontariat de la réserve civile de la police nationale, la réserve civile (sauf réserve communale de la sécurité civile), l'activité de maître d'apprentissage, les activités de bénévolat associatif.
- La commune pour la réserve communale de sécurité civile.
- L'établissement chargé de la gestion de la réserve sanitaire pour la réserve sanitaire.
- L'autorité de gestion du sapeur-pompier volontaire, soit l'Etat, le SDIS, la commune ou l'EPCI pour le volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers.

La collectivité ou l'établissement qui a pris en charge la formation est remboursé par ces administrations. Article L.5151-11 du code du travail.



8.7 Les modalités d'acceptations des formations à titre personnel :

Modalités d'inscription à une formation à titre personnel : *(à compléter par la collectivité)*

Modalités fixées au chapitre 6-1

Critères de priorisation des demandes de formations : *(à compléter par la collectivité)*

Selon la motivation de l'agent et l'objectivité du nouveau projet.

Prise en charge : *(à compléter par la collectivité)*

1/ Prise en charge des déplacements :

Pas de prise en charge

2/ Prise en charge des coûts pédagogiques :

Pour les bilans de compétences et VAE :

pas de prise en charge

Pour le congé de transition professionnelle :

Pas de prise en charge.

Pour le congé de formation professionnelle :

Pas de prise en charge

Pour le Compte personnel de formation :

Pas de prise en charge.



8.8 Cas spécifique : Disponibilité pour études ou recherches

La disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général permet à un agent titulaire de suivre une action relevant de sa formation personnelle. Il peut, dans ce cadre, passer un contrat d'études avec le CNFPT.

Agents concernés : Les agents titulaires sans condition d'ancienneté (article 10 décret n°2007-1845)

Durée : La durée de cette disponibilité est de 3 ans maximum, renouvelable une fois.

Procédure :

La demande de l'agent concernant une disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général est déposée auprès de son employeur qui peut imposer un délai de 3 mois. La disponibilité est accordée sous réserve des nécessités de service. Le silence de l'administration gardé pendant 2 mois à compter de la réception de la demande de l'agent équivaut à une décision d'acceptation.

La disponibilité est prononcée par décision de l'autorité territoriale. C'est elle qui apprécie l'intérêt général des études ou recherches.

Dans la fonction publique territoriale, l'autorité territoriale ne peut opposer deux refus consécutifs à une demande de formation personnelle qu'après avis de la CAP.

Statut de l'agent :

Le fonctionnaire cesse de bénéficier de sa rémunération et de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Prolongation / Réintégration :

Sauf si la disponibilité a duré moins de 3 mois, l'agent fait connaître à son employeur sa volonté de prolonger sa disponibilité ou de réintégrer son cadre d'emploi 3 mois avant la fin de la période de disponibilité.

La réintégration est effectuée dans l'une des 3 premières vacances d'emploi correspondant au grade de l'agent pour une disponibilité de moins de 3 ans, et dans un « délai raisonnable » si la disponibilité était supérieure à 3 ans.

En l'absence d'emploi vacant, l'agent est maintenu en disponibilité. Il est alors considéré comme involontairement privé d'emploi et peut, le cas échéant, prétendre à des allocations chômage.



Type		Rémunération de l'agent	Pendant ou hors temps de travail ?	Demandeur de formation	Prise en charge du coût de formation	Prise en charge du coût de transport	Prise en charge des frais de repas	Prise en charge des frais d'hébergement
Formations obligatoires (formation d'intégration délivrée uniquement par le CNFPT)		maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Obligations réglementaires	CNFPT et/ou collectivité (si autre organisme de formation)			
Formations de perfectionnement (dont événementiels du CNPT)		maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Agent OU collectivité	CNFPT et/ou collectivité (si autre organisme de formation). Pour les événementiels du CNFPT pas de prise en charge des frais de transport et d'hébergement			
Formations de préparation aux concours et examens professionnels		maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Agent	CNFPT ou collectivité (si autre organisme de formation)	collectivité pour le suivi de la formation. Collectivité : pour la présentation aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel, dans la limite d'un aller-retour par année civile		
Formations dans le cadre du Compte personnel de Formation (CPF)		maintien de la rémunération	prioritairement pendant le temps de travail*	Agent	Collectivité	agent		
Formations personnelles	Congé pour bilan de compétences	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Agent	Agent			
	Congé pour VAE							
	Congé de formation professionnelle (CFP) : 3 ans max. (5 ans publics prioritaires)	85% du traitement brut limité à 12 mois (100% publics prioritaires puis 85% les 12 mois suivant)	congé		Agent	Agent		
	Congé de transition professionnelle (publics prioritaires)	100% du traitement brut	congé		Collectivité			
	Période d'immersion	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail		Collectivité			
	Disponibilité pour études	pas de rémunération	hors temps de		Agent			

2024-12-131- CONVENTION 2023-2026 RELATIVE A L'ETABLISSEMENT DES DOSSIERS CNRACL PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA LOIRE : AVENANT N°1

Ce point est présenté par MME ORIOL Evelyne.

Le Maire vous rappelle que le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire est tenu d'accomplir des prestations obligatoires pour le compte de toutes les collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés.

A la demande expresse des collectivités affiliées, des services optionnels peuvent être proposés, c'est le cas en ce qui concerne la création du service dédié au conseil, au contrôle et à la réalisation des dossiers retraite transmis par ces collectivités. Pour chacun des services optionnels, l'équilibre financier doit être assuré et cela peut s'effectuer de plusieurs manières. A ce jour le Conseil d'administration a préféré appliquer des participations financières en fonction des prestations offertes plutôt qu'un taux additionnel.

De plus, l'article L452-41 du Code général de la fonction publique, autorise le Centre de Gestion à assurer toutes tâches en matière de retraite et d'invalidité pour le compte des collectivités territoriales et des établissements publics.

Monsieur le Maire vous rappelle que par délibération n°2022-12-123 en date du 13 décembre 2022, le Conseil Municipal avait décidé de confier au CDG de la Loire le soin de prendre en charge l'établissement complet des dossiers CNRACL (Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales) des agents de notre collectivité jusqu'au 31 décembre 2026. Monsieur le Maire avait été alors autorisé à signer la convention associée.

Monsieur le Maire vous précise que par délibération n°2024-10-14/08 du 14 octobre 2024, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Loire a approuvé un avenant n°1 à la convention initiale afin de prendre en compte une évolution réglementaire dans le domaine et de définir de nouvelles conditions financières pour les communes adhérentes.

Monsieur le Maire vous propose :

- 1)** De prévoir de maintenir la possibilité pour le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire de prendre en charge l'établissement complet des dossiers CNRACL de la Commune de Lorette
- 2)** D'accepter les termes de l'avenant n°1 à la convention 2023-2026 relative à l'établissement des dossiers CNRACL par le CDG 42 des agents de la Commune de Lorette, qui découlent notamment de l'évolution des services sur Pep's-GULI à compter du 16 septembre 2024 ;



3) D'accepter les nouvelles conditions financières du service réalisé par le Centre de Gestion de la Loire ainsi qu'il suit :

- La demande de régularisation de services (identique) 60 €
- Le rétablissement au régime général et à l'Ircantec (+20€) 90 €
- L'étude sur un départ en retraite, estimation de pension CNRACL (maintien) 70 €
- Le dossier de pension de vieillesse et de réversion (maintien) 70 €
- La qualification de Comptes Individuels Retraite (-20 €) 70 €
- Le dossier d'étude préalable suivie d'une liquidation de la pension vieillesse (nouveau) 90 €
- Le dossier de retraite invalidité (+90 €) 90 €
- Des permanences délocalisées dans la collectivité (vacation de 3 heures) : 300 €
+ 100 €
- Des séances d'apprentissage / de pratique professionnelle / 50 € de
d'approfondissement des connaissances (par ½ journée ou journée) – l'heure
(maintien)
- La correction des anomalies remontant des DSN sur les comptes
individuelles CNRACL des agents :
 - Pour les collectivités de moins de 50 agents, forfait annuel dès la 1ère 50 €
correction (cas de Lorette à ce jour) : (+20 €)

4) De l'autoriser à signer, lui ou un adjoint dans l'ordre du tableau, l'avenant n°1 à la convention en résultant.

M. SEGUIN Joseph s'étonne que le dossier retraite Invalidité n'existait pas avant.

MME ORIOL Evelyne confirme.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

AVENANT
CONVENTION 2023-2026
relative à l'établissement
des dossiers CNRACL par le CDG42

Entre,

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire, représenté par son Président Monsieur Yves NICOLIN, dûment autorisé par délibération du Conseil d'administration n° du 14 octobre 2024 ci-après dénommé CDG 42 d'une part,

et,

..... représenté(e) par son
..... Monsieur, Madame
dûment autorisé par délibération de l'assemblée délibérante n° en date du
..... ci-après dénommé la Collectivité d'autre part,

il a été convenu ce qui suit,

Article 1er – Objet de l'avenant à la convention

En raison de l'évolution des services sur Pep's – GULI à compter du 16 septembre 2024, des modifications doivent intervenir au niveau de la délégation faite au CDG, dans le cadre de la convention CNRACL 2023-2026.

Les nouveaux services sont :

- ☐ Demande de retraite CNRACL et RAFP
- ☐ Simulation de retraite CNRACL
- ☐ Compte individuel retraite CNRACL

Les services supprimés sont :

- ☐ Demande d'avis préalable
- ☐ Qualification des comptes individuels retraite (QCIR)
- ☐ Etablissement des cohortes
 - Droit à l'information (DAI) : envoi des données dématérialisées de gestion des carrières (RIS)
 - Droit à l'information (DAI) : envoi des données dématérialisées en simulation (EIG)

Les autres prestations restent inchangées.

Article 2 – Conditions d'exercice des missions

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées au CDG 42 pour l'exercice de cette mission. Pour bénéficier des prestations de la convention, les collectivités doivent donner délégation au CDG via Pep's.

La collectivité s'engage à fournir au CDG 42 tous les justificatifs nécessaires pour l'accomplissement de cette mission et à lui communiquer toutes les informations qui lui parviendraient directement de la CNRACL (cf annexes).

En cas d'annulation d'une prestation par la collectivité, les dossiers en cours de traitement lui seront retournés et facturés intégralement.

Pour des raisons de responsabilité, lorsque la collectivité délègue un dossier au CDG 42, elle s'engage expressément à ne plus intervenir sur ce dossier.

Article 3 – Durée

Le présent avenant à la convention est conclu pour la durée prévue dans la convention soit jusqu'au 31 décembre 2026. L'avenant prend effet à compter de sa signature par les parties concernées.

Article 4 – Conditions financières

La collectivité ou l'établissement prendra en charge les frais d'intervention du CDG 42 selon un tarif établi par prestation. Ce tarif a été fixé comme suit à compter du 1^{er} janvier 2024 par la délibération du Conseil d'administration du CDG 42 n°2023-12-09 / 05 du 9 décembre 2023.

○ La demande de régularisation de services	60 €
○ Le rétablissement au régime général et à l'Ircantec	90 €
○ L'estimation de pension CNRACL	70 €
○ Le dossier de pension de vieillesse et de réversion	70 €
○ Le Compte Individuel Retraite	50 €
○ Le dossier de retraite invalidité	90 €
○ Les entretiens retraite au sein de la collectivité (vacation de 3 heures)	300 €
○ Les séances d'apprentissage / de pratique professionnelle / d'approfondissement des connaissances (en ½ journée ou journée complète)	50€ de l'heure
○ La correction des anomalies remontant des DSN sur les comptes individuelles CNRACL des agents	50 €

La collectivité ou l'établissement peut recourir, sur simple demande écrite, à tout ou partie des prestations proposées ci-dessus.

En cas de modification de la tarification par le Conseil d'administration du CDG 42, les nouveaux tarifs seront communiqués à la collectivité qui pourra résilier la convention par lettre recommandée avec avis demande d'avis de réception, en respectant un préavis de trois mois.

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le CDG 42 à la fin de chaque trimestre, si des prestations ont été réalisées.

Le règlement de la collectivité interviendra par mandat administratif après réception du titre de recette correspondant émis par le CDG 42.

Article 6 – Litige

En cas de litige survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au Tribunal administratif de LYON, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON CEDEX 03, et éventuellement au moyen du Télérecours.

Fait à Saint-Etienne en deux exemplaires.

A Saint-Etienne, le

A, le

Pour le Centre de gestion de la fonction publique
territoriale de la Loire,
Le Président,
Yves NICOLIN

Pour.....

2024-12-132- DOSSIER PROGRAMME DE TRAVAUX PLURIANNUELS MÉDIATHÈQUE : DEMANDE DE SUBVENTIONS POUR LE MOBILIER

Monsieur le Maire vous rappelle que le plan de mandat 2020-2026 a prévu la réalisation d'un lourd investissement afin de réhabiliter notamment la Médiathèque.

Le projet retenu consiste en la création d'un nouveau bâtiment de restaurant scolaire jouxtant l'immeuble et l'utilisation du rez-de-chaussée du bâtiment existant pour la ludothèque et le niveau R+1, pour la seule médiathèque.

Monsieur le Maire vous précise que cet investissement nécessite également l'acquisition de nouveaux mobiliers et qu'il convenait d'en présenter une estimation. Conformément au besoin du projet, l'architecte Mr GAUTHIER a établi une estimation d'un montant de 103 857, 76 € ;

La DRAC Auvergne-Rhône-Alpes au titre de la Dotation Générale de Décentralisation ainsi que le Département de la Loire dans le cadre d'un appel à projet peuvent soutenir financièrement les communes dans le cadre d'acquisition de mobilier.

Monsieur le Maire vous invite de ce fait à :

- 1) Solliciter la DRAC (Dotation Générale de Décentralisation) et le Département de la Loire (Appel à partenariat pour le développement des bibliothèques de la Loire) pour obtenir des subventions nécessaires pour financer l'acquisition de nouveaux mobiliers dans le cadre de la réhabilitation de la Médiathèque-Ludothèque ;
- 2) De fixer le plan de financement ainsi qu'il suit :

Dépenses éligibles HT			Recettes		
			Commune	20 771, 56	20%
			Département de la Loire	41 543, 10	40%
			DGD-DRAC	41 543, 10	40%
TOTAL	103 857, 76 €	100 %	TOTAL	103 857, 76 €	100 %

M. le Maire explique que le Directeur Général des Services a appris début décembre la possibilité d'aller chercher des subventions pour du mobilier futur et que la demande devait être déposée avant le 31 décembre 2024. Une estimation a donc été demandée à l'architecte pour faire la demande de subvention.

M. DECOT Dominique indique que son groupe est contre ce projet de médiathèque mais jamais opposé à ce que cela coûte moins cher aux Lorettois. Ils voteront donc pour cette demande de subvention. Il demande plus d'informations sur le mobilier prévu.

M. le Maire indique attendre l'inventaire du mobilier existant avant de créer une ligne supplémentaire au budget et consulter les commissions concernées.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

2024-12-133- TRAVAUX POST CRUE DU 17 OCTOBRE 2024 AFIN DE REGLER LA CONSEQUENCE DES DEGATS DES CRUES DES RUISSEAUX ET RIVIERES TRAVERSANT LA COMMUNE – DEMANDE DE CONCOURS DU PAPI

Monsieur le Maire attire votre attention sur les secteurs de notre commune régulièrement impactés par les crues importantes. Il s'agit du ruisseau du Pont-Vaillant, celui des Combes et celui de la Loge du Trèves En fait, ces trois secteurs supportent les conséquences en cas de fortes pluies des différents bassins versants situés sur la commune de Farnay.

A) Le ruisseau du Pont Vaillant

Avec un très faible débit en temps normal, il est capable de se transformer en torrent à gros débit, dévastateur en cas de crues comme celles connues en 2003, 2008 et 2024. Le Plan Local d'Urbanisme a fixé à son niveau, des zones constructibles et une zone humide inconstructible. Cette zone humide est située sur un point bas en dessous du niveau du Chemin de Pont Vaillant, très utilisé par les promeneurs. Ainsi, la voirie crée un barrage à la bonne circulation de l'eau de pluie excédentaire puisqu'en temps normal, le faible débit du ruisseau s'évacue par un caniveau.

Pour solutionner le risque Inondation de cette zone humide, Monsieur le Maire propose d'étudier la réalisation de l'enfouissement sur la largeur de 5 mètres de la chaussée d'une buse de 1 mètre de diamètre et de créer un fossé important dans la partie de la zone humide qui se trouve sur un terrain privé en accord avec les propriétaires.

B) Le ruisseau des Combes

En temps normal, ce ruisseau qui prend naissance sur la commune de Farnay a la capacité à devenir un très gros torrent en cas de fortes pluies. Le quartier des Combes qui regroupent une trentaine de maisons d'habitation à proximité du linéaire de ce ruisseau a été particulièrement concerné par les crues de 2003, 2008 et 2024, où il a détruit la voirie qui est métropolitaine sur plus de 100 mètres. Pour solutionner le risque Inondation de ce quartier peuplé, Monsieur le Maire vous rappelle le projet de réaliser un bassin d'orage dans la vallée des Combes au niveau des talus naturels importants qui existent dans des propriétés communales vers le complexe sportif Pierre Mendès France.

C) Le ruisseau de la loge du Trèves à Farnay

Saint-Etienne Métropole a déjà réaménagé il y a quelques années le bassin d'orage chargé de réguler les gros débits de ce ruisseau par temps de fortes pluies. Le débit de fuite de ce bassin d'orage alimente le ruisseau avec un débit constant déjà important. Il vient se jeter dans la rivière le Dorlay à la limite du lotissement des Jacinthes à Lorette à travers des tuyaux en ciment de fortes sections de 0,80 m de diamètre. Cette canalisation traverse le lotissement et l'impasse des Roses à Farnay, le lotissement de Buzarand, le stade intercommunal Gier Dorlay, et la rue Maurice Ravel du lotissement des Jacinthes à Lorette limitrophe avec la rivière le Dorlay.

Ce ruisseau de la Loge du Trèves à Farnay prend l'ampleur de très gros torrent dévastateur sur son passage.

Son débit prend une telle capacité que le diamètre de la canalisation enterrée n'a pas suffi sur les crues de 2003, 2008 et 2024. La pression de l'eau est telle que la canalisation a explosé à deux endroits. Dans ces cas-là, les excédents d'eau de pluie descendent l'impasse des Roses à Farnay avec l'inondation de plusieurs pavillons habités, inondent une grande partie de la rue Eugène Brosse et de ses pavillons, descendent ensuite sur le lotissement de Buzarand avec de nombreuses inondations de pavillons habités pour finir par l'inondation du stade synthétique de football.

Pour résoudre ces graves désordres, la seule solution serait de donner au bassin d'orage de la Loge du Trèves, la capacité de stocker une capacité d'eau de pluie adaptée à l'important bassin versant qui l'alimente.

Monsieur le Maire vous rappelle que c'est Saint-Etienne Métropole qui a la compétence Eaux Pluviales.

Monsieur le Maire vous propose de solliciter Saint Etienne Métropole et le PAPI (Programmes d'Actions de Prévention des Inondations) pour apporter des solutions adaptées aux problèmes rencontrés sur le terrain par les riverains et la commune de Lorette.

M. le Maire rectifie un point de la délibération : il est fait état du lotissement de la clé des champs alors qu'il s'agit du Buzarand.

M. DECOT Dominique indique que son groupe votera pour et qu'il est ravi que ce dossier soit enfin présenté, après de nombreuses demandes.

M. le Maire lui répond qu'en tant que nouvel élu, il devrait se renseigner : M le Maire travaille sur le dossier des inondations depuis 1995.

M. le Maire met le point aux voix.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

2024-12-134- RAPPORT TRIENNAL DE LA CONSOMMATION D'ESPACES NATURELS AGRICOLES ET FORESTIERS

Ce point est présenté par M. LETO Francesco.

Monsieur le Maire vous informe que sur la décennie 2011-2021, 24 000 ha d'espaces naturels, agricoles et forestiers ont été consommés chaque année en moyenne en France, soit près de 5 terrains de football par heure. Les conséquences sont écologiques mais aussi socioéconomiques.

Dans le cadre de la loi N°2021-1104 du 22 août 2021, dite « Climat et Résilience », complétée par la loi N°2023-630 du 20 juillet 2023, la France s'est fixée comme objectif

d'atteindre le « Zéro Artificialisation Nette des Sols » (ZAN) en 2050, un objectif intermédiaire de réduction de moitié de la consommation d'Espaces Naturels Agricoles et Forestiers (ENAF) sur 2021-2031 par rapport à la décennie précédente (période de référence allant du 1er janvier 2011 au 31 décembre 2021). Cette trajectoire progressive est à décliner territorialement dans les documents de planification et d'urbanisme. Cette trajectoire intermédiaire est mesurée, pour la période 2021-2031, en consommation d'Espaces Naturels Agricoles et Forestiers (ENAF), définie comme « la création ou l'extension effective d'espaces urbanisés sur le territoire concerné » (article 194, III, 5° de la loi Climat et résilience). A partir de 2031, cette trajectoire sera également mesurée en artificialisation nette des sols, définie comme « le solde de l'artificialisation et de la renaturation des sols constatées sur un périmètre et sur une période donnés » (article L 101-2-1 du Code de l'Urbanisme).

Le décret du 27 novembre 2023 oblige les collectivités ou EPCI compétents en matière d'urbanisme à dresser, tous les trois ans, un rapport sur la consommation des Espaces Naturels, Agricoles et Forestiers et à évaluer le respect des objectifs de réduction de la consommation d'ENAF fixés dans le Plan Local d'Urbanisme de la commune. L'objectif de ce premier rapport est de s'approprier localement l'enjeu de la consommation d'espaces. Il a un but avant tout pédagogique pour permettre d'accélérer le basculement vers de nouvelles pratiques d'aménagement, dans un contexte de sobriété foncière, et doit inciter à porter un regard sur les possibilités de construire ou de recycler/reconstruire, au sein du tissu urbain déjà constitué, avant d'envisager son extension.

Ce premier rapport doit contenir au minimum la consommation des Espaces Naturels Agricoles et Forestiers (ENAF) exprimée en nombre d'hectares, le cas échéant en la différenciant entre ces types d'espaces, et en pourcentage au regard de la superficie du territoire couvert. Avant 2031, il n'est en effet pas obligatoire de renseigner les indicateurs 2°, 3° et 4° cités à l'article R. 2231-1 du CGCT, tant que la commune n'a pas encore intégré dans son document d'urbanisme les objectifs pour atteindre le ZAN d'ici 2050, qui seront, quant à eux, issus des objectifs différenciés et territorialisés, fixés par le SCoT Sud Loire. La trajectoire nationale progressive est à décliner dans les documents d'urbanisme avant le 22 novembre 2024 pour les SRADDET, avant le 22 février 2027 pour les SCoT et avant le 22 février 2028 pour les PLU.

Ce rapport a été établi à partir des fichiers fonciers (fichiers MAJIC de la DGFIP), produits par le CEREMA, et mis à disposition gratuitement par l'Etat via l'observatoire national de l'artificialisation. Ces fichiers fonciers fournissent des données depuis 2009, ils couvrent tout le territoire depuis le 1er janvier 2011 (début de la période de référence de la loi Climat et Résilience) jusqu'aux dernières données disponibles au 31 décembre 2022. Comme il s'agit de données fiscales, elles couvrent uniquement le foncier imposable. Aussi, le découpage est-il parcellaire : pour un projet de bâti consommant une petite partie, c'est l'intégralité de la parcelle qui est recensée. Il est à noter que les données d'occupation des sols à grande échelle (OCS GE), en cours de production par l'IGN, et reposant sur des données issues d'une analyse par photos aériennes, seront disponibles sur l'ensemble du territoire national d'ici fin 2025 et pourront être notamment utilisées après 2031 pour établir les futurs rapports triennaux. Ces données ne sont actuellement pas encore disponibles pour le département de la Loire.

Vu le décret N° 2023-1096 du 27 novembre 2023 et notamment son article 3, Vu le Code

Général des Collectivité Territorial et notamment son article L. 231 et R 2231-1,
Vu le Code l'Urbanisme et notamment son article L 102-2-1,
Considérant que le premier rapport local de suivi de l'artificialisation des sols doit faire l'objet d'une délibération avant le 31 décembre 2024,
Considérant que la consommation des ENAF entre le 1er janvier 2011 et le 1er janvier 2023 sur la commune de Lorette s'élève à 6, 29 ha,
Considérant que la consommation d'Espaces Naturels Agricoles et Forestiers (ENAF) est majoritairement destinée à l'habitat (4,3 ha) puis à l'activité (1.5 ha) et enfin aux routes (0.5 ha), avec un pic de consommation en 2017 et en 2018,
Considérant que ce premier rapport servira de base pour suivre la consommation foncière du territoire communal et notamment la réduction progressive des surfaces artificialisées,

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) D'approuver le rapport local de suivi de l'artificialisation des sols annexé à la présente délibération,
- 2) De l'autoriser lui ou à un adjoint dans l'ordre du tableau à signer toutes les pièces consécutives à l'exécution de la présente délibération et à transmettre, dans les 15 jours suivants la publicité, ce rapport au Préfet de Région, au Préfet du Département, au Président du Conseil Régional et au Président du SCOT Sud Loire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

2 « ABSTENTIONS » : M. DECOT Dominique. M. LEQUEUX Julien (pouvoir à M. DECOT Dominique)

MME KERGOT Virginie quitte le conseil municipal à 20h40.



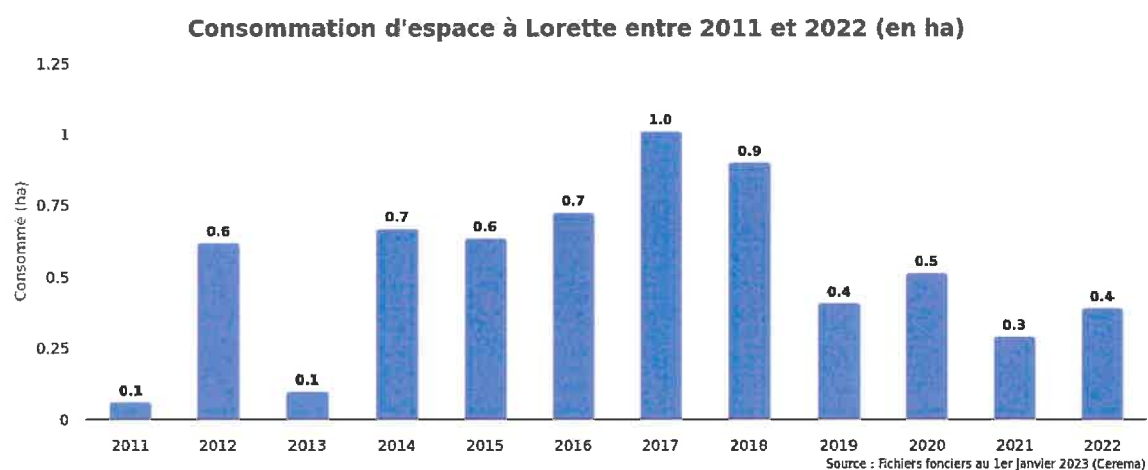
RAPPORT LOCAL DE SUIVI DE L'ARTIFICIALISATION DES SOLS

Diagnostic de Lorette

1° La consommation des espaces naturels, agricoles et forestiers

Données

La consommation d'espaces entre le 1er janvier 2011 et le 1er janvier 2023 représente pour le territoire de Lorette une surface de 6.29 hectares.

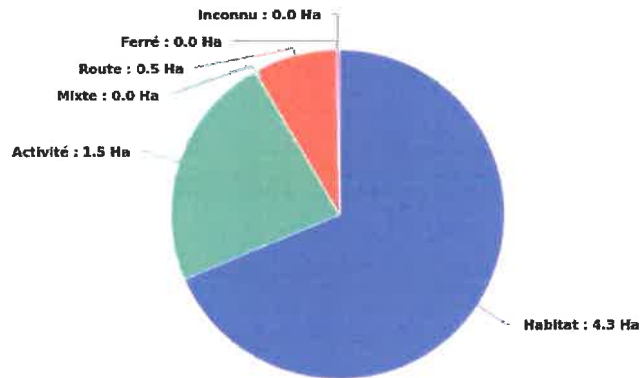


	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total
Lorette	0.1	0.6	0.1	0.7	0.6	0.7	1.0	0.9	0.4	0.5	0.3	0.4	6.3

Raisons des évolutions observées

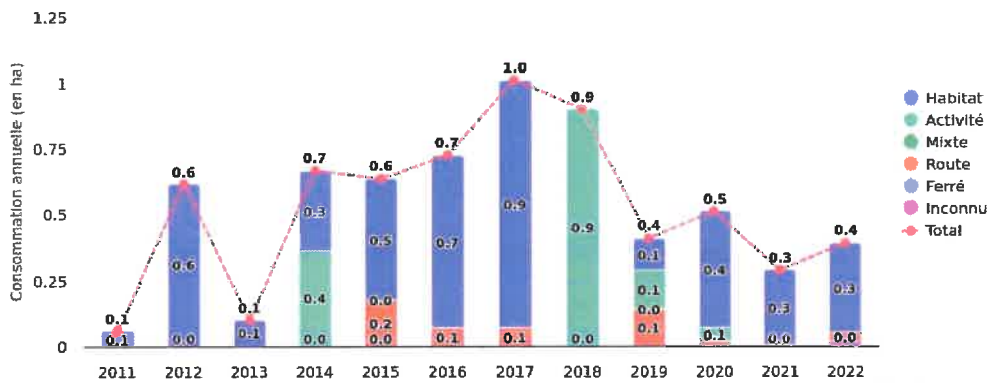
Les destinations de la consommation d'espaces NAF (Naturels, Agricoles et Forestiers) constituent les usages pour lesquels le territoire a consommé : pour de l'habitat, de l'activité, des infrastructures routières, des infrastructures ferroviaires, ou pour des usages mixtes ou non renseignés.

Destinations de la consommation d'espace de Lorette entre 2011 et 2022 (en ha)



Source : Fichiers fonciers au 1er janvier 2023 (Cerema)

Consommation annuelle d'espace par destination de Lorette entre 2011 et 2022 (en ha)



Source : Fichiers fonciers au 1er janvier 2023 (Cerema)

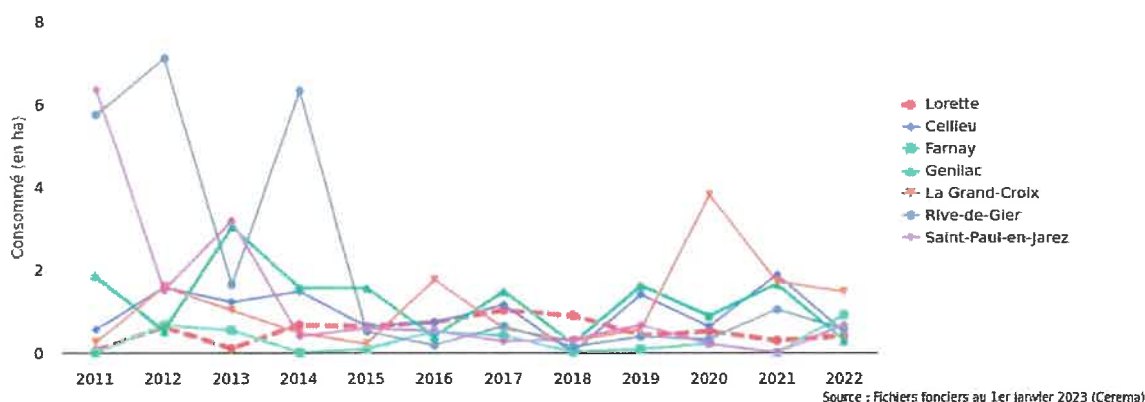
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total
Habitat	0.1	0.6	0.1	0.3	0.5	0.7	0.9	0.0	0.1	0.4	0.3	0.3	4.3
Activité	0.0	0.0	0.0	0.4	0.0	0.0	0.0	0.9	0.1	0.1	0.0	0.0	1.5
Mixte	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Route	0.0	0.0	0.0	0.0	0.2	0.1	0.1	0.0	0.1	0.0	0.0	0.0	0.5
Ferré	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Inconnu	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Total	0.1	0.6	0.1	0.7	0.6	0.7	1.0	0.9	0.4	0.5	0.3	0.4	6.3

Le pic de 2016-2017 pour l'Habitat est lié à la construction d'un lotissement, le Clos des Combes. Le pic de 2018 est lié à l'implantation du siège social de Haulotte et du développement de plusieurs zones artisanales (ZI du Dorlay et de Serve Bourdon).

Comparaison de la consommation annuelle absolue

Par défaut, Mon Diagnostic Artificialisation vous permet de comparer votre territoire avec les territoires similaires de même niveau administratif, à l'exception des territoires insulaires (notamment les DOM-COM) pour lesquels une comparaison avec d'autres territoires similaires est proposée.

Comparaison de la consommation annuelle d'espace entre Lorette et les territoires similaires entre 2011 et 2022 (en ha)



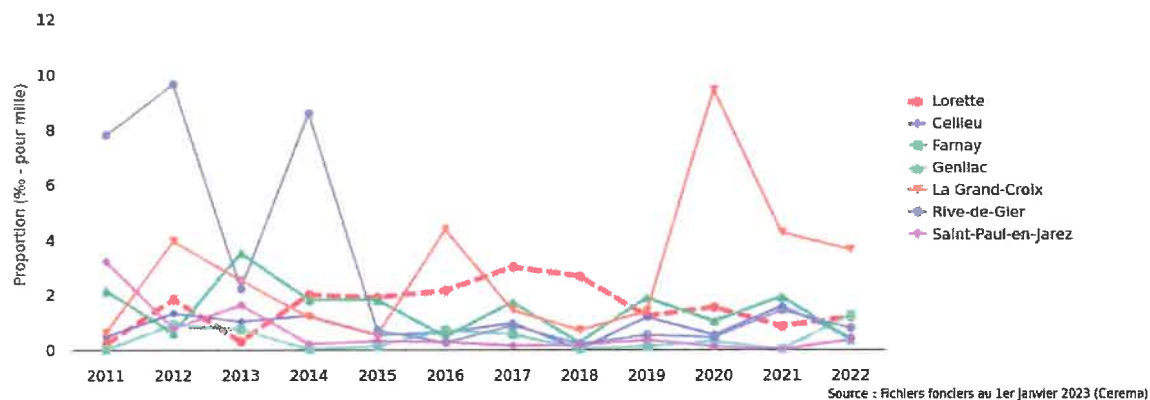
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total
Lorette	0.1	0.6	0.1	0.7	0.6	0.7	1.0	0.9	0.4	0.5	0.3	0.4	6.3
Cellieu	0.5	1.6	1.2	1.5	0.6	0.7	1.1	0.0	1.4	0.6	1.9	0.5	11.7
Farnay	0.0	0.7	0.5	0.0	0.1	0.5	0.4	0.0	0.1	0.2	0.0	0.9	3.4
Genilac	1.8	0.5	3.0	1.6	1.6	0.4	1.5	0.2	1.6	0.9	1.6	0.3	15.0
La Grand-Croix	0.2	1.6	1.0	0.5	0.2	1.8	0.6	0.3	0.6	3.8	1.7	1.5	13.6
Rive-de-Gier	5.7	7.1	1.6	6.3	0.5	0.2	0.6	0.1	0.4	0.3	1.0	0.6	24.5
Saint-Paul-en-Jarez	6.3	1.5	3.2	0.4	0.6	0.5	0.3	0.3	0.7	0.2	0.0	0.7	14.6

Comparaison de la consommation annuelle relative à la surface

Cet indicateur permet de mesurer l'intensité de la consommation par rapport à la superficie totale du territoire, et de comparer avec les territoires similaires.



Comparaison de la consommation proportionnelle d'espace de Lorette et les territoires similaires entre 2011 et 2022 (% - pour mille)



	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total
Lorette	0.2	1.8	0.3	2.0	1.9	2.1	3.0	2.7	1.2	1.5	0.8	1.1	18.6
Cellieu	0.5	1.3	1.0	1.2	0.5	0.6	0.9	0.0	1.2	0.5	1.6	0.4	9.7
Farnay	0.0	0.9	0.7	0.0	0.1	0.7	0.6	0.0	0.1	0.3	0.0	1.2	4.6
Genillac	2.1	0.6	3.5	1.8	1.8	0.5	1.7	0.2	1.9	1.0	1.9	0.3	17.3
La Grand-Croix	0.6	3.9	2.5	1.2	0.5	4.3	1.4	0.7	1.4	9.4	4.2	3.6	33.8
Rive-de-Gier	7.8	9.6	2.2	8.6	0.7	0.2	0.8	0.2	0.5	0.4	1.4	0.8	33.3
Saint-Paul-en-Jarez	3.2	0.8	1.6	0.2	0.3	0.3	0.1	0.2	0.3	0.1	0.0	0.3	7.4

Le Maire de Lorette – Gérard TARDY

Le 03/12/2024

2024-12-135 - APPEL A PROJET MARATHON DE LA DIVERSITE : CREATION D'UNE HAIE -PARC LOUIS ARAGON

Ce point est présenté par M. LETO Francesco.

Monsieur le Maire vous informe que Saint-Etienne-Métropole et le Syndicat mixte du Gier Rhodanien (SyGR) sont engagés en faveur de la biodiversité à travers une démarche appelée le marathon de la diversité. Cette démarche vise à planter ou restaurer 21 km de haies et de créer ou restaurer 21 mares sur le bassin versant du Gier. Ces opérations doivent être conduites sur des parcelles agricoles, forestières ou publiques.

Monsieur le Maire précise qu'un appel à projet a été lancé le 24 octobre 2024. Les opérations retenues seront intégralement financées par Saint-Etienne Métropole et le SyGR avec l'appui de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse. C'est la Fédération Départementale des Chasseurs de la Loire (FDC42) qui accompagne les porteurs de projets de plantation de haies (accompagnement financier, technique et aide à la plantation, sur la taille de formation). L'intégralité du coût de la plantation peut être financée. L'entretien de la haie ainsi plantée, doit ensuite être assuré par le propriétaire.

Monsieur le Maire estime que le Parc Louis Aragon, propriété communale sise 54 rue Eugène Brosse présente un très fort potentiel pour créer une haie de près de 200 m de long au total qui relierait les parcelles cadastrées C621 et C43, en limite entre le terrain enherbé communal cadastré C45 et l'espace boisé du parc qui vient de faire l'objet d'un très gros investissement en 2022 de près de 320 000 € après avoir été fortement endommagé par des tempêtes successives, et une autre partie en limite séparative sud du parc. Cette haie servirait de barrière aux forts vents d'ouest. La Fédération Départementale des Chasseurs de la Loire s'est déjà montrée intéressée par ce projet qui pourrait être réalisé au cours de l'hiver 2025-2026.

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) D'approuver le principe de créer une haie dans le Parc Louis Aragon d'environ 200m cumulés de long ;
- 2) De l'autoriser à déposer un dossier dans le cadre de l'appel à projet pour le Marathon de la biodiversité engagé par Saint-Etienne-Métropole et le Syndicat mixte du Gier Rhodanien (SyGR) pour une prise en charge intégrale du coût de cet investissement ;

Il explique que la délibération fait état de 88m, mais suite à une réunion du groupe majoritaire, la question de faire une haie du côté des maisons a été soulevée et finalement, il a été décidé de créer une haie de 200m.

M. DECOT Dominique relève qu'il y a une commission et que le maire décide seul qu'une haie arrêterait le vent de 140 km/h.

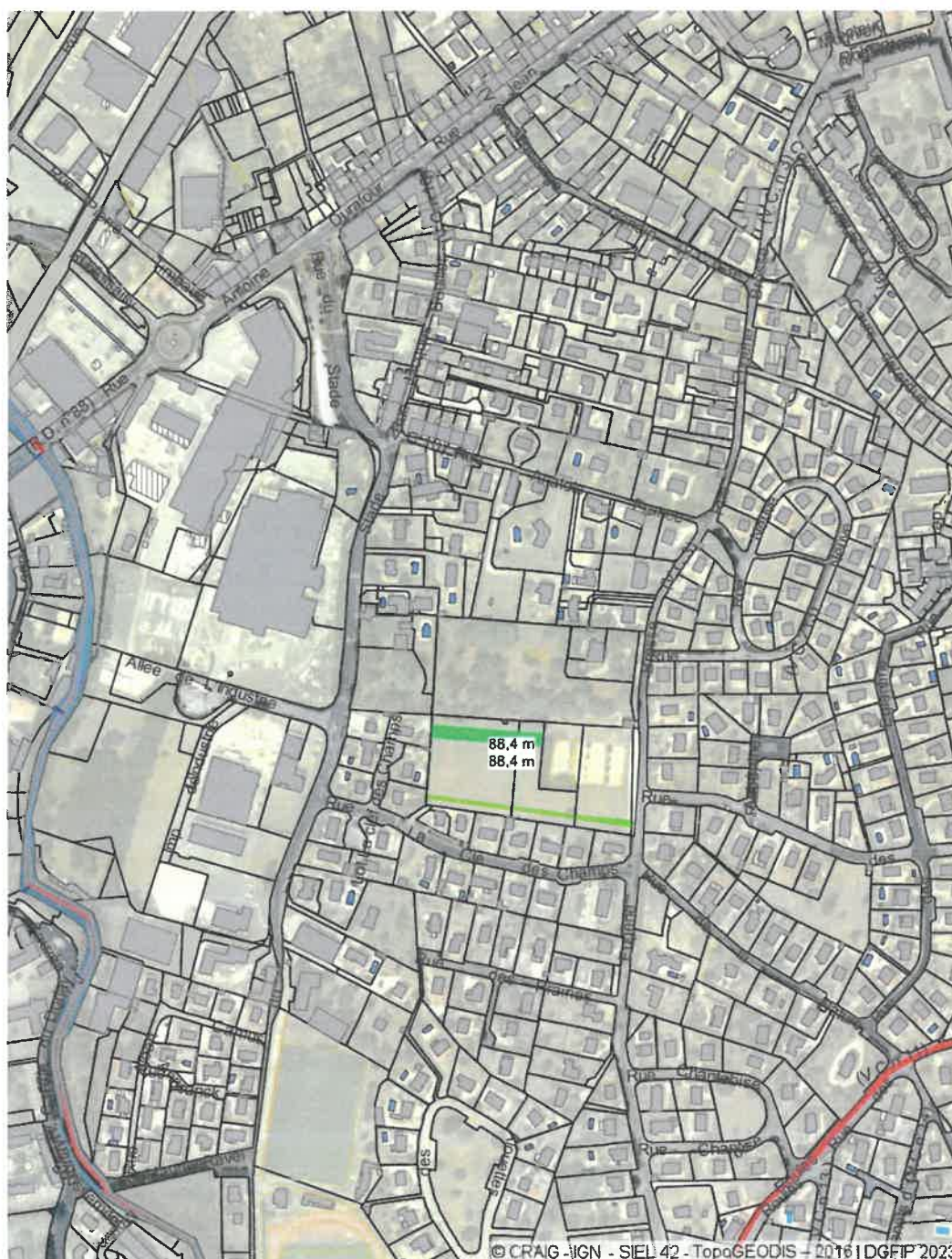
M le Maire met le point aux voix.



Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

2 « ABSTENTIONS » : M. DECOT Dominique, M. LEQUEUX Julien (pouvoir à M. DECOT Dominique)





FA

2

2024-12-136 -APPORT EN NATURE DES TERRAINS DE LA ZAC COTE GRANGER A NOVIM

Monsieur le Maire vous rappelle que le Conseil Municipal par délibération n°2017-10-81 en date du 30 octobre 2017 a décidé de confier la réalisation de l'opération d'aménagement de la ZAC COTE GRANGER à Lorette à la société SEDL devenue aujourd'hui NOVIM par la voie d'une concession d'aménagement au sens des articles L 300-5 du Code de l'Urbanisme et validé le projet de contrat qui lui était soumis. Cette décision s'est concrétisée par la signature du contrat de concession le 13 novembre 2017.

Le contrat de concession prévoit dans son article 17 « apports en nature de la collectivité concédante », une participation sous forme d'apport en terrains à titre gratuit acquis directement par la Commune de Lorette pour les besoins de l'opération, valorisée pour un montant de 628 759 €.

Les parcelles concernées par le présent apport en nature sont les suivantes (en bleu sur le plan joint) :

Section et n°	Surface en m ²
E 148	60
E 191	60
E 485	1154
E 161	715
E 162	49
E 168	40
E 169	105
E 170	80
E163	100
E 164	29
E 419	48
E 420	72
E 166	70
E 442	63
E 443	47
E 259	337
E 260	338
E 173	39
E 175	22
E 177	85
E 178	140
E 171	670
E 179	110
E 454	73
E 456	163
E 451	65
E 453	101
E 95	980

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) De valider la liste des biens à apporter en nature au concessionnaire NOVIM de la ZAC COTE GRANGER par la Commune de Lorette définis ci-dessus ainsi que leur valorisation financière fixée à 628 759 € ;
- 2) De préciser que cet apport est réalisé à titre gracieux conformément à l'article 17 « apports en nature de la collectivité concédante » du contrat de concession de la ZAC COTE GRANGER entre NOVIM et la Commune de Lorette ;
- 3) L'autoriser à diligenter les démarches nécessaires à la formalisation de cet apport ;
- 4) De prévoir que cet apport sera authentifié en la forme administrative et de le signer ;

Il n'y a pas de questions. M le Maire met le point aux voix.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à la majorité la proposition de son Président.

2 « VOTES CONTRE » : M. DECOT Dominique, M. LEQUEUX Julien (pouvoir à M. DECOT Dominique)



**DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES**

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

42B051

ZAC Côte Granger

Suivi des acquisitions

Propriétés EPORA

Propriétés COMMUNE de LORETTE

Propriétés restant à acquérir

Département :
LOIRE

Commune :
LORETTE

Section : E
Feuille : 000 E 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/1500

Date d'édition : 19/02/2021
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC46

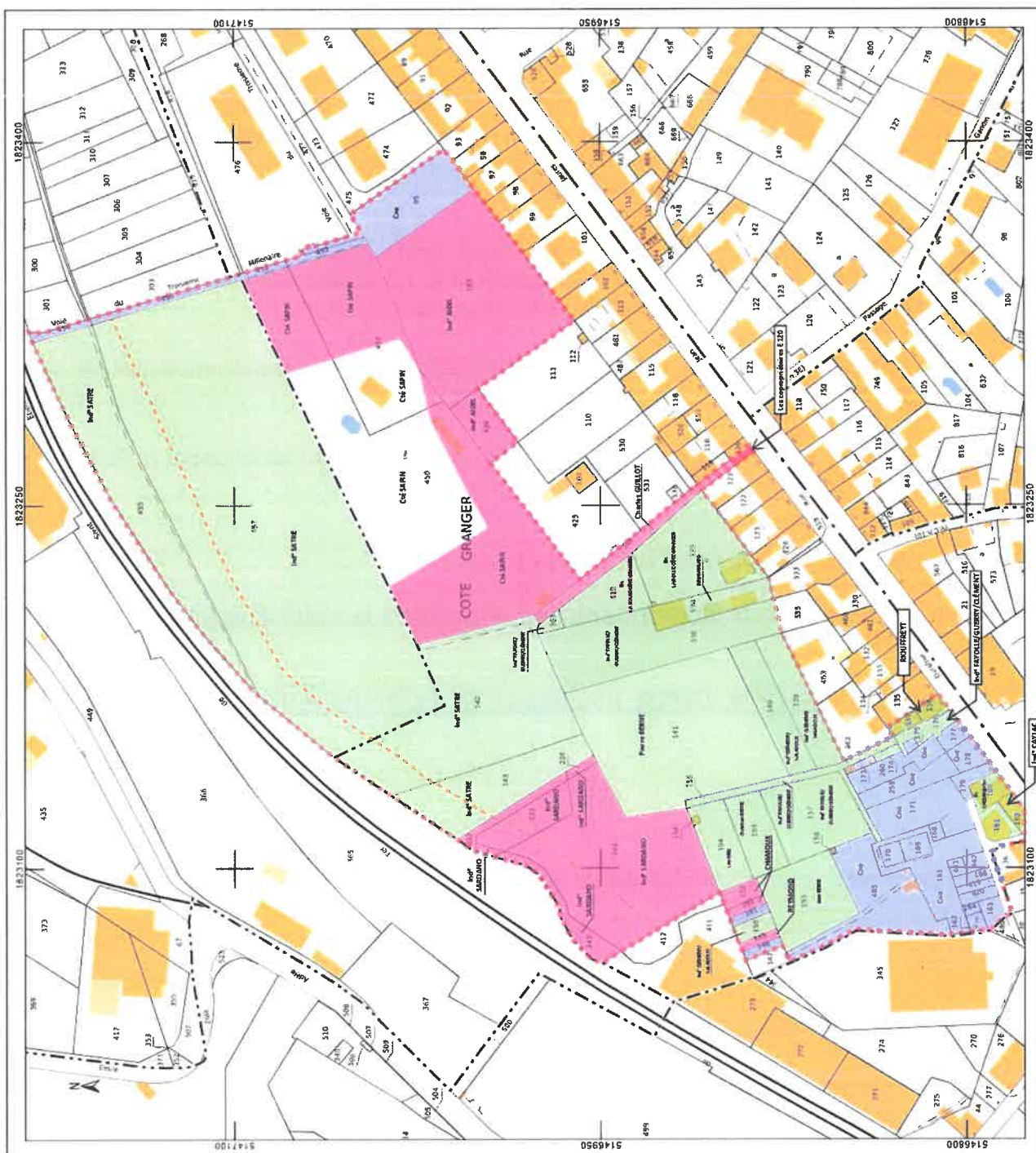
Mise à jour du :

12/01/2024

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr

©2017 Ministère de l'Action et des Comptes
publiques



2024-12-137 - ACQUISITION DE LA MOITIE DES DROITS INDIVIS DU LOT N°44 DE LA MAISON PLURIDISCIPLINAIRE DE SANTE A LA FOREZIENNE DE PROMOTION

Monsieur le Maire vous rappelle que le Conseil Municipal par délibération n°2020-02-16 en date du 10 février 2020 avait décidé d'acquérir à la Forézienne de Promotion par voie d'une vente en l'état futur d'achèvement, deux coques numérotées 1 et 2, aménagées et non équipées d'une surface totale de 418, 97 m², constituant le rez-de-chaussée de la Maison de Santé Pluridisciplinaire de Santé, pour une valeur totale de 823 583 € HT payée en deux fois, 40 % à la vente et 60% à la livraison des locaux, montant conforme à l'avis de France Domaines en date du 15 mai 2019.

Monsieur le Maire vous informe qu'il était prévu que le lot n°44 correspondant à un garage de 17, 23 m² devait être acquis en indivision par la Commune pour 50%, pour ¼ par la SCI SMILE, et ¼ par la SCI IMOTIV. La Commune jouit bien à ce jour du bien mais n'en est pas encore devenu formellement propriétaire. Monsieur le Maire vous invite de ce fait à régulariser la situation.

L'avis de France Domaines n'est pas requis. La Forézienne de Promotion propose une cession à l'euro symbolique.

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) D'acquérir la moitié des droits indivis du lot n°44 de la copropriété du Clos d'Ambly, correspondant à un garage de 17, 23 m², à l'euro symbolique, cadastré section D numéro 827 situé 1 Impasse Clos d'Ambly, appartenant à la société FOREZIENNE DE PROMOTION ;
- 2) De confier à Hervé THIBOUD, notaire à RIVE DE GIER, le soin d'officialiser cette transaction ;
- 3) De prendre en charge tous les frais liés à cette acquisition et notamment les frais de notaire ;
- 4) De l'autoriser lui ou l'un de ses adjoints à signer tout document utile à cet effet ;
- 5) D'imputer les dépenses afférentes à cette opération au budget des établissements loretois de la Commune.

Il n'y a pas de questions. M. le Maire met le point aux voix.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

2024-12-138 PROPOSITION DE DÉLIBÉRATION PAR LE GROUPE LIBRES D'AGIR POUR LORETTE : PASS SPORT CULTURE PLUS

Ce point est présenté par M. DECOT Dominique.

En cette période olympique où les nombreuses médailles françaises ont donné envie à des milliers de jeunes de pratiquer une activité sportive le groupe Libres d'Agir pour Lorette souhaite favoriser cet élan et propose que la commune puisse accompagner les familles afin que le coût d'une licence ne soit pas un frein à la pratique d'un sport.

Les élus de la commune de Lorette souhaitent favoriser l'accès au sport et à la culture pour sa jeunesse. Les associations locales sont des lieux privilégiés pour s'enrichir à différentes pratiques tout en créant du lien social.

Il est important que la commune adopte des mesures dynamiques afin d'inciter la jeunesse à découvrir des activités diversifiées et à s'y investir.

C'est pourquoi le groupe Libres d'Agir pour Lorette propose de créer un « Pass Sport Culture Plus + » qui prévoit la possibilité pour les jeunes Lorettois de faire prendre en charge par la commune une partie de leur adhésion à une association sportive.

Ce dispositif viendrait en complément du dispositif du gouvernement qui prévoit une aide de 50 euros qui permet de financer une partie de l'inscription sportive à plus de 6,5 millions de jeunes. Il est valable dans plus de 85 000 clubs et salles de sport partenaires.

Le pass Sport 2024 s'adresse aux jeunes qui sont :

- nés entre le 16 septembre 2006 et le 31 décembre 2018 et bénéficient de l'allocation de rentrée scolaire ;
- nés entre le 1er juin 2004 et le 31 décembre 2018 et bénéficient de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ;
- nés entre le 16 septembre 1993 et le 31 décembre 2008 et bénéficient de l'allocation aux adultes handicapés ;
- étudiants, âgés de 28 ans révolus au plus, et bénéficient au plus tard le 15 octobre 2024, d'une bourse de l'état de l'enseignement supérieur sous conditions de ressources, d'une aide annuelle du CROUS ou d'une bourse régionale pour les formations sanitaires et sociales pour l'année universitaire 2024 - 2025.

Ce dispositif est ouvert jusqu'au 30 juin 2025 et à destination des jeunes de 6 à 30 ans.

Nous proposons que sur cette même période et sur ces mêmes critères définis par l'Etat la commune puisse aider via un PASS SPORT CULTURE **PLUS** de 25 euros un jeune Lorettois en complément de l'aide de 50 euros portant ainsi l'aide totale à 75 euros.

Ces deux aides cumulées permettront ainsi de prendre en charge pour les jeunes Lorettois en moyenne 50% d'une licence classique pour un sport collectif.

En complément et parce que l'accès à la culture est important nous proposons qu'un pass culture (1 place) par an soit offert à l'un des spectacles de la saison culturelle 2024-2025 de la commune dans les mêmes critères que pour le pass sport.

Le groupe Libres d'Agir invite donc les conseillers municipaux et Monsieur le maire à :

- 1) accepter ce projet de délibération ;
- 2) imputer les dépenses afférentes à cette opération au budget général de la commune ;

M. DECOT Dominique indique qu'il aura fallu plus de 4 mois pour que le projet soit mis à l'ordre du jour, après avoir saisi la préfecture et menacer de saisir le tribunal administratif. Il relève que ce dispositif n'a aucun lien avec celui actuellement en cours à la Grand-Croix. Son groupe a estimé que cela coûterait environ 12 000 € à la commune.

M. le Maire indique sur le plan légal, une demande d'inscription à l'ordre du jour peut venir de n'importe quel conseiller. Le fait pour l'exécutif d'en repousser l'examen lors du conseil n'est pas un crime.

Cette délibération ne peut pas être approuvée telle quelle. Le groupe Libres d'Agir pour Lorette n'a pas pris conscience que les finances des communes sont terriblement menacées. Depuis 2009, l'Etat a supprimé 4,5 millions de dotations. A fin 2025, il y aura 400 000 € de plus. Créer des dépenses nouvelles ne fait pas partie de la stratégie actuelle.

Lorette est une commune généreuse : la commission sports donne pour tous les moins de 18 ans une subvention aux associations basée sur le nombre d'enfants. C'est la seule commune à prendre en charge 25% des frais d'arbitrage.

M. PAYRE Jean-Sébastien demande comment les 12 000 € ont été estimés.

M. le Maire met le point aux voix.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal refuse, à la majorité la proposition de vote.

23 « VOTES CONTRE » : MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, MME FAUCOIT Marie-Claire, MME FAYELLE Chantal (pouvoir à Mme ORIOL Evelyne), M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

2024-12-139 - COMPTE RENDU DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Monsieur le Maire est chargé d'exercer au nom de la Commune, l'ensemble des droits de préemption défini par le Code de l'Urbanisme. Il a été décidé de ne pas préempter les biens suivants :

- section C numéros 947 et 949, situé 4 rue du Stade appartenant aux consorts REY-VERRIER
- section C numéro 949, situé 4 rue du Stade, appartenant au Syndicat des copropriétaires du 4 rue du Stade ;
- section B numéro 1216, situé Lieu-Dit les Combes, appartenant à la SARL AVENIR 3R
- section I numéro 352, situé 1 Montée Girard appartenant aux consorts LIOGIER
- section C numéro 1137, situé 12 rue du Stade, appartenant à Mme CHALENDARD ;
- section E numéro 91, situé 92 rue Jean Jaurès, appartenant à M. MARCOCCIO ;
- section C numéro 318, situé 2b rue de la Nature, appartenant aux consorts FERRUCCI ;
- section D numéros 188 et 712, situé 59 rue Jean Jaurès, appartenant à M. GRANDADAM ;

Au titre de la délégation « De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres sans limite de montant ainsi que de prendre toute décision concernant les avenants aux marchés sans limitation de montant et quel que soit le pourcentage d'augmentation de l'avenant » :

2024-347 : De confier à la société Garage de Villette SAS 40, rue Salvador Allende 42 350 LA TALAUDIERE, les travaux de dépannage et changement de la batterie du véhicule poids lourd immatriculé 131 ZV 42, pour un montant de 779,26 € TTC (649,38 € HT).

2024-348 : De confier à l'association BD'ART 33, rue de la République 42 800 RIVE DE GIER, l'animation « Découverte de la Bande Dessinée » présentée aux scolaires de la Médiathèque-Ludothèque Yves Duteil, le 29 Novembre 2024, pour un montant total de 301,00 € (non assujetti à TVA) et une adhésion à l'association de 50,00 €.

2024-349 : De confier à la société SOCIETE ARTTICK 16 rue du puits de la tarasque 84 000 AVIGNON, la maintenance du logiciel de billetterie de la saison culturelle Tickboss du 1er Janvier au 31 Décembre 2024 pour un montant de 480,00 € TTC (400 € HT).

2024-350 : De proposer aux groupes d'enfants, qui fréquentent les différents secteurs du C.L.S.H. à l'occasion des vacances de Noël 2024, accompagnés de leurs animateurs, les animations ci-dessous :

Animations	Montants TTC
BLUE SOURCES EVENTS 69 LYON 2 spectacles : la visite du Père Noël et magie	2 460,00 €
SVA 03 LA CHAPELLE AUX CHASSES Jeux vidéo	590,00 €
GREZIEUX BAR 42 LORETTE Fourniture de pizzas	130,00 €
LE CHAPLIN 42 RIVE DE GIER Cinéma	140,00 €
FILLON 79 PARTHENAY Fournitures ludiques	147,43 €
COMPAGNIE BELUGUETA Jeux de construction sur site à Lorette	450,00€
SEVEN SQUARES 42 SAINT ETIENNE Bowling,laser games et jeux d'intérieurs	1 020,00 €

2024-351 : De confier à Boucherie BAYLE 47, rue Louis Pasteur 42 320 LA GRAND'CROIX, la fourniture de 16 plateaux repas pour les participants à une journée de formation le 23 Novembre au Relais Petite Enfance, pour un montant de 288,00 € TTC (261.82 avec TVA à 10 %).

2024-352 : De confier à « CERCLE MUSICAL AURECOIS » 43, Avenue de la Gare 43 110 AUREC SUR LOIRE, la production musicale pour une cérémonie et un défilé le dimanche 10 novembre 2024, pour un montant de 500,00 € TTC (TVA non applicable selon l'article 293b du Code Général des Impôts).

2024-353 : De confier aux Ets SCHMITH ZI STELYTEC 42400 SAINT CHAMOND, la fourniture de 1 000 litres de gazole à livrer aux services techniques pour renouveler le stock destiné aux carburant pour les véhicules communaux diesel, au prix de 1 590,00 € TTC (1 325,00 € HT).

2024-354 : De confier à la Société ZOLPAN rue du Rocher – ZI Necker 42 000 SAINT ETIENNE, la fourniture de matériaux pour des travaux d'étanchéité en régie au Pôle Jeunesse, pour un montant total de 448,03 € TTC (373,36 € HT)

2024-355 : De confier à la société CHAMBERSIGN place de la Bourse 69 289 LYON cedex 02, la fourniture d'un certificat de signature électronique destiné à M. le Maire Gérard TARDY, moyennant les coûts d'acquisition du support de 60,00 € et d'abonnement sur 3 ans pour un montant total de 250,00 € HT

2024-356 : De confier à la société Mille Et Un Repas 3 Allée Moulin Berger, Zac Technoparc Moulin Berger 69130 Écully, la fourniture, la livraison et la mise en place d'un apéritif pour 80 personnes, à l'occasion de la cérémonie du 11 novembre (qui se déroulera le dimanche 10 novembre 2023), au prix unitaire de 18,23 € TTC la part (soit un montant de 1 458,40 € TTC).

2024-357 : De confier à la société DUMAS Père et Fils SARL 15-17, rue Barthélémy Brunon 42 800 RIVE DE GIER, la fourniture et pose d'un système de chauffage et rafraîchissement par pompe à chaleur air/air à la Crèche « Coline et Colas », pour un montant total de 20 967,00€ TTC, soit 17 473,00 € HT sous réserve ;

- Qu'il soit maintenu en hiver une température minimum de 19 °C par moins 10 ° à l'extérieur.
- Que les travaux s'effectuent entre le 25/12/2024 et le 6/01/2025.

2024-358 : De confier à la société Garage AD Faure 4, rue Jean Jaurès 42 420 LORETTE, le changement des disques et des plaquettes de frein du véhicule Renault Trafic immatriculé ET-136-CX du centre technique municipal, pour un montant de 632,04 € TTC (526,70 € HT)

2024-359 : De confier à la Marbrerie MONCHAND sise 20, route de Fouay à St CHAMOND, les travaux de nettoyage (démontage, creusement, d'une grande tombe, exhumation des corps et repose de la dalle) de la concession (J80) au cimetière de Lorette, pour un montant de 880,00 € TTC (la fourniture de caisses reliquaires ou cercueil sont en sus selon les besoins).

2024-360 : De confier à la société HELLOSHOP26 sise 6, rue du 14 Juillet 26100 ROMANS SUR ISERE, la fourniture d'une machine à barbe à papa pour le service Festivités, pour un montant de 406,96 € TTC (339,13 € HT)

2024-361 : De confier à la société ROCK sise 351 Route de Givors 38670 CHASSE SUR RHONE ; la fourniture de sel de déneigement (7,5 tonnes) en big bag de 500 kg, à livrer aux services techniques et destinés au dégagement des voiries communales, pour un prix unitaire de 210,00 € HT la tonne, soit un montant de 1 890,00€ TTC (1575,00 € HT).

2024-362 : De confier à la société Garage AD Faure 4, rue Jean Jaurès 42 420 LORETTE, la vidange avec changement du filtre à huile pour le véhicule PEUGEOT 308 immatriculé FH-153-XH, pour un montant de 264,29 € TTC (220,24 € HT).

2024-363 : De confier à la société INDORZ 5 Rue du Crêt de la Perdrix, 42400 SAINT CHAMOND, la réalisation de travaux de modification des 6 portes intérieures de la crèche « Coline et Colas », pour un montant total de 3 499,51€ TTC, soit 2 916,26 € HT.

2024-364 : De confier à la société SOGRAPHIE.COM sise 47b, boulevard Jean Jaurès 42 170 SAINT JUST SAINT RAMBERT, la conception et réalisation de 450 cartes de vœux et 600 invitations aux cérémonies des vœux pour l'année 2025, pour un montant total de 1 142,70 € TTC (952,25 € HT).

2024-365 : De confier à la société de taxi ASB TAXI 33, Route du Coin 42 400 SAINT CHAMOND, le transport aller-retour en taxi des techniciens et artistes du spectacle « Philippe LELOUCHE » du 23 Novembre 2024 dans la salle multifonction de l'Ecluse, pour un montant de 278,54 € TTC soit 253,22 € HT (remise commerciale déduite).

2024-366 : De confier à la société Mille Et Un Repas 3 Allée Moulin Berger, Zac Technoparc Moulin Berger 69130 Écully, la fourniture, livraison et mise en place d'un apéritif pour 200 personnes, à l'occasion de la cérémonie pour les vœux à la population du 6 janvier 2025, au prix unitaire de 20,12 € TTC la part (soit un montant de 4 024,00 € TTC).

2024-367 : De confier à l'association LES CHŒURS DU PILAT siège en Mairie de St Paul en Jarez – 42 740,3 représentations les vendredi 4 avril, samedi 5 avril et dimanche 6 avril 2025, dans la salle multifonction de l'Ecluse.

La commune de Lorette versera à l'association Les Chœurs du Pilat :

- La moitié de la recette TTC de la billetterie des deux premières représentations ;
- La moitié du solde de la recette de la billetterie au-delà des premiers 1 000,00 € perçus pour la représentation du dimanche ;

2024-368 : D'accepter et signer le contrat proposé par la société KOESIO Plateau de Lautagne, 53 avenue de Langories- 26 000 VALENCE, relatif à la fourniture (avec un contrat de maintenance de 5 ans) d'une imprimante reconditionnée multi-fonctions de marque Canon 5550 pour le pôle jeunesse pour un montant de 3 300,00 € HT soit 3 960,00 € TTC.

Le coût trimestriel de la maintenance est de 60.33 € HT soit 72.40 € TC.

Le coût unitaire d'une copie en noir est de 0.003 € HT soit 0,0036 € TTC

Le coût unitaire d'une copie en couleurs est de 0.03 € HT soit 0,036 € TTC.

La machine sera installée début janvier 2025.

2024-369 : De confier à la société Mille Et Un Repas 3 Allée Moulin Berger, Zac Technoparc Moulin Berger 69130 Écully, la fourniture, livraison et mise en place d'un apéritif pour 80 personnes, à l'occasion de la cérémonie pour les vœux au personnel du 9 Janvier 2025, au prix unitaire de 18,29 € TTC la part (soit un montant de 1 463,20 € TTC).

2024-370 : De confier à la société PARENTS EN CREATION Mme Claudine GROSJEN, sise 14 Rue Jules Ferry 42 420 LORETTE, un atelier « Bien Etre » pour les agents du RPE en 2025, moyennant la somme de 300,00 € TVA non applicable.

2024-371 : De confier à Mme Michele CHALANCON, sise 625 Rue de la Patache 26 750 SAINT MICHEL SUR SAVASSE, 10 sessions de 2 heures d'analyses des pratiques professionnelles pour les agents du Relais Petite Enfance en 2025, moyennant la somme de 2 300,00 € (10heures à 100 € de l'heure) et 300 € de frais de déplacement (soit 30 € HT par séance) TVA non applicable.

2024-372 : De confier à la société Garage AD Faure 4, rue Jean Jaurès 42 420 LORETTE, la vidange avec changement du filtre à huile et du filtre polens pour le véhicule RENAULT CLIO immatriculé EA-405-RK, pour un montant de 339,67 € TTC (283,06 € HT).

2024-373 : de confier à la société DEKRA INDUSTRIAL sas Parc technologique de la Pardieu 2 avenue Leonard de Vinci 63 000 CLERMONT FERRAND, une mission de vérification initiale de l'installation électrique du local pétanque sis 54 Rue Eugène Brosse, pour un montant de 234,00 € TTC (195,00 € HT).

2024-374 : De confier à la société SIGNAUX GIROD 12bis, chemin des Mûriers 69 740 GENAS, la prestation téléphonique (abonnement annuel de novembre 2024 à novembre 2025 avec carte SIM) pour la gestion à distance des 2 panneaux électroniques d'informations, pour un montant de 240,00 € TTC (200,00 € HT), frais de port compris.

2024-375 : De confier à la Nouvelle Société Picard Frères 17, chemin de Peyrard – ZI du clos Marquet 42 400 SAINT CHAMOND, la fourniture de 5 ratissoires complètes (avec manche, jeu de lames et accessoires) de marque Limburg et d'un fut de 60 litres de carburants type MOTOMIX, pour un montant total de 672,18 € TTC (560,15 HT)

2024-376 : De confier à la société PRIER SAS, 17 Rue Barthélémy BRUNON, 42800 RIVE DE GIER une commande pour l'ouverture de portes fermées (avec clés perdues) et pose de cadenas sur le bâtiment de l'îlot DEBARD, pour un montant de 288,00 € TTC (240,00 € HT),

2024-377 : De confier à la société ACCÈS Éditions 13 rue du château d'Angleterre 67300 SCHILTIGHEIM, la fourniture de 45 livres non scolaires destinés aux élèves de l'école maternelle Marie Curie à l'occasion des fêtes de Noël de matériel éducatif pour les enfants de l'école maternelle Marie-Curie d'un montant de 450,01 € TTC

2024-378 : De confier à la société ACCES EDITIONS 13 Rue du Château d'Angleterre 67300 SCHILTIGHEIM, la fourniture de livres non scolaires pour l'école maternelle Marie Curie à l'occasion des fêtes de fin d'année, pour un montant de 456,00 € TTC frais de port compris.



2024-379 : De confier à la société FOUSSIER 86, Avenue Franklin Roosevelt 69 120 VAULX EN VELIN, la fourniture de 7 clés pour la Maison de Santé, pour un montant total de 347,83 € TTC (289,86 HT)

2024-380 : De confier à la société LIBRAIRIE DE PLAISANCE 24 Place de la Liberté 42 400 SAINT CHAMOND, la fourniture de livres non scolaires pour l'école maternelle Marie Curie à l'occasion des fêtes de fin d'année, pour un montant de 710,83 € TTC frais de port compris

2024-381 : De confier à SOS Chantiers Nature et Urbain 2, route de Saint Paul 42 740 SAINT PAUL EN JAREZ, les prestations de débroussaillage pour la création d'une bande d'accès à la rivière à proximité du Complexe sportif Pierre Mendès France pour un montant de 850,00 € (non assujetti à TVA).

2024-382 : D'accepter le devis de la société INSTIC 3 IS – Lyon sise 7 r 35ème Régiment Aviation 69 500 BRON, pour une formation « Sécurité des spectacles » pour l'agent du service "Culture-Festivités" en Janvier 2025, pour un montant de 1050,00 € TTC

2024-383 : D'accepter et signer le contrat de service de la société YPOK 20, rue de la traillle ZI de la Tuilière 01 700 MIRIBEL, relatif à la maintenance et l'assistance technique aux utilisateurs du logiciel de verbalisation électronique YPVE destinée au service de Police Municipale, moyennant la redevance annuelle révisable de 175,00 € HT incluant l'assistance téléphonique, la maintenance corrective, adaptative ,évolutive et réglementaire , pour une période courant du 25 Novembre 2024 au 31 Décembre 2028.

2024-384 : Au titre du programme de l'opération « *Ravalement de façades* », une subvention est accordée pour la réalisation du projet ci-dessous désigné :

- dossier présenté par : **Monsieur BADIN**

- immeuble concerné sis – **5 rue Jacques Bouillet** 42420 Lorette (immeuble > 1948 et < 1948)

- nature des travaux : réfection de façades

- Montant subvention : 2 499, 54 €

2024-385 Au titre du programme de l'opération « *Ravalement de façades* », , une subvention est accordée pour la réalisation du projet ci-dessous désigné :

- dossier présenté par : **Madame BERTOMEU**

- immeuble concerné sis – **15 rue Eugène Brosse** 42420 Lorette (immeuble < 1948)

- nature des travaux : réfection de façades

- Montant subvention : 836 €

2024-386 Au titre du programme de l'opération « *Ravalement de façades* », , une subvention est accordée pour la réalisation du projet ci-dessous désigné :

- dossier présenté par : **Monsieur Nicolas MONTET**

- immeuble concerné sis – **4 impasse Jean Claude Delay** 42420 Lorette (immeuble < 1948)

- nature des travaux : réfection de façades

- Montant subvention : 3 135 €



2024-387 : Au titre du programme de l'opération « Ravalement de façades », , une subvention est accordée pour la réalisation du projet ci-dessous désigné :

- dossier présenté par : **Madame BALDUCCI**
- immeuble concerné sis – **112 rue Jean Jaurès** 42420 Lorette (immeuble < 1948)
- nature des travaux : réfection de façades
- Montant subvention : 5 262, 58 €

Au titre de la délégation « De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans, que la Ville soit bailleur ou locataire » :

2024-388 : A compter du 20 décembre 2024, Madame Emilie ROCHER est substituée au colocataire, Madame Martine RAYMOND dans le bail professionnel initial en date du 7 juillet 2021 prévu pour une durée de 6 ans renouvelable tacitement à compter du 1^{er} juillet 2021 avec Mesdames Audrey RAYMOND (aujourd'hui Audrey MONDON) et Martine RAYMOND en colocation pour un local privatif appartenant à la Commune de Lorette lot n°7 dans la Maison Pluridisciplinaire de Santé sise 1 Impasse le Clos d'Ambly. Madame Audrey MONDON demeure colocataire à compter du 20 décembre 2024.

Au titre de la délégation « De fixer, sans limite de montant, les tarifs des services publics municipaux, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, et à l'exception de ceux de la cantine scolaire » :

2024-389 : De fixer les différents tarifs communaux pour les prestations servies à compter du 5 novembre 2024 aux usagers du service municipal d'accueil des enfants à la structure Pôle Jeunesse « les Galapias », pour le périscolaire du temps méridien (période scolaire, mercredis, ou vacances scolaires) en fonction du quotient familial (QF) de la famille de l'enfant accueilli, ainsi qu'il suit par jour, en dehors des enfants bénéficiant d'un PAI (repas apporté par l'enfant – ces derniers bénéficiant d'un tarif Périscolaire Méridien spécifique).

PERISCOLAIRE MIDI	
MONTANT QF	
0 € à 600 €	1 €
601 € à 1000 €	0,70 €
1000 à 1400 €	0, 70 €
>1401 €	0, 70 €
Hors commune	1 €
Repas occasionnel (tous QF)	1 €

2024-390 : de fixer à 30 euros, la location aux seules associations lorettoises ou aux comités d'entreprise dont le siège est à Lorette, d'une machine à barbe à papa (par jour) qui devra être restitué à l'issue de la manifestation.



Au titre de la délégation « De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros » :

2024-391 : De céder le matériel suivant de l'ancien cinéma Le Foyer, rue Adèle Bourdon, aux enchères publiques par le biais de la société PALAIS SVV, 17 rue Pétrus Maussier 42 000 SAINT ETIENNE pour la valeur de :

Descriptif	Montant de la vente
4 fauteuils de théâtre en bois (d'un ensemble de près de 120 sièges démontées par rangées de 6)	50,00 €
Total	50,00 €

2024-392 : De céder le matériel suivant de l'ancien cinéma Le Foyer, rue Adèle Bourdon, aux enchères publiques par le biais de la société PALAIS SVV, 17 rue Pétrus Maussier 42 000 SAINT ETIENNE pour la valeur de :

Descriptif	Montant de la vente
4 rangées de 6 fauteuils de théâtre en bois (d'un ensemble de près de 120 sièges démontées par rangées de 6)	320,00 €
Total	320,00 €

Au titre des virements de crédits conformément au principe de fongibilité des crédits

BUDGET DES ETABLISSEMENTS LORETTOIS

EN SECTION DE FONCTIONNEMENT

En dépenses

Chapitre Article		BP (en €)	VC n°1(en €)
011	Charges à caractère général	67 589,73	500,00
63512	Taxes foncières	17 729,61	500,00
67	Charges spécifiques	500,00	-500,00
673	Titre annulé	500,00	-500,00
TOTAL		149 919,24 €	0,00

2024-349 : M. DECOT Dominique demande s'il n'y a pas une erreur dans la date (1er janvier au 31 décembre 2024). M le Maire confirme que la date est bonne et qu'il s'agit d'une régularisation suite à la réorganisation du service culture.

2024-359 : M. LUMIA Michel demande s'il s'agit d'une fin de concession. M le Maire explique qu'il y a environ 700 tombes abandonnées dans le cimetière de Lorette. Une campagne d'informations a été réalisée sur les tombes et caveaux abandonnés. Si personne ne se manifeste après un certain délai, les tombes et caveaux seront nettoyés et les emplacements revendus.

2024-381 : M BONNAND Jean-Christophe demande de plus amples informations.

M RAI A Gilles indique qu'il s'agit d'une demande des chasseurs. Il y a beaucoup de renards dans les Combes et les chasseurs ne pouvaient plus y descendre. Ils ont donc demandé à ce que l'accès soit dégagé.

2024-355 : MME AMERI Christine demande si c'est une obligation pour le Maire d'avoir une signature électronique. M le Maire confirme et seule la CCI de Saint Etienne peut délivrer ces signatures pour les édiles.

2024-360 : M. RICCI Patrick demande de plus amples informations sur la machine à barbe à papa. M le Maire indique que la Ville a acheté une machine à barbe à papa à la demande de la directrice des écoles, pour la mettre à disposition des associations pour leurs manifestations à 30 € la journée.

2024-358 : MME PITZALIS Maud s'étonne du prix du changement des disques et plaquettes de frein.

2024-387 : M. BONNAND Jean-Christophe relève qu'il y a beaucoup de rénovations en ce moment, cela représente plus de 5000 €. Le plafond a été revu et revalorisé pour augmenter l'attrait de l'opération façades.

Le Conseil Municipal en prend acte.

QUESTIONS ORALES

Question orale de DECOT Dominique :

« Nous avons appris il y a quelques mois, non pas grâce à vous, mais grâce à l'appel à candidature paru sur la bourse de l'emploi territorial, que le poste de Directeur des Services Techniques était à nouveau vacant suite au départ de Maxime Allard. Un départ de plus sans que l'on sache si depuis il a été pourvu et auquel semblerait s'ajouter, d'après nos informations, celui plus récemment du gestionnaire des marchés publics pourtant arrivé fin 2021. Une nouvelle fois comment ne pas vous poser la question sur les raisons du turnover important démarré depuis le début de votre mandat en 2020 et qui n'a jamais cessé au fil des mois. Si nos comptes sont bons cela ferait presque le 10e départ en 4 ans pour une commune qui emploie moins de 50 personnes soit 20% des effectifs. Dès lors nous renouvelons une question il est vrai déjà posée mais toujours d'actualité. Que se passe-t-il au sein de la commune pour que les agents récemment recrutés s'en aillent aussi vite qu'ils sont arrivés ? »

Réponse de M. le Maire :

M. DECOT Dominique va un peu vite. Les agents ne partent pas aussi vite qu'ils n'arrivent. C'est la troisième fois qu'on lui pose la question. Les mutations existent aussi dans la fonction publique. Il ne voit pas de raison de refuser une mutation à un agent qui en a besoin. Quant au taux de turn-over, il propose à M DECOT Dominique d'aller voir dans les autres communes où les mouvements de personnels sont également très importants.



***Il est 21h28.
La séance est levée.***



***Le Maire,
Gérard TARDY***



***La secrétaire,
Mme Delphine BERTOMEU***

