

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 6 MARS 2025

NOMBRE DE CONSEILLERS :

- en exercice 29
- présents 21 (puis 22, Mme Sourayo OUF arrivant à l'issue du vote de la délibération D.03/03.25)
- votant par procuration 7 (puis 6, Mme Sourayo OUF arrivant à l'issue du vote de la délibération D.03/03.25)
- absent 1
- total des votants 28

xxx

Affichage en mairie et publication sur le site Internet de la Ville de la liste des délibérations
examinées en séance faits le 7 mars 2025.

xxx

L'an deux mille vingt-cinq, le six mars, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Lillebonne, légalement convoqué le vingt-sept février, s'est assemblé en session ordinaire accessible au public dans la salle de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Mme Christine DÉCHAMPS, Maire.

Étaient présents :

Mme Christine DÉCHAMPS, Maire,

M. Kamel BELGHACHEM, Mme Emmanuelle PATIN, M. Sébastien MORO, Mme Marie-Hélène LONGO, M. Franck LEMAÎTRE, Mme Fabienne MANDEVILLE, M. Pascal SZALEK, Mme Evelyne BAILLEUL, Adjointes,

Mme Chantal BEAUDOIN, Mme Brigitte POLLET, M. Junior MOUDJIH A FIONG, M. Tarek HAMMAN, Mme Arlette LECACHEUR, M. Patrick WALCZAK, Mme Sylvie DE MILLIANO, M. Patrick CIBOIS, M. Jean-Yves GOGNET, M. Thierry GIMAY, Mme Amel TAKARLI, Mme Sourayo OUF (pour une partie de la séance), Mme Jennifer BEAUMONT, Conseillers Municipaux.

Excusés :

Mme Nathalie CASTEL	qui donne pouvoir à	Mme Chantal BEAUDOIN
M. Fabrice LEPAREUX	qui donne pouvoir à	Mme Marie-Hélène LONGO
M. Omar BELGHACHEM	qui donne pouvoir à	M. Kamel BELGHACHEM
M. Johan GONZALEZ	qui donne pouvoir à	Mme Emmanuelle PATIN
Mme Marianne DUHAMEL	qui donne pouvoir à	Mme Christine DÉCHAMPS
Mme Anne-Lise COUTURE	qui donne pouvoir à	Mme Amel TAKARLI
Mme Sourayo OUF	qui donne pouvoir à	Mme Fabienne MANDEVILLE (pour une partie de la séance)

Absente :

Mme Michelle DAJON

formant la majorité des membres en exercice.

M. Junior MOUDJIH A FIONG est nommé secrétaire par le Conseil Municipal à l'ouverture de la séance.

Délibération n° : D.14/03.25

**Objet : Personnel Ville et CCAS
Plan de formation 2025**

VILLE DE LILLEBONNE
Réunion du Conseil Municipal
Séance ordinaire du 06.03.2025

Délibération n° : D.14/03.25

**Objet : Personnel Ville et CCAS
Plan de formation 2025**

Monsieur BELGHACHEM rappelle que le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L423-3, prévoit l'élaboration d'un plan de formation pour l'ensemble des agents de la collectivité.

Le plan de formation s'inscrit dans une démarche de gestion des ressources humaines qui permet de maintenir et de développer les compétences nécessaires à la réalisation et à la qualité des missions de service public des agents de la collectivité. Il peut également être amené à répondre aux souhaits personnels de formation des agents.

Ainsi, le plan de formation est élaboré à partir du recensement des souhaits émis par les agents, ainsi que des besoins identifiés par la collectivité.

Ces propositions d'actions pourront au cours de l'année faire l'objet d'adaptations en fonction des besoins plus spécifiques de certains agents. Il sera alors possible de compléter l'actuelle proposition pour l'adapter aux besoins de l'organisation et aux sollicitations des agents ou responsables.

Aussi, au regard de ce qui précède,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121-29,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment les articles L421-1 à L421-8, L422-1 à L422-19, L422-21 à L422-35, L423-3 à L423-9,

Vu la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,

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

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 27 février 2025,

Considérant qu'il convient que le Conseil Municipal prenne acte du plan de formation 2025,

VILLE DE LILLEBONNE
Réunion du Conseil Municipal
Séance ordinaire du 06.03.2025

Délibération n° : D.14/03.25

**Objet : Personnel Ville et CCAS
Plan de formation 2025**

Il est proposé au Conseil Municipal :

- de prendre acte que lui a été présenté le plan de formation globalisé 2025 concernant le personnel de la Ville de Lillebonne & du CCAS ; plan de formation qui figure en annexe de la présente délibération.

**PLAN DE FORMATION ACTÉ PAR 21 VOIX POUR (ELUS DE LA MAJORITE)
ET 7 ABSTENTIONS (MME ARLETTE LECACHEUR, M. PATRICK WALCZAK,
MME SYLVIE DE MILLIANO, M. PATRICK CIBOIS, M. JEAN-YVES GOGNET, MME DJEMAÏA
TAKARLI, MME ANNE-LISE COUTURE, ELUS DE L'OPPOSITION).**

*Délibéré en séance les jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,*



Le Maire de Lillebonne,

Dechamps
Christine DÉCHAMPS.

Le secrétaire de séance,

Junior Moudjih A Fiong
Junior MOUDJIH A FIONG.

PLAN DE FORMATION 2025 VILLE DE LILLEBONNE ET CCAS

Les actions de formation proposées incluent :

- Des actions d'intégration, obligatoires et statutaires lors d'une mise en stage dans un cadre d'emplois,
- Des actions de professionnalisation tout au long de la carrière,
- Des préparations aux concours ou examens professionnels,
- Des actions individuelles (VAE, bilans de compétences etc.)

Concernant les actions de professionnalisation tout au long de la carrière, elles sont réalisées en lien avec le CNFPT, en interne ou par des organismes de formations.

Les formations CNFPT ont lieu :

- En « Union de territoire Fécamp-Lillebonne » et, dans ce cas, elles se déroulent dans la commune qui pilote le projet. Le territoire dispose de 24 jours de formation par an, chaque commune annonce ses projets et le nombre d'agents concernés. Sont retenus les projets qui concernent le plus grand nombre. Si trop d'agents sont inscrits sur une même action, le CNFPT reste décisionnaire.
- En intra, uniquement pour nos agents et elles se déroulent directement dans nos locaux. La Ville de Lillebonne-CCAS a droit à un contingent de 11 jours de formation par an portés à la suite de la rencontre de janvier avec Le CNFPT. Ces formations doivent regrouper au moins 15 agents pour être organisées,
- Dans les locaux des centres organisateurs (Rouen, Le Havre, Caen pour la plupart, sur l'ensemble du territoire pour certaines catégories de formation), le nombre de jours de formation par agent n'est pas limité mais sans garantie que la demande sera acceptée.

Les formations en Interne sont assurées par des formateurs internes habilités ou par les responsables de service.

Enfin, un budget de formation d'un montant de **26 000 euros** pour la Ville et de **2 000 euros** pour le CCAS est dédié aux actions ne pouvant pas être réalisées par le CNFPT ou en interne.

Cela concerne les actions liées à la sécurité : habilitations, permis et autorisations de conduite (exemple : Cacès, permis poids lourds etc.), les formations d'utilisation des progiciels, certaines formations spécialisées type BAFD ainsi que la prise en charge, sous réserve d'accord de la collectivité, d'actions de formation personnelles telles que la VAE ou le bilan de compétences.

Les coûts de formations des apprentis sont désormais pris en charge par le CNFPT et soumis à un barème précis.

Le plan de formation proposé intègre l'ensemble des demandes formulées par les agents et encadrants et doit être soumis à l'avis du CST.

Titre	Nombre d'agents positionnés
Le développement de la confiance en soi	2
Entretien du matériel des espaces verts	2
Des techniques pour une rédaction claire et efficace	2
L'accueil de l'enfant en situation de handicap en milieu scolaire	2
L'entretien professionnel	2
Hygiène alimentaire en production de repas	5
Entretien des locaux par pré-imprégnation	7
Gestion des cimetières	2

INTRA 2025 : 11 jours

VILLE DE LILLEBONNE ET DU CCAS

COLLECTIVITE : Lillebonne

Dotation JF : 11

Date et lieu du RDV : 13/01 Lillebonne

15 inscrits minimum par stage

Inscriptions 15 jours avant le stage

Participants du CNFPT : Gaëlle LEIBRAND

Participants de la collectivité : Florence THOREL (RF)

Projets de formation sur cofinancement	Nb total d'agents à former (en chiffre)	Nb groupes souhaités	Pôle/Direction/Service ou Transversal	Nb de jours du stage	Code stage catalogue	Stage spécifique (fiche projet nécessaire)	Période souhaitée (T1, T2, T3, T4)	Vacances scolaires / hors vacances scolaires	Niveau de priorité (P1/P2)	Nb total jours de formation	Commentaires	Référent CT	Conseiller formation (Zones réservées au CNFPT)
La rédaction d'une lettre administrative et d'un courriel		1		2	SXK1N			hors vacances scolaires		2	Projet 2025	Florence THOREL	Gaëlle LEIBRAND
Le développement de la confiance en soi : un atout pour les relations professionnelles		1		2	SXY0D			hors vacances scolaires		2	Projet 2025	Florence THOREL	Gaëlle LEIBRAND
La signalisation temporaire des chantiers sur la voirie		1		2	SXZ0C			hors vacances scolaires		2	Projet 2025	Florence THOREL	DEHEDIN Pauline
La prévention de l'usure professionnelle des agents d'entretien		1		1						1	Projet 2025	Florence THOREL	DEHEDIN Pauline
Maintenance et contrôle des matériels sportifs		1		2	SXK43					2	Projet 2025	Florence THOREL	DEHEDIN Pauline
sensibilisation des tous petits sur les écrans (journée pédagogique des crèches)		1		1	OL605	oui	19/05/2025			1	Projet 2025	Florence THOREL	Gaëlle LEIBRAND
L'accueil des convives présentant des allergies alimentaires		1		1	SX320					1	Projet 2025	Florence THOREL	DEHEDIN Pauline
TOTAL PROJETS	0	7		11						11			

Validation de la collectivité : le / / 2024 par : M.-Mme (pour la collectivité)

FORMATION A LA DEMANDE DE L'AGENT OU DE SON RESPONSABLE HIERARCHIQUE

Les demandes se font tout au long de l'année sur la plateforme dédiée du CNFPT et sont soumises à validation du N+1. Les informations recensées ci-dessous ne reflètent donc pas les actions réalisées en fin d'année. Afin d'avoir un aperçu des orientations souhaitées par les agents il leur a été demandé de se positionner avant le 31 janvier 2025.

Une demande de formation ne vaut pas participation : le CNFPT sélectionne les participants selon le nombre de places et de la motivation exprimée

ORGANISATION ET GESTION DES RESSOURCES

SPECIALITE : AFFAIRES JURIDIQUES

Mode de gestion et commande publique

L'initiation aux marchés publics
 1 agent
 Rédaction du DCE : moderniser les marchés et les rendre attractifs
 1 agent
 La rédaction des clauses environnementales et sociales dans les marchés publics
 1 agent
 La gestion des aléas techniques et administratifs d'exécution des marchés publics
 1 agent

SPECIALITE : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Statut, rémunération et masse salariale

Actualité statutaire en gestion des ressources humaines (27/03)
 4 agents
 Actualité statutaire en gestion des ressources humaines (26/06)
 3 agents
 Actualité statutaire en gestion des ressources humaines (25/09)
 3 agents
 Journée d'actualité statutaire
 3 agents
 La maîtrise de la masse salariale
 1 agent
 Réforme et système des retraites
 1 agent
 Les régimes de retraite : comparaisons, complémentarités et imbrications
 1 agent

Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

La conception des outils de recrutement et d'analyse du curriculum vitae
 1 agent
 Les tableaux de bord de la direction des ressources humaines
 1 agent

SPECIALITE : FINANCES

Procédure budgétaire et comptable

La programmation pluriannuelle et la gestion des autorisations de programme/crédits de paiement
 1 agent
 Le compte financier unique (CFU)
 1 agent
 Les bases des finances publiques locales
 1 agent

SPECIALITE : SANTE - SECURITE ET CONDITION DE TRAVAIL

Les conduites addictives : réglementation, détection, prévention
 1 agent
 Bien vieillir au travail : anticiper l'usure professionnelle
 1 agent

SPECIALITE : INFORMATIQUE ET SYSTÈME INFORMATISE

Flash RGPD 2025 - Autoformation : les fondamentaux du RGPD

1 agent

SOCIAL - SANTE - PUBLIQUE

SPECIALITE : INCLUSION SOCIALE

Travail social et développement social

L'écoute active dans l'entretien social

2 agents

Petite enfance

L'enfant de 0 à 3 ans dans les activités de détente

1 agent

La parole bientraitante avec le jeune enfant de 0 à 3 ans

1 agent

Parentalité, familles

La question du partage entre la connaissance des parents et le savoir des professionnels

1 agent

L'animation d'un atelier pour les parents et les enfants

1 agent

CITOYENNETE, EDUCATION, CULTURE ET SPORT

SPECIALITE : CITOYENNETE, POPULATION, AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET VIE ASSOCIATIVES

Etat civil

L'actualité juridique de l'état civil

2 agents

La tenue des registres d'état civil

1 agent

Les actes de mariage

2 agents

La détection de faux documents

2 agents

Les actes de naissance et de reconnaissance

1 agent

Le nom de famille et le prénom

1 agent

La nationalité française et la délivrance des cartes nationales d'identité

1 agent

Funéraire

L'accueil des publics en situation de deuil

1 agent

SPECIALITE : EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Positionnement, méthodologie et entraînement aux épreuves

Préparation au concours externe animateur

- Apprendre en autonomie

- Culture territoriale

- Méthodologie de l'épreuve orale

- Méthodologie de l'épreuve de question

1 agent

Préparation au concours d'adjoint administratif principal 2e classe

2 agents

Préparation aux concours interne et 3e concours d'attaché

1 agent

SPECIALITE : APPROCHES FONDAMENTALES

Prise de fonction

Formation d'intégration

3 agents

Techniques d'expression écrite

Des techniques pour une rédaction claire et efficace

1 agent

La rédaction d'une lettre administrative et d'un courriel

1 agent

Développement des capacités d'expression orale et relationnelle

Le développement de la confiance en soi

1 agent

Développement des capacités d'animation, de pédagogie et de tutorat

L'intelligence artificielle au service de la formation : outils, pratiques et enjeux

1 agent

Usages des outils numériques

Webinaire Excel : bases de données et tableaux croisés dynamiques

1 agent

SPECIALITE : APPUI A LA GOUVERNANCE - MANAGEMENT ET PILOTAGE DES RESSOURCES

Culture et animation managériale

L'intelligence émotionnelle du manager

1 agent

L'intégration des outils de coaching dans sa pratique d'encadrant

1 agent

La connaissance de soi pour mieux manager

1 agent

Prévention et régulation des situations conflictuelles pour les managers

1 agent

Le mode co-développement pour les managers

1 agent

Management intermédiaire

La réussite de sa prise de fonction de manager

1 agent

AMENAGEMENT ET DEVELOPPEMENT DURABLE DES TERRITOIRES

SPECIALITE : URBANISME, AMENAGEMENT ET ACTION FONCIERE

Outils et opérations d'aménagement

Sensibilisation au droit de l'urbanisme

1 agent

Domainialité et action foncière

Les procédures de traitement des biens vacants et sans maître

1 agent

Droit des sols et information géographique

Le contentieux des enseignes

1 agent

3 sessions Sauveteur Secouriste du Travail (2 formations initiales et 1 recyclage)

- Initiale
 - o 1 session premier trimestre 2025
 - Recyclage
 - o 2 sessions premier trimestre 2025
- D'autres sessions vont être programmées afin de répondre aux attentes des agents.

Initiation et Perfectionnement Office 365 (et ses applications) : en cours de mise en place (tableau joint).

Formation nouveaux arrivants : 1 session en février 2025, d'autres dates seront définies sur l'année en fonction des besoins

Formations de agents du service propreté :

- Sensibilisation sur l'utilisation des produits chimiques
- Préparation d'un chariot en méthode pré-imprégnation
- Sens de nettoyage d'une pièce
- Utilisation d'une monobrosse
- Utilisation de la rotowash

Agents du service propreté et des sports répartis sur différents créneaux

Formations payantes hors CNFPT demandées :

Pôle	Service	Formation	Coût	Total		
Direction Générale	Communication	Intelligence artificielle au service des métiers de la communication - 1 agent	500,00 €	2 000,00 €		
		Appuyer son activité sur l'intelligence l'artificielle - 1 agent	500,00 €			
		Communication institutionnelle déjouer les pièges en période électorale - 1 agent	500,00 €			
		Le plan de communication - 1 agent	500,00 €			
CCAS		Atelier de Pédagogie Personnalisée	1 900,00 €			
Pole RH/GU	Rh	Module Ciril – le service Formation– 1 agent	2 925,00 € 1 000,00 €	3 925,00 €		
Pole Education	Propreté	Analyse de pratiques Professionnelles – La main tendue - 15 agents concernés	3 000,00	5 172,00 €		
	Propreté	Certibiocide - 1 agent	180,00 €			
	Affaires Scolaires	Prendre ses fonctions managériales - 1 agent	250,00 €			
	Ludothèque	Entrée festival - 3 agents	80,00 €			
	Propreté	Remise à niveau -français PEC - 1 agent	462,00 €			
	Tous services	Formation Arpège - 4 agents	1 200,00 €			
Pole Technique	Régie	Cacès grue R490 - 1 agent	1 500,00 €	10 324,00 €		
	Divers services	Permis poids lourds ==> - 1 agent	2 500,00 €			
	Régie	Cacès R482 engins de chantier - 2 agents	2 220,00 €			
	Régie	Recyclage Cacès R486 Nacelle - 2 agents	2 100,00 €			
	Espaces verts	Permis BE - nouvel examen- agent	504,00 €			
	Régie	Habilitation électrique - 3 agents	1 500,00 €			
	Pole Sports	Educateurs	Habilitation électrique - 1 agent		500,00 €	1 500,00 €
			Activité physique et pathologies chroniques - 2 agents		1 000,00 €	
Tous les agents	tous les pôles	Relation interpersonnelle au travail (à la demande du CODIR) Tous les agents de la collectivité	4 000,00 €	4 000,00 €		
				26 921,00 €		

Formations office 365 :

Pôle	Formation	Nombre d'agents à former
Direction Générale		
	Office 365	2 agents
	Formation planner	3 agents
	Formation One note	1 agent
Pôle Ressources Humaines		
	One Note	6 agents
	Formation Lists	6 agents
	Formation Planner	6 agents
	Formation To Do	6 agents
Pôle Technique		
	Formation Planner	11 agents
	Formation Lists	11 agents
	Formation To Do	11 agents
	Formation power automat	1 agent
Pôle Sports	Formation Office 365	7 agents
Pôle Finances		
	One Note	6 agents
	Formation Lists	6 agents
	Formation Planner	6 agents

Préparation aux concours et examens professionnels :

Filière	Nombre d'agents	Grade actuel	Grade souhaité
Filière administrative	1 agent	Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	Attaché
	2 agents	Adjoint Administratif	Adjoint Administratif Principal 2 ^{ème} classe