

# Le **FIL INFO RH**

Infolettre de la direction des ressources humaines | N°02 | Mars 2024

Cher.e.s agent.e.s,

Pierre angulaire de la modernisation et de l'adaptation des collectivités territoriales aux évolutions sociétales, juridiques et réglementaires, la formation professionnelle est aussi un levier essentiel de la qualité de vie au travail.

La professionnalisation des agents est un enjeu majeur de notre politique RH et une réalité quotidienne. Le plan de formation en est l'un des témoins privilégiés. Cet outil stratégique et prévisionnel formalise les besoins de la collectivité pour développer ses projets, ainsi que les demandes des agents pour progresser dans leur métier, leur carrière.

Le plan de formation de l'année 2024 a reçu l'avis favorable du Comité Social Territorial. Cette année, nous allons consacrer 75 300 € à l'accompagnement des trajectoires professionnelles. Votre motivation à vous inscrire dans une démarche de formation témoigne, si besoin était, de votre engagement à œuvrer à l'amélioration continue de la qualité du service public local !

Nadège Ensellem et Arnaud Fleury, élus aux Ressources Humaines



## 02. Infos brèves

Les règles de promotion interne ont changé.  
Chèques-vacances : Classic ou Connect ?

## 03. Carrière

Etes-vous éligible à la médaille d'honneur du travail et à la prime du COS LR ?

## 04. Formation professionnelle

Un droit, un devoir aussi - Le plan de formation en quatre étapes

## 07. Compte épargne-temps

Plafond relevé en raison des JO - Des jours CET mieux indemnisés

# Infos brèves

## Laurent Buord est notre nouveau DGS !

Après avoir assuré l'intérim des fonctions de Directeur Général des Services pendant près de trois mois, Laurent Buord a été nommé à ce poste le 1<sup>er</sup> février dernier.

Il occupait jusqu'ici le poste de directeur général adjoint, en charge du département Services à la Population. Nous lui souhaitons pleine réussite dans ses nouvelles missions.



## Carrière : les règles de promotion ont changé

Les règles de promotion interne ont changé au 1<sup>er</sup> janvier 2024. Alors qu'il fallait un nombre de trois recrutements externes de fonctionnaires pour permettre une promotion interne, désormais seuls deux recrutements sont nécessaires pour promouvoir un agent déjà en poste dans la collectivité (décret du 26.12.2023).



## Chèques-vacances : classique ou digital ?

A l'ère du numérique et des paiements en ligne, le chèque-vacances en version papier n'est pas toujours adapté à nos usages. Le COS LR propose donc également désormais une version dématérialisée des chèques-vacances, à utiliser au centime près, dès 20 € !



## LinkedIn : Notre collectivité a sa page dédiée !

Notre collectivité a créé une page sur le réseau social professionnel LinkedIn, afin d'accroître sa visibilité en tant qu'employeur et de faciliter sa mise en relation avec de futurs collaborateurs.

Diffusion des offres d'emploi, d'alternance et de stage, découverte de profils, échanges avec des candidats potentiels..., LinkedIn est un formidable outil pour recruter. La page "Mairie de Villeneuve-lès-Maguelone" est administrée par le service Ressources Humaines. N'hésitez pas à en parler autour de vous !

# Carrière

## Etes-vous éligible à la médaille d'honneur du travail et à la prime du COS LR ?

La médaille d'honneur régionale, départementale et communale récompense la compétence professionnelle et le dévouement des élus et des agents publics (fonctionnaires et contractuels) au service des collectivités territoriales et de leurs établissements.

Cette distinction comporte trois échelons :

- l'échelon argent - 20 ans de services,
- l'échelon vermeil - 30 ans de services,
- l'échelon or décerné - 35 ans de services.

### Conditions d'octroi

• Chacun des échelons ne peut être obtenu que successivement. Un délai d'un an doit être respecté avant l'attribution de l'échelon immédiatement supérieur.

• Sont pris en compte les services accomplis dans le cadre des fonctions donnant droit à la médaille et au sein d'un service de l'État décentralisé, ainsi que le congé de maternité, de paternité et d'adoption (dans la limite d'1 an).

• Ne sont pas prises en compte les périodes de congé de maladie et de disponibilité pour convenance personnelle, de même que les années accomplies dans le privé.

• Les périodes de travail à temps partiel ne comptent pas comme des périodes de travail à temps plein. Elles sont prises en compte au prorata du temps accompli. Exemple : des fonctions exercées à mi-temps comptent pour une demi-annuité par année civile de travail.

---

### Comment effectuer sa demande ?



Merci d'adresser à Madame le Maire, un courrier précisant l'échelon demandé, et une photocopie d'une pièce d'identité, avant le :

- 15 septembre pour la promotion du 1<sup>er</sup> janvier,
- 1<sup>er</sup> avril pour la promotion du 14 juillet.

C'est le service RH qui instruit les demandes auprès de la préfecture.

**Bon à savoir ! Dans votre intérêt, veuillez à demander les médailles dans l'ordre chronologique, dès que vous remplissez les conditions !**

Contact : Service RH - Sophie Blum (coordonnées en p.8)

---

## Décision

La médaille est attribuée par arrêté du préfet. Les titulaires de cette distinction reçoivent un diplôme qui rappelle les services pour lesquels ils sont récompensés. La médaille métallique (Argent, Vermeil ou Or) est facultative. La mairie de Villeneuve-lès-Maguelone a choisi de la prendre en charge. Par contre, aucune prime ou indemnité ne peut être attribuée par les collectivités, même sur délibération. Néanmoins, le COS verse dans ce cadre, au titre de l'action sociale, la somme de :

- 170 € pour la médaille d'argent (soit 20 années de service) ;
- 185 € pour la médaille de vermeil (30 années de services) ;
- 245 € pour la médaille d'or (35 années de service).

# Formation professionnelle : un droit, un devoir aussi !

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu à tous les agents de fonction publique territoriale, quel que soit leur statut (titulaires, stagiaires et contractuels), ainsi qu'aux personnes concourant à une mission de service public. Il garantit à tous une évolution professionnelle et statutaire permettant d'assurer un service public de qualité.

Encadré par les textes, ce droit peut faire l'objet de critères de priorisation pour garantir les obligations et la continuité du service public.

## Formation obligatoire

La formation statutaire obligatoire prévoit des actions favorisant l'intégration des agents de toutes catégories et des actions de professionnalisation dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité.

La mise en œuvre de ces formations est confiée essentiellement au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), au titre de sa principale mission obligatoire. Elles sont financées à travers la cotisation du « 0,9 % formation » versée par les collectivités territoriales au CNFPT (article 12-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984). Certaines formations sont à la charge des collectivités.

## Formation facultative

Relèvent de la formation facultative :

- les préparations aux concours et aux examens professionnels ;
- les formations de perfectionnement dispensées en cours de carrière ;
- les formations personnelles ;
- les actions de lutte contre l'illettrisme.

Ces formations concernent aussi bien les fonctionnaires territoriaux que les agents non-titulaires. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service, mais peuvent aussi être rendues obligatoires par l'employeur.

Lorsqu'elles ne sont pas mises en œuvre par le CNFPT dans le cadre de son programme annuel de formation financé par la cotisation de 0,9 %, ces formations complémentaires peuvent donner lieu à une consultation organisée par la collectivité ; leur coût est alors supporté par son budget.

Par ailleurs, les agents territoriaux bénéficient d'un compte personnel de formation (lire ci-dessous).



## Le compte personnel de formation

Le CPF permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation au regard du temps de travail accompli.

Il est automatiquement alimenté chaque année. Ces heures peuvent être mobilisées à l'initiative de l'agent, avec l'accord de l'employeur, pour accéder à un diplôme, préparer un concours ou développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Un site dédié permet aux agents et aux employeurs de gérer les droits à formation : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)

# Repère



" J'accompagne les compétences et la carrière de 185 collègues sur plus d'une quarantaine de métiers. "

## Le bon PLAN !

Le plan de formation détermine le programme des formations des agents de la collectivité sur une période donnée.

Il est obligatoirement établi par les employeurs territoriaux.

Le programme des actions entrant dans ce cadre concerne les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation, de perfectionnement et de préparation aux concours et examens professionnels.

Élément essentiel de la politique de formation de la collectivité, il constitue une rencontre entre l'offre et la demande de formation.

## Paroles de chargée de formation

Alexandra Bonnet est assistante RH à la mairie, chargée de la formation, de l'apprentissage, des stages, de la gestion des temps et du télétravail.

### Bonjour Alexandra ! Quel est ton parcours professionnel ?

Après dix-huit ans dans le secteur de la restauration dont six en tant qu'adjointe de direction, j'ai décidé de me tourner vers le service public.

Assistante pédagogique et d'éducation comme contractuelle au rectorat de l'académie de Montpellier pendant six ans, j'ai passé le concours d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe et ai suivi dans la foulée une formation "secrétaire de mairie". J'ai alors postulé à la mairie de Villeneuve-lès-Maguelone, qui recherchait un.e agent.e pour son service Ressources Humaines. J'y suis en poste depuis près de deux ans et vais bientôt être titularisée.

### Peux-tu nous expliquer en quoi consistent tes activités de chargée de formation ?

J'accompagne le développement des compétences et le déroulement de la carrière des 180 agents de la mairie. Mon rôle est de mettre en œuvre la stratégie de formation de notre collectivité :

- je recueille les demandes de formation issues des entretiens professionnels de fin d'année ;
- après la phase d'arbitrage des demandes, je monte le plan de formation et le fais vivre ;
- je planifie les formations obligatoires et facultatives : demande de devis et négociations tarifaires, gestion des inscriptions, lien avec les intervenants extérieurs, réservation des lieux et matériels pour la conduite des formations, gestion des départs...
- je veille au respect de la législation en matière de formation obligatoire ;
- je joue un rôle de conseillère auprès des agents.

A l'EHPAD Mathilde Laurent, ces activités sont gérées par mes collègues Julie Gustin, directrice, et Florence Sobacki, secrétaire de direction.

### L'offre de formation a-t-elle beaucoup évolué ces dernières années ?

L'évolution majeure est sans nul doute liée à la Covid 19. La pandémie a poussé les professionnels du secteur à se réinventer en proposant des solutions à distance, telles que les formations en ligne ou l'autoformation qui permet de se former

à son rythme. Se sont par la suite développées des solutions mixtes alternant présentiel et distanciel. Autre tendance observée : l'augmentation significative des formations obligatoires ou " fortement recommandées ", surtout dans le domaine de la Santé et Sécurité au Travail et de la Qualité de Vie au Travail.

### **Pourquoi la collectivité a-t-elle choisi la voie de la formation en intra pour mener à bien sa démarche Qualité de Vie au Travail (QVT) ?**

L'organisation de sessions en intra est intéressante lorsque de nombreux agents sont à former simultanément et qu'on souhaite proposer un contenu adapté au contexte d'une organisation et à des attentes particulières. La démarche Qualité de Vie au Travail est parfaitement adaptée à ce cadre. Santé mentale, harcèlement moral et comportements sexistes, gestion du stress... sont autant de thématiques à avoir fait l'objet d'une programmation en intra. Il en va de même de certains modules liés à la sécurité au travail, tels que la " formation Sauveteur Secouriste du Travail ", la " manipulation des extincteurs " ou " les gestes qui sauvent ".

### **Autre solution à laquelle vous avez régulièrement recours : c'est la formation en union.**

Ce dispositif est adapté à la configuration suivante : des besoins spécifiques pour un petit nombre d'agents. C'est le cas, par exemple, de l'habilitation électrique. La formation en union permet de s'associer à d'autres collectivités de la métropole ayant les mêmes besoins pour organiser des sessions partagées, sous l'égide du CNFPT. Sans cette mutualisation des besoins, ces formations ne pourraient pas être financées via la cotisation des collectivités au CNFPT. Nous serions alors contraints de nous tourner vers des prestataires privés et en supporterions la charge financière.

### **Quid de la formation en interne ?**

La mairie a franchi le pas de la formation professionnelle interne, il y a un an environ, dans le cadre de la prévention des risques professionnels. Mon collègue André Casabianca intervient régulièrement au sein de la collectivité sur des thèmes aussi variés que la laïcité ou les risques psychosociaux.

La formation interne permet non seulement de valoriser les compétences détenues au sein de la collectivité, mais aussi de maîtriser les coûts de formation, car tous les besoins ne sont pas couverts par l'offre du CNFPT. Assurer ponctuellement des formations en interne est un exercice qui me plairait énormément et qui me permettrait de boucler la boucle, puisque je suis titulaire d'un DU de préparation aux fonctions de formation.

### **Qu'est-ce qui te plaît dans ce métier ?**

Mon poste de travail dispose, dans toutes ses dimensions, de nombreux atouts. L'occuper, c'est se sentir utile ! C'est en effet très gratifiant d'accompagner ses collègues, que ce soit sur le plan des compétences, de la carrière ou de la gestion des temps. J'apprécie aussi beaucoup la latitude qui m'est donnée pour mener à bien mes missions, tout comme j'apprécie le fait de les assumer de A à Z. C'est également plaisant d'évoluer dans un secteur en perpétuelle évolution, sur le fond comme sur la forme. Enfin, ce poste demande un sens aigu de la polyvalence et fait la part belle au contact humain. C'est tout ce que j'aime...



*Formation en intra  
" La manipulation  
des extincteurs "*

# Le plan de formation en 4 étapes

1

## Recueil des besoins

Le manager recueille les demandes de l'agent et formule les besoins de la collectivité lors de l'entretien professionnel annuel. Il les reporte sur le formulaire ad hoc joint à la fiche d'entretien, en définissant un ordre de priorité. Il transmet ensuite le formulaire pour avis à son N+1, puis au service Ressources Humaines qui centralise l'ensemble des demandes.

2

## Les arbitrages

Les départs en formation sont subordonnés à différents paramètres : nécessités de service, orientations du plan de formation, disponibilités budgétaires... L'examen final est assuré par les élus et la direction générale, qui peuvent parfois réorienter les demandes.

3

## Etablissement du plan de formation

Le plan de formation annuel est formalisé avant d'être soumis pour avis au Comité Social Territorial. L'agent.e est informé.e par mail de l'accord ou du refus émis par la collectivité ou le CNFPT.

4

## Pilotage du plan de formation

Il s'agit dans cette étape de suivre le déploiement de la politique de formation définie en amont, de vérifier sa mise en œuvre aux plans administratif, financier, et pédagogique et de mesurer sa contribution à l'efficacité de la collectivité.

# Compte épargne-temps : de bonnes nouvelles !



## Jeux Olympiques

Le plafond global de jours pouvant être maintenus pour 2024 sur le Compte épargne-temps est relevé de 10 jours.

Cette dérogation est liée au surcroît de travail engendré, dans certaines collectivités, par l'organisation des JO.



## Indemnisation des jours CET en hausse

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, le barème de monétisation des jours de CET a été revalorisé ainsi :

- Catégorie A : 150 € bruts (contre 135 €)
- Catégorie B : 100 € bruts (contre 90 €)
- Catégorie C : 83 € bruts (contre 75 €)



## Le saviez-vous ?

Un CET permet d'épargner des jours de congés annuels, à condition d'avoir pris au moins 20 jours de congés dans l'année (pour un temps complet). Il est également possible d'y verser au maximum 3 jours de RTT et 2 jours de fractionnement.



## J'y ai droit ou pas ?

Le CET est ouvert de droit à la demande de l'agent titulaire ou contractuel de droit public occupant un emploi permanent, employé de manière continue et ayant accompli au moins une année de service (attention ! conditions particulières pour les agents stagiaires).

# Vos contacts RH

### ● Arielle Pouye

gestion des carrières, positions et contrats de travail - maladie, accidents du travail - retraite - référente COS

04 67 99 88 73

[arielle.pouye@villeneuvelesmaguelone.fr](mailto:arielle.pouye@villeneuvelesmaguelone.fr)

### ● Christelle Carrié

Gestion de la paie - attestations Pôle Emploi - certificats de travail...

04 67 69 75 79

[christelle.carrie@villeneuvelesmaguelone.fr](mailto:christelle.carrie@villeneuvelesmaguelone.fr)

### ● Sophie Blum

chargée du recrutement, gestion des contrats de travail, des carrières et positions

04 48 18 63 11

[sophie.blum@villeneuvelesmaguelone.fr](mailto:sophie.blum@villeneuvelesmaguelone.fr)

### ● Catherine Perrin

référénte EHPAD : gestion des carrières, positions et contrats permanents - maladie et accidents du travail - référente handicap - gestion Incovar suivi des CET

04 67 69 71 40

[catherine.perrin@villeneuvelesmaguelone.fr](mailto:catherine.perrin@villeneuvelesmaguelone.fr)

### ● Alexandra Bonnet

chargée de la formation : plan de formation, inscriptions aux formations et préparations concours - gestion Incovar - contrats d'apprentissage - télétravail - suivi des CET

04 67 99 88 74

[alexandra.bonnet@villeneuvelesmaguelone.fr](mailto:alexandra.bonnet@villeneuvelesmaguelone.fr)

### ● André Casabianca

assistant de prévention en charge de la santé et de la sécurité au travail - prévention des risques professionnels référent laïcité - Formateur interne

06 33 36 93 36

[andre.casabianca@villeneuvelesmaguelone.fr](mailto:andre.casabianca@villeneuvelesmaguelone.fr)

### Mail générique du service RH :

[servicedupersonnel@villeneuvelesmaguelone.fr](mailto:servicedupersonnel@villeneuvelesmaguelone.fr)

Directeurs de publication : Nadège Ensellem et Arnaud Fleury  
Rédaction, conception et mise en page : service Ressources Humaines  
Crédits photos : service Ressources Humaines - Freepik