

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**du 2 juillet 2013**

Le Conseil Municipal, convoqué le 25 juin 2013, s'est réuni ce jour, mardi 2 juillet 2013 à 19 h 30, en séance ordinaire, en Mairie, sous la présidence du Maire en exercice, Georges SCHULER.

*Membres élus* : 27  
*Présents* : 19

*Membres en fonction* : 26  
*Absents : 7, dont procurations : 6*

**Membres présents :**

**Monsieur Georges SCHULER, Maire**

**Mesdames et Messieurs les Adjointes :**

Mme Christine REICHERT	1 <sup>ère</sup> Adjointe au Maire	Présente
M. Max MONDON	2 <sup>ème</sup> Adjoint au Maire	Présent
Mme Michèle MEYER	3 <sup>ème</sup> Adjointe au Maire	Présente
M. Patrick ECKART	4 <sup>ème</sup> Adjoint au Maire	Présent
Mme Huguette ADRIAN	5 <sup>ème</sup> Adjointe au Maire	Présente
M. Julien KELLER	6 <sup>ème</sup> Adjoint au Maire	Absent excusé avec procuration à Mme ADRIAN

**Mesdames et Messieurs les Conseillers municipaux :**

1	M. Jean-Paul MAYER	Présent
2	Mme Maryvonne JOACHIM	Présente
3	Mme Marcelle-Elisabeth KOEHLER	Présente
4	M. Norbert ANZENBERGER	Absent excusé avec procuration à Mme REICHERT
5	M. Marcel BETETA	Présent
6	Mme Solange PONCELET	Présente
7	M. Claude BERGER	Présent
8	M. Valentin SCHIERER	Absent excusé avec procuration à M. ECKART
9	Mme Françoise WURSTHORN	Présente
10	Mme Georgia SCHUTZ	Absente excusée avec procuration à M. SCHULER
11	Mme Mircille WINTZ	Absente excusée avec procuration à Mme REICHERT
12	Mme Dominique DUTT	Présente
13	M. Eric MOINE	Présent
14	M. Eric WILLMANN	Présent
15	Mme Cécile BRONNER-APPOCHER	Présente
16	Mme Najet BOUKRIA	Présente
17	Mme Stéphanie MARRET	Présente
18	M. Thierry PAPERI	Absent excusé avec procuration à M WILLMANN
19	M. Sébastien NARDUCCI	Absent non excusé

## **ORDRE DU JOUR**

**POINT 1 : Procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 3 juin 2013**

**POINT 2 : Vente à l'entreprise EBERLE (SCI MARGUERITE) – Déclassement du domaine public en domaine privé de la parcelle de l'ancienne station d'épuration**

**POINT 3 : Zone d'Aménagement Concertée « Nord » de REICHSTETT**

**POINT 4 : Autorisation à lancer l'appel à candidature de maîtres d'œuvres pour les travaux de la salle des fêtes et structures enfance**

**POINT 5 : Avis sur le Plan Particulier d'Intervention (PPI) relatif au site LANXESS**

**POINT 6 : Avis sur le Plan de Protection de l'Atmosphère**

**POINT 7 : Avis sur le projet de réalisation d'une étude d'opportunité de géothermie profonde par ELECTRICITE DE STRASBOURG**

**POINT 8 : Vente de parcelles de terrains à la société CAHOUR, qui souhaite s'étendre dans la zone industrielle, rue du Rail**

**POINT 9 : Personnel communal :**

- Adoption du règlement de formation,
- Mise en place d'un système de pointeuse pour le personnel,
- Mise à jour du régime indemnitaire,
- Modification d'emplois :
  - un ATSEM de 1<sup>ère</sup> classe en ATSEM principal de 2<sup>ème</sup> classe,
  - trois adjoints techniques de 1<sup>ère</sup> classe en adjoints techniques principaux de 2<sup>ème</sup> classe,
  - un adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe en adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe,
  - un adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe en adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe,
  - transformation d'un adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe non titulaire en adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe titulaire, 35 h/semaine.

**POINT 10 : Divers**

---

**POINT 1 : Procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 3 juin 2013**

Il a été transmis aux Conseillers municipaux par voie électronique et n'a fait l'objet d'aucune observation.

***ADOPTE A L'UNANIMITE***

**POINT 2 : Vente à l'entreprise EBERLE (SCI MARGUERITE) – Déclassement du domaine public en domaine privé de la parcelle de l'ancienne station d'épuration**

De l'avis du notaire, la parcelle qui avait accueilli autrefois la station d'épuration fait partie du domaine public communal. Le domaine public étant inaliénable, il faut au préalable le déclasser dans le domaine privé communal...

Parallèlement, une division parcellaire a été faite par voie de géomètre, afin de détacher la parcelle sur laquelle est situé un ouvrage technique de réseau d'assainissement communautaire. Il y a également lieu de constituer une servitude au profit de la Communauté Urbaine de Strasbourg pour les réseaux enterrés, pour leur partie qui ne sera pas déviée (canalisations).

Monsieur le Maire explique que la Commune est propriétaire d'un terrain cadastré Section 6 N°569 de 86,45 ares. Le terrain a accueilli pendant de nombreuses années la station d'épuration.

Cette parcelle appartient donc au domaine public de la Commune, puisqu'elle a été affectée à un service public.

La station d'épuration a été détruite dans les années 1980. En conséquence, ce bien n'est plus affecté à un service public. Il convient donc de constater sa désaffectation.

En vertu de l'article L.2141-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, la sortie d'un bien du domaine public est conditionnée, d'une part par une désaffectation matérielle du bien, et d'autre part par une décision administrative, en l'espèce une délibération du Conseil Municipal constatant cette désaffectation et portant déclassement du bien. Le bien ainsi désaffecté et déclassé appartiendra au domaine privé de la commune et pourra faire l'objet d'une vente.

Il est nécessaire que la collectivité décline cette parcelle afin de pouvoir la vendre et de maintenir ainsi l'activité d'une entreprise sur le site en permettant son agrandissement.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de constater la désaffectation de la parcelle concernée et de la déclasser.

*Vu la délibération du Conseil Municipal du 25 mars 2013, par laquelle le Conseil Municipal consent à céder à la SCI MARGUERITE le terrain cadastré Section 6, parcelle N°569, au prix de 1 680 000 €, la Communauté Urbaine de Strasbourg versant une aide de 120 000 € à la Commune ;*

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-9 et L.2241-1 ;*

*Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment l'article L.2141-1 ;*

*Vu le Procès-verbal d'arpentage effectué par le Cabinet de Géomètres Gilles BILHAUT, tendant à détacher de la parcelle principale cadastrée Section 6 n°569, celle sur laquelle est située une station de pompage du réseau d'assainissement, d'une surface de 0,75 are, cadastrée Section 6 N° 767/158 ;*

*Considérant que la parcelle cadastrée Section 6 N°766/158, sise Lieudit RAMMELPLATZ, est la propriété de la Commune de REICHSTETT ;*

*Conseil Municipal du 2 juillet 2013*

*Considérant que les conditions pour constater la désaffectation sont réunies ;*

*Considérant qu'il convient de constater la désaffectation de la parcelle cadastrée section 6 N° 766/158, puisque conformément à l'article L.2141-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques «Un bien d'une personne publique mentionnée à l'article L.2141-1, qui n'est plus affecté à un service public ou à l'usage direct du public, ne fait plus partie du domaine public à compter de l'intervention de l'acte administratif constatant son déclassement.» ;*

*Considérant que le déclassement de la parcelle susmentionnée poursuit un but d'intérêt général ;*

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :*

**DE CONSTATER** la désaffectation du domaine public de la parcelle cadastrée section 6 N° 766/158 sise au RAMMELPLATZ,

**D'APPROUVER** le déclassement de la parcelle cadastrée section 6 N° 766/158, sise au RAMMELPLATZ, du domaine public communal pour la faire entrer dans le domaine privé communal,

**DE CEDER** la parcelle cadastrée Section 6 N° 766/158 d'une superficie de 85,70 ares au prix de 1 680 000 €, à la SCI MARGUERITE, Société Civile Immobilière représentée par Messieurs Nicolas et Michel EBERLE, dont le siège est à REICHSTETT, 2 rue de l'Industrie,

**D'AUTORISER** le Maire à signer l'acte authentique à intervenir.

**Constitution d'une servitude au profit de la Communauté Urbaine de Strasbourg pour les réseaux enterrés, pour leur partie qui ne sera pas dévoyée (canalisations).**

*Vu le projet de délibération du Conseil de la Communauté Urbaine de Strasbourg ;*

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,*

**APPROUVE** la mise en place, à titre gratuit, d'une servitude de passage de réseaux et canalisations ainsi décrite :

**- description de la servitude :**

*Servitude réelle et perpétuelle de passage des réseaux, canalisations, et ouvrages accessoires, d'occupation du sous-sol, d'exploitation, de non aedificandi et d'interdiction d'effectuer des travaux de fouilles sans autorisation préalable du propriétaire du FONDS DOMINANT, ainsi qu'un droit de passage en vue de l'entretien, de la réparation et de l'amélioration de ces réseaux, canalisations, et ouvrages accessoires.*

**- fonds servant :**

*Sur la commune de REICHSTETT, une parcelle issue de la division de la parcelle cadastrée en Section 6 n° 569/158, avec 86,45 ares, lieudit RAMMELPLATZ, sol.*

*Cette parcelle, dont l'arpentage est en cours, sera prochainement cédée par la Commune de REICHSTETT au profit de la SCI MARGUERITE.*

**- fonds dominant :**

*Sur la Commune de STRASBOURG, la parcelle cadastrée en Section CV n° 15/1, avec 218,52 ares, lieudit LEUTESHEIMERINSEL, landes, propriété de la COMMUNAUTE URBAINE DE STRASBOURG.*

*AUTORISE le Maire à signer l'acte constituant la servitude et tous les actes concourant à l'exécution de la présente délibération.*

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

**POINT 3 : Zone d'Aménagement Concertée « Nord » de REICHSTETT**

Avis sur le projet de délibération de la Communauté Urbaine de Strasbourg, relative à l'approbation du bilan de la concertation, l'approbation du bilan de la mise à disposition de l'étude d'impact, la définition des caractéristiques essentielles de l'opération, l'approbation du dossier de création, l'approbation des caractéristiques essentielles de la concession d'aménagement et le lancement d'une consultation d'aménageurs.

*Vu le projet de délibération de la Communauté Urbaine de Strasbourg, qui sera présenté à cet organe délibérant le 12 juillet prochain ;*

*Vu la délibération du Conseil Communautaire du 30 juin 2011, fixant les objectifs publics et les modalités de la concertation et lançant les études préalables à la création d'une ZAC ;*

*Vu la délibération du Conseil Municipal de Reichstett en date du 2 juillet 2013, prise en application de l'article L 5211-57 du Code général des collectivités territoriales ;*

*Vu le dossier de création de ZAC ;*

*Vu le plan de situation et le plan de délimitation du périmètre de ZAC annexés ;*

*Vu le périmètre de concession d'aménagement de la ZAC ;*

*Vu la loi n°2005-809 du 20 juillet 2005, relative aux concessions d'aménagement et ses décrets d'application ;*

*Vu le Code de l'urbanisme, notamment les articles L 300-2, L 300-4, L 123-16, L 123-19, L 331-7, R 300-4 à R 300-11, R 311-2, R 311-5 et R 331-6 ;*

## *Conseil Municipal du 2 juillet 2013*

*Vu le décret n° 2011-2019 du 29 décembre 2011, portant réforme des études d'impact ;*

*Vu le code de l'environnement, notamment les articles L 122-1 et suivants et R 122-1 et suivants ;*

*Vu le du Code de l'expropriation pour cause d'utilité publique, notamment les articles L 11-1 et R 11-1 et suivants ;*

*Vu notamment l'article L 5 215-20-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;*

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,*

*EMET un avis favorable à l'arrêté par le Conseil de Communauté du bilan de la concertation préalable à la création de la Zone d'Aménagement Concerté du secteur « Entrée Nord » à Reichstett selon bilan plus amplement exposé au rapport,*

*EMET un avis favorable au bilan dressé par le Conseil de Communauté Urbaine, relatif à la mise à disposition du public de l'étude d'impact et des pièces requises avec prise en considération des observations et propositions recueillies auprès du public au cours de cette mise à disposition selon bilan plus amplement exposé au rapport,*

*EMET un avis favorable à l'approbation par le Conseil de Communauté,*

- des mesures d'évitement, de réduction et de compensation des effets notables du projet sur l'environnement ou la santé humaine selon mesures plus amplement exposées au rapport,*
- des modalités du suivi des effets du projet sur l'environnement ou la santé humaine et les modalités du suivi de la réalisation des mesures précitées selon modalités plus amplement exposées au rapport,*

*EMET un avis favorable à la détermination par le Conseil de Communauté des modalités de mise à disposition du public du bilan de la mise à disposition de l'étude d'impact et des pièces requises ainsi qu'il suit :*

- mise à disposition du public en mairie de Reichstett (24 rue de la Wantzenau, à Reichstett) ainsi qu'au centre administratif de la Communauté Urbaine de Strasbourg (1 parc de l'Etoile à Strasbourg – bureau 760) aux heures habituelles d'ouverture des bureaux,*
- mise en ligne sur le site internet de la Communauté Urbaine de Strasbourg,*
- mises en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> août 2013 et jusqu'à l'adoption du dossier de réalisation de la ZAC,*

*EMET un avis favorable à l'approbation,*

- des caractéristiques essentielles de l'opération d'aménagement, telles que plus amplement présentées au rapport,*

- *du dossier de création de la ZAC du secteur « Entrée Nord » à Reichstett,*

*EMET un avis favorable à la décision de la Communauté Urbaine d'exonérer de la part communale ou intercommunale de la taxe d'aménagement des constructions et aménagements réalisés dans la ZAC, l'aménageur ou le constructeur prenant à leur charge au minimum le coût des équipements publics visés à l'article R 331-6 du Code de l'urbanisme,*

*EMET un avis favorable à l'autorisation donnée par le Conseil de Communauté au Président ou son représentant,*

- *d'engager, sur la base des critères prévisionnels de sélection du futur Aménageur développés au présent rapport, l'entière procédure de consultation d'aménageurs, afin de désigner le concessionnaire de l'opération d'aménagement en fonction des caractéristiques essentielles de la concession d'aménagement définies au présent rapport,*
- *à signer et à publier tout acte et tout document concourant à la bonne exécution de la présente délibération, et notamment à entreprendre toute procédure et à déposer tout dossier de demande d'autorisation nécessaire à la mise en œuvre de l'opération d'aménagement projetée,*

*EMET un avis favorable à la désignation de Monsieur Norbert REINHARDT, Vice-Président, en qualité de personne habilitée à engager toutes négociations avec un ou plusieurs candidats ayant remis une proposition et à signer la concession d'aménagement et tous actes y afférant,*

*DEMANDE que le Conseil de Communauté Urbaine mette en œuvre les moyens nécessaires tendant, en fonction de la faisabilité du projet à préserver, ou faire préserver par le futur aménageur, les fonds de parcelles et vergers qui font partie intégrante des propriétés bâties existantes, de sorte à ne pas dévaloriser ces propriétés.*

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**POINT 4 : Autorisation à lancer l'appel à candidature de maîtres d'œuvres pour les travaux de la salle des fêtes et structures enfance**

Après les études préliminaires effectuées par le Conseil en Architecture, Urbanisme et Environnement du Bas-Rhin (CAUE), il conviendra de lancer, à la rentrée, un appel à candidature à la maîtrise d'œuvre. Parmi les candidatures, trois équipes seront sélectionnées et auront à présenter chacune un projet.

Monsieur ECKART présente le projet, en rappelant que le point a été fait en concertation avec le CAUE et le pôle technique sur les travaux à envisager, dont en priorité à la Salle des Fêtes, qui nécessite une sérieuse remise en état. Il en est de même pour les structures liées à l'enfance : la halte-garderie La Coccinelle est trop étroite. Il faut prévoir d'accueillir, dans de bonnes conditions, un service de restauration avec des locaux adaptés.

## *Conseil Municipal du 2 juillet 2013*

Il est ainsi proposé de procéder à un appel à candidature de maîtres d'œuvres (équipes d'architectes). Sur les nombreux candidats qui se seront présentés, trois équipes seront retenues pour mener une étude détaillée et nous faire trois propositions.

Le CAUE préparera le programme avec le pôle technique.

Monsieur le Maire indique qu'il faut une réflexion d'ensemble pour un projet d'ensemble, qu'il sera possible de réaliser en une seule fois ou en plusieurs parties.

« Avec ce type de procédure, nous aurons un « projet » dans les cartons, ce ne sera pas un projet politique, si ce n'est au sens noble de ce mot « de gestion de la cité » ».

*Vu les études entreprises par le Conseil en Architecture, Urbanisme et Environnement, dans le cadre de sa mission d'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage ;*

*Vu l'estimatif des dépenses et considérant qu'il conviendra de faire un échelonnement des travaux ;*

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,*

*AUTORISE le Maire à mettre en œuvre la procédure d'appel à candidatures de maîtres d'œuvres sous forme de concours d'architectes.*

**ADOpte A L'UNANIMITE**

### **POINT 5 : Avis sur le Plan Particulier d'Intervention (PPI) relatif au site LANXESS**

Après le site de BUTAGAZ, la Préfecture sollicite l'avis de la Commune sur le PPI de LANXESS.

*Vu le dossier du Plan Particulier d'Intervention mis à la publication par le Préfet ;*

*Vu les nouveaux périmètres d'information de la population en cas d'incident sur le site de LANXESS, qui ne touchent plus aucune zone habitée de REICHSTETT ;*

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,*

*EMET un avis favorable sur le nouveau Plan Particulier d'Intervention relatif au site de LANXESS.*

**ADOpte A L'UNANIMITE**

### **POINT 6 : Avis sur le Plan de Protection de l'Atmosphère**

Le projet a obtenu à l'unanimité l'avis favorable du Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques du Bas-Rhin (CODERST). Il est désormais soumis aux communes pour avis.



## *Conseil Municipal du 2 juillet 2013*

Monsieur ECKART présente ce point et signale que c'est l'occasion de rappeler qu'une réduction de la vitesse, ainsi que l'interdiction de circulation aux poids lourds sur la route départementale contribueraient à la réduction de la pollution de l'atmosphère pour Reichstett même.

*Vu le courrier du Préfet, soumettant à l'avis du Conseil Municipal le Plan de Protection de l'Atmosphère ;*

*Vu le projet de délibération transmis par les services de la Communauté Urbaine de Strasbourg ;*

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,*

*EMET un avis favorable sur le Plan de Protection de l'Atmosphère,*

*DEMANDE toutefois que des mesures soient prises afin de réduire sensiblement la pollution originaire des flux de transport, notamment en interdisant la circulation des poids lourds sur la Route Départementale 63 au Nord de la Commune, entre le croisement d'entrée de Reichstett et l'échangeur autoroutier et en réduisant la vitesse à 70 km à l'heure, comme sur la portion située à l'Est de la Commune.*

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**POINT 7 : Avis sur le projet de réalisation d'une étude d'opportunité de géothermie profonde par ELECTRICITE DE STRASBOURG**

ELECTRICITE DE STRASBOURG envisage de prospecter le sous-sol de REICHSTETT et des environs, afin d'examiner les possibilités d'exploiter les ressources en énergie géothermique.

Le Maire donne des explications et rassure : « Il n'y pas de risque de secousses sismiques comme en Suisse, les forages étant de faible diamètre ... ».

Afin d'obtenir des explications plus détaillées, il demandera à ELECTRICITE DE STRASBOURG d'organiser une visite du site de SOULTZ-SOUS-FORET pour le Conseil Municipal.

*Vu le courrier du Directeur du Développement des Relations Externes du Groupe ELECTRICITE DE STRASBOURG en date du 3 juin 2013 ;*

*Considérant que cette société projette de développer la géothermie profonde et que le bassin rhénan est favorable au développement de cette nouvelle ressource en énergie ;*

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,*

*EMET un avis favorable sur le projet de réalisation d'une étude d'opportunité de géothermie profonde par ELECTRICITE DE STRASBOURG.*

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**POINT 8 : Vente de parcelles de terrains à la société CAHOUR qui souhaite s'étendre dans la zone industrielle, rue du Rail**

Après une première extension, cette société souhaite aujourd'hui s'étendre davantage. A cette fin, il conviendrait que la Commune lui vende des parcelles de terrain.

Le Conseil Municipal est sollicité dans un premier temps pour avis sur le principe, avant l'aboutissement de toutes les procédures nécessaires à la cession : arpentage, estimation par le Service des domaines, reconstitution d'un chemin rural...

*Vu le projet d'extension de la société CAHOUR et le schéma qui a été transmis par son architecte ;*

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,*

*EMET un avis favorable au projet d'extension de la société CAHOUR, sous réserve du respect des règles d'urbanisme et sous réserve de l'acquisition par cette dernière de deux parcelles de terrain communales, cadastrées Section 8 N°594 et N°597 et de la reconstitution à ses frais du chemin rural, comme indiqué sur le schéma transmis,*

*DIT que la vente se fera au prix fixé par France Domaine.*

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**POINT 9 : Personnel communal**

- Adoption du règlement de formation

*Vu le règlement de formation ci-joint ;*

*Vu le plan de formation du personnel communal ;*

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,*

*ADOpte le règlement de formation ci-annexé, ainsi que le plan de formation.*

**ADOpte A L'UNANIMITE**

- Mise en place d'un système de pointeuse pour le personnel

Présenté par Monsieur ECKART.

*Vu l'avis de la Commission Administrative Paritaire auprès du Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale ;*

REICHSTETT



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DU BAS-RHIN

COMMUNE DE REICHSTETT

# RÈGLEMENT

de

# FORMATION

**COMMUNE et C.C.A.S. de REICHSTETT**

Adopté par le Comité Technique Paritaire du  
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin  
en séance du 18 juin 2013

## SOMMAIRE :

### I – NOTIONS PRÉLIMINAIRES 3

#### A. Le cadre réglementaire général 3

#### B. Les bénéficiaires de la formation 3

### II - CADRE DE LA FORMATION ET OUTILS 4

#### A. Le plan de formation 4

#### B. Le Droit Individuel à la Formation (DIF) 4

##### 1) Les principes 4

##### 2) Les conditions d'octroi du DIF 4

##### 3) Les formations éligibles au DIF 4

##### 4) La mise en oeuvre du DIF 5

##### 5) Les modalités pratiques 5

#### C. Le Livret Individuel de Formation (LIF) 5

### III – DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE FORMATIONS 6

#### A. Les formations statutaires obligatoires 6

##### 1) La formation d'intégration 6

##### 2) Les formations de professionnalisation 6

#### B. Les formations obligatoires en hygiène et sécurité 8

#### C. Les formations facultatives 8

##### 1) Les dispositions générales 8

##### 2) La formation de perfectionnement 9

##### 3) La préparation aux concours et examens professionnels 9

#### D. Les formations personnelles 10

##### 1) La mise en disponibilité pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général 10

##### 2) Le congé de formation professionnelle 10

##### 3) Le bilan de compétences 11

##### 4) La validation des acquis de l'expérience (VAE) 12

#### E. Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française 12

### IV – CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FORMATION 14

#### A. Les principes généraux 13

#### B. Les autorisations d'absence 13

#### C. La prise en charge des frais de déplacement, de restauration et d'hébergement 13

##### 1) En cas de formation CNFPT 13

##### 2) En cas de formation hors CNFPT 13

### V – FORMATION ET TEMPS DE TRAVAIL 14

### VI – EVALUATION ET BILAN DE LA FORMATION 14

## Préambule

La formation joue un rôle clef dans la politique mise en œuvre par la collectivité. Elle constitue un outil essentiel dans la recherche d'un accroissement constant de la qualité du Service Public. Elle doit permettre aussi bien une adaptation aux nouvelles technologies que la gestion et le développement de projets complexes. Il s'agit de maintenir une adéquation entre les agents et leur emploi et de leur permettre d'exercer ainsi plus efficacement leurs fonctions en vue de satisfaire au mieux les besoins des usagers.

Elle constitue également un outil de gestion du parcours individuel des agents. Elle peut leur offrir une évolution de carrière par l'intermédiaire des concours et examens professionnels ou leur faciliter l'obtention de diplômes grâce à la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Enfin la formation tient une place primordiale aussi bien dans la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences que dans le cadre d'une démarche de professionnalisation des agents.

L'objectif du règlement de formation est de :

- définir les droits et les obligations des agents en matière de formation
- préciser les différentes formations auxquelles ils peuvent prétendre, les conditions d'accès ainsi que les modalités d'exercice.

## I – Notions préliminaires

### **A. Le cadre réglementaire général**

La formation professionnelle des agents territoriaux est régie par les textes suivants :

- loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- décret n°2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation.

### **B. Les bénéficiaires de la formation**

Les fonctionnaires, les agents non titulaires, les assistants maternels et familiaux, bénéficient d'un droit à la formation, qu'ils soient à temps complet ou non complet.

Il appartient à la Collectivité de fixer les priorités quant aux départs en formation.

Par conséquent, priorité sera donnée au personnel nécessitant des formations dans l'ordre suivant :

Formations obligatoires en hygiène et sécurité (Habitations électriques....)

Formations d'intégration (nomination dans le cadre d'emploi)

Formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi (dans les 2 années suivant la nomination)

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

## II - Cadre de la formation et outils

### A. Le plan de formation

Il appartient à la collectivité d'établir un plan de formation (article 7 de la loi du 12 juillet 1984). Celui-ci sera établi annuellement, au cours du 1<sup>er</sup> trimestre. Son rôle est de définir le programme des formations de la collectivité. Il est soumis à l'avis du Comité Technique Paritaire (CTP). Il est également transmis à la délégation compétente du CNFPT.

Il comprend nécessairement les catégories d'actions suivantes :

- les formations statutaires obligatoires,
- les formations de perfectionnement,
- les formations de préparation aux concours et examens professionnels.

Les actions DIF (droit individuel à la formation) doivent être inscrites dans le plan de formation. Cependant, d'autres types d'actions comme les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française, les validations des acquis de l'expérience (VAE) et les bilans de compétence peuvent y figurer.

### B. Le Droit Individuel à la Formation (DIF)

#### 1) Les principes

Tout agent de la fonction publique territoriale occupant un emploi permanent bénéficie d'un droit individuel à la formation de 20 heures par an pour les agents à temps complet. Cette durée est calculée au prorata du temps de travail pour les agents à temps partiel ou à temps non complet. Les droits acquis annuellement peuvent se cumuler sur une période de 6 ans, ils restent alors plafonnés à 120 heures.

Le décompte des droits au DIF a débuté le 21 février 2007, date de l'entrée en vigueur de la loi qui l'a instauré. Pour l'année 2007, les droits acquis pour un agent à temps complet est de 10 heures (proratisées en fonction du temps de travail).

Le DIF doit faire l'objet d'une information périodique.

Cette information se fera par l'intermédiaire d'un courrier annuel, le décompte étant établi à partir du logiciel de paie

La mise en œuvre du DIF relève de l'initiative de l'agent, nécessite l'accord de l'Autorité territoriale et doit impérativement figurer au préalable au plan de formation.

**Dans la Fonction Publique, le DIF ne peut être utilisé que pour des formations présentant une utilité professionnelle et qui sont inscrites dans le plan de formation.**

#### 2) Les conditions d'octroi du DIF

- les heures ne sont acquises qu'à compter d'une année de travail révolue,
- les agents non titulaires doivent occuper un emploi permanent et compter au moins un an de services effectifs dans la même collectivité (article 48 du décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007),
- les périodes prises en compte sont les périodes d'activité (ainsi que les congés qui en relèvent en application de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984), les périodes de mise à disposition, de détachement ainsi que de congé parental. Par contre, les agents en disponibilité n'acquiescent pas de DIF.

#### 3) Les formations éligibles au DIF

- les formations de perfectionnement,
- les préparations aux concours et examens professionnels de la fonction publique,

- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française qui présentent une utilité professionnelle directe pour la collectivité et qui entrent dans le cadre d'une formation de perfectionnement ou de préparation aux concours et examens professionnels inscrite au plan de formation.

**Les formations statutaires obligatoires ne peuvent pas être imputées sur le DIF.**

#### 4) La mise en œuvre du DIF

La collectivité décide, après avis du CTP, que le DIF s'exerce pendant le temps de travail, l'agent perçoit sa rémunération.

- o Possibilité d'anticipation du DIF à compter du 1er janvier 2009 : cette possibilité existe pour les fonctionnaires et les agents non titulaires qui bénéficient d'un contrat à durée indéterminée. Elle consiste à autoriser l'agent à utiliser par anticipation un nombre d'heures supplémentaires égal au plus à la durée déjà acquise, sans que la durée totale ne dépasse toutefois 120 heures. Cette possibilité est subordonnée à la rédaction d'une convention dans laquelle l'agent s'engage à rester au service de la collectivité pendant la durée nécessaire à l'acquisition des droits utilisés par anticipation. En cas de non respect de cette obligation de son fait, l'agent sera tenu de rembourser la collectivité des frais qu'elle a supportés (coût de la formation suivie et s'il y a lieu de l'allocation perçue au titre de l'utilisation anticipée du droit, proratisée en fonction du temps de service restant à accomplir en vertu de la convention).
- o Le DIF acquis par un fonctionnaire est invocable en cas de changement de collectivité. Pour les agents non titulaires, cette possibilité n'existe que si le changement d'employeur ne résulte pas de son fait (cas du non renouvellement de contrat ou du licenciement pour motif non disciplinaire).
- o Les frais de formation, ainsi que les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement éventuel, sont à la charge de la collectivité (article 2-1 IV de la loi du 12 juillet 1984).

#### 5) Les modalités pratiques

La demande de formation relève de l'initiative de l'agent, il convient de la formuler par écrit. L'Autorité territoriale dispose d'un délai de deux mois pour répondre à la demande de l'agent. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation.

En cas d'octroi de la formation, une convention sera conclue entre le fonctionnaire et l'Autorité territoriale. Un exemplaire de cette convention sera transmis au CNFPT (article 37 du décret du 26 décembre 2007).

En cas de désaccord pendant deux années successives sur l'action de formation demandée par l'agent, celui-ci devient prioritaire pour les actions de formation équivalentes organisées par le CNFPT.

### C. Le Livret Individuel de Formation (LIF)

L'article 1 de la loi du 12 juillet 1984 prévoit que tout agent de la fonction publique territoriale occupant un emploi permanent doit recevoir un LIF. Celui-ci recense notamment les diplômes et titres obtenus, les certifications à finalité professionnelle, les formations, les bilans de compétences, les actions de validation des acquis de l'expérience, les actions de tutorat, les compétences et aptitudes professionnelles de l'agent. Il est tenu par l'agent qui en est le propriétaire et le remplit tout au long de sa carrière.

Ce livret pourra être communiqué :

- à l'occasion d'une promotion interne ou d'un avancement de grade,
- lors de l'entretien annuel d'évaluation,
- au moment d'une demande de mutation ou de détachement,
- en appui d'une demande de dispense de la durée de la formation d'intégration ou de professionnalisation.

### III – Différentes catégories de formations

#### **A. Les formations statutaires obligatoires**

Il s'agit des formations prévues par la loi du 12 juillet 1984 et le décret du 29 mai 2008. Elles ne peuvent pas être comptabilisées dans le DIF. Ces formations feront l'objet d'une information annuelle.

**Les agents des filières sapeurs-pompiers et police municipale restent soumis à des règles spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire et ne sont pas concernés par ces dispositions.**

D'autres statuts particuliers contiennent des dispositions spécifiques prévoyant une formation initiale d'application préalable à l'inscription sur liste d'aptitude et à la nomination.

L'autorité délivre les autorisations d'absence nécessaires pour suivre sur le temps de service, les actions de formation statutaires obligatoires.

Pendant les périodes de formation obligatoires, l'agent est maintenu en position d'activité (sauf dans le cas où il est détaché auprès d'un organisme dispensateur de formation), il conserve donc le bénéfice de sa rémunération.

##### **1) La formation d'intégration**

Cette formation a pour objectif d'améliorer l'intégration des agents en leur donnant une culture territoriale commune. Elle porte notamment sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux, les services publics locaux et le déroulement des carrières des fonctionnaires territoriaux. C'est le CNFPT qui assume l'organisation et le financement de cette formation et qui en fixe le contenu.

La formation d'intégration concerne les agents de catégorie A, B et C.

Elle a lieu dans l'année qui suit la nomination de l'agent. La titularisation est effectuée au vu notamment de l'attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le CNFPT.

En principe, elle ne concerne pas les agents recrutés par voie de promotion interne.

Certains statuts particuliers prévoient que les candidats aux concours déclarés aptes par le jury sont nommés en qualité d'élèves par le CNFPT pour accomplir une formation initiale d'application, à l'issue de laquelle ils sont inscrits sur liste d'aptitude. (article 6 du décret du 29 mai 2008 qui renvoie à l'article 45 de la loi du 26 janvier 1984). Sont concernés les cadres d'emplois des administrateurs, des conservateurs du patrimoine, des conservateurs de bibliothèques et des ingénieurs chefs qui doivent effectuer une formation initiale d'application de 18 mois. La formation d'intégration telle que prévue dans le décret du 29 mai 2008 ne leur est donc pas applicable.

La durée de la formation d'intégration est de 5 jours pour tous les cadres d'emploi. Des dispenses totales ou partielles de la durée de la formation sont possibles sous certaines conditions définies par les articles 17 et 18 du décret du 29 mai 2008. Les dispenses font l'objet d'une décision du CNFPT qui délivre alors une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée.

##### **2) Les formations de professionnalisation**

###### 2.1 La formation de professionnalisation au premier emploi

L'agent doit suivre la formation de professionnalisation au premier emploi dans les deux ans qui suivent sa nomination. Sa durée est de 3 à 10 jours pour les catégories C et de 5 à 10 jours pour les catégories A et B. Son but est de permettre à l'agent de s'adapter à ses nouvelles fonctions. La durée de cette formation peut être allongée du nombre de jours de formation d'intégration non suivis en raison d'une dispense accordée à l'agent.



Les administrateurs territoriaux, les conservateurs du patrimoine et ceux des bibliothèques nommés par promotion interne ont une formation de professionnalisation fixe de 3 mois.

## 2.2 La formation de professionnalisation tout au long de la carrière

Par ailleurs, tous les agents bénéficient d'une formation de professionnalisation tout au long de la carrière de 2 jours (durée pouvant être augmentée dans la limite de 10 jours en cas d'accord entre l'agent et l'Autorité) pour tous les cadres d'emploi et qui s'effectue par périodes de 5 ans à l'issue du délai de 2 ans de la formation de professionnalisation au premier emploi.

En cas de changement de cadre d'emplois, l'obligation de formation de professionnalisation tout au long de la carrière imposée au titre du cadre d'emplois d'origine cesse pour la période en cours.

Le contenu et la durée de ces actions de formation seront fixés par l'Autorité territoriale en concertation avec l'agent et au vu de ses besoins.

L'ensemble de ces obligations de formation ne s'applique pas aux membres du cadre d'emploi des médecins territoriaux qui ne sont soumis qu'à l'obligation de suivre la formation de professionnalisation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité. En effet, ils bénéficient d'un dispositif spécifique de formation continue obligatoire.

## 2.3 La formation de professionnalisation suivie à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité

L'objectif de cette formation est de donner aux agents les moyens d'assumer leur nouveau poste.

Cette formation de 3 jours (pouvant être portée à 10 jours en cas d'accord entre la collectivité et l'agent) doit avoir lieu dans les 6 mois de l'affectation. Elle dispense, pour la période en cours, du suivi de la formation tout au long de la carrière et fait débiter à l'issue des 6 mois une nouvelle période de professionnalisation.

Sont considérés comme postes à responsabilité par l'article 15 du décret du 22 mai 2008 :

- les emplois fonctionnels de l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984,
- les emplois éligibles à la nouvelle bonification indiciaire figurant au 1 de l'annexe du décret n°2006-779 du 3 juillet 2006,
- les emplois déclarés comme tels par l'autorité après avis du CTP.

**Il faut noter que, sauf dérogations statutaires, pour pouvoir être inscrit sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne, l'agent doit avoir accompli les obligations de formation susvisées pour les périodes révolues au moment de l'inscription sur la liste.**

Note : Une dispense de tout ou partie de la durée des formations statutaires est possible en fonction des diplômes, des formations et de l'expérience professionnelle de l'agent. Les éléments pris en compte diffèrent en fonction du type de dispense demandé (formations d'intégration et de professionnalisation au premier emploi ou formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou suite à une affectation sur un poste à responsabilité). Un formulaire de demande de dispense ou de réduction de la durée est rempli et signé conjointement par la collectivité et l'agent et transmis au CNFPT. Il appartient au CNFPT d'octroyer ou non la dispense de formation statutaire et la décision sera adressée à l'agent et à la collectivité. En cas d'accord, ils reçoivent une « attestation de dispense de durée de formation statutaire » que l'agent classera dans son livret individuel de formation. L'agent qui a bénéficié d'une dispense totale ou partielle de durée de la formation d'intégration peut demander en accord avec son employeur une majoration de la durée de la formation de professionnalisation au premier emploi du nombre de jours équivalent.

## B. Les formations obligatoires en hygiène et sécurité

Les formations en matière d'hygiène et de sécurité doivent permettre de développer les compétences et les connaissances des agents en vue d'assurer leur sécurité et protéger leur santé au travail.

Les obligations de formations sont notamment définies par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, le Code du travail et ses décrets d'application.

A ces formations s'ajoutent les formations recommandées qui permettent d'améliorer les conditions de travail et de limiter les contraintes.

L'obligation de formation en hygiène et sécurité englobe la formation générale à la sécurité, dite « formation à l'accueil en hygiène et sécurité » ainsi que les actions de formations spécifiques telles que la « formation à l'habilitation électrique », la « formation à la conduite en sécurité des équipements de travail mobiles automoteurs », « montage – démontage d'échafaudage », etc.

Dans le plan de formation, seront inscrites prioritairement les formations obligatoires en matière d'hygiène et de sécurité notamment :

- l'accueil sécurité, obligatoire dans les meilleurs délais après la prise de fonctions
- la formation aux premiers secours et à l'utilisation des extincteurs
- la formation aux EPI (équipements individuels de sécurité)
- des formations spécifiques en fonction des activités des agents (habilitations électriques, CACES, ainsi que les formations de recyclage correspondantes)

## C. Les formations facultatives

Sont envisagées ici les actions de formation de perfectionnement et de préparation aux concours et examens professionnels. Elles sont régies par la loi du 12 juillet 1984 et le décret du 26 décembre 2007.

L'agent qui souhaite suivre une formation facultative doit obtenir l'accord de l'Autorité territoriale qui se prononce en considération des nécessités du service et du plan de formation. En cas de refus, celui-ci doit être motivé et l'Autorité ne pourra prononcer un second refus qu'après avis de la CAP.

### 1) Les dispositions générales

#### 1.1 Les conditions

Les fonctionnaires, les agents non titulaires ainsi que les assistants maternels et familiaux peuvent bénéficier de ces actions de formation.

Les fonctionnaires et les agents non titulaires en congé parental peuvent suivre de telles actions de formation. Ils restent alors placés en position de congé parental (article 6 bis de la loi du 12 juillet 1984).

Chaque demande fera l'objet d'un examen approfondi par l'Autorité. En effet, la demande doit être en adéquation tant avec les attentes de l'agent qu'avec les besoins du service et les perspectives d'évolution existantes.

L'Autorité territoriale déterminera en fonction des priorités retenues dans le plan les critères d'acceptation des demandes.

#### 1.2 Les modalités d'exercice

Deux possibilités peuvent être envisagées :

- l'agent se forme en dehors de son temps de travail avec l'accord de son employeur sans utiliser son DIF. Il ne perçoit alors aucune allocation de formation mais il bénéficie toutefois de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles (article 4 du décret du 26 décembre 2007),

- l'agent participe à une action de formation pendant son temps de service, il bénéficie du maintien de sa rémunération (article 3 du décret du 26 décembre 2007).

Il convient de préciser qu'un agent ayant déjà suivi pendant les heures de service une action de perfectionnement ou une préparation aux concours et examens professionnels « 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 8 jours ouvrés, fractionnés ou non. Dans ce dernier cas, le délai à l'issue duquel une demande peut être présentée est fixé à 6 mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède 8 jours ouvrés pour une période de 12 mois » (article 7 du décret du 26 décembre 2007).

Toutefois, ces délais sont inopposables à l'agent si l'action de formation a été interrompue pour raisons de service.

## **2) La formation de perfectionnement**

**Elle est éligible au titre du DIF.**

Elle s'inscrit dans une démarche de professionnalisation constante des agents territoriaux.

L'Autorité peut demander à un agent de suivre une telle formation dans l'intérêt du service.

Lorsqu'un agent a été admis à participer à une action de perfectionnement pendant le temps de service, le temps de formation vaut temps de service dans l'administration. Si de nouveaux besoins apparaissent qui n'ont pas été pris en compte dans le plan de formation, ils pourront néanmoins faire l'objet d'une action de formation après autorisation de l'Autorité qui en confiera le cas échéant l'examen au service compétent.

## **3) La préparation aux concours et examens professionnels**

**Elle est éligible au titre du DIF.**

Ces actions de préparation entrent dans le cadre d'une évolution de carrière des agents. Il s'agit pour les agents de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois par le biais du concours ou de l'examen professionnel.

La préparation a été élargie aux concours et examens d'accès à la fonction publique de l'Etat, hospitalière ainsi qu'aux épreuves de sélection aux emplois de la Communauté européenne.

Pour pouvoir être suivies, ces formations de préparation aux concours et examens professionnels doivent figurer dans le plan de formation.

L'Autorité étudie la recevabilité de la demande. Elle vérifie notamment si les conditions pour se présenter au concours ou à l'examen professionnel au 1<sup>er</sup> janvier de l'année des épreuves sont réunies. Si au vu de l'ensemble des critères énumérés ci-dessus, la demande de l'agent est retenue, elle sera transmise au CNFPT.

L'Autorité peut décharger les agents d'une partie de leurs obligations en vue de suivre pendant le temps de service une préparation aux concours et examens professionnels.

Il faut préciser que l'inscription à la préparation ne vaut pas inscription au concours ou à l'examen.

L'autorisation accordée à l'agent de suivre la préparation à un concours ou à un examen n'engage pas l'Autorité à procéder à la nomination de l'agent dans le grade ou le cadre d'emploi en cas de réussite au concours ou à l'examen préparé.

## D. Les formations personnelles

Ces formations (congé de formation professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience) s'adressent aux agents qui souhaitent améliorer leur formation dans l'objectif d'accomplir des projets professionnels ou personnels.

Elles relèvent de l'initiative de l'agent et sont ouvertes aux fonctionnaires, aux agents non titulaires occupant un emploi permanent et aux assistants maternels et familiaux. Les fonctionnaires et les agents non titulaires en congé parental peuvent en bénéficier et restent alors placés en position de congé parental (article 6 bis de la loi du 12 juillet 1984). Les fonctionnaires peuvent en outre bénéficier d'une mise en disponibilité pour effectuer des recherches ou des études présentant un caractère d'intérêt général.

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 personnelle (article 2 du décret du 26 décembre 2007).

### 1) La mise en disponibilité pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général

Elle est prévue par l'article 10 du décret du 26 décembre 2007 qui se réfère à l'article 21 du décret n°86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité et de congé parental.

Il s'agit d'une mise en disponibilité sur demande de l'intéressé qui peut être accordée pour une période maximale de 3 ans et renouvelable une fois pour une même durée. L'agent a la possibilité de conclure un contrat d'étude avec le CNFPT.

L'Autorité peut refuser la demande qui lui est adressée en raison des nécessités du service.

### 2) Le congé de formation professionnelle

Il est régi par les articles 11 à 17 (pour les fonctionnaires) et 43 à 45 (pour les agents non titulaires) du décret du 26 décembre 2007. Son but est de permettre aux agents de se former afin de pouvoir réaliser un projet professionnel ou personnel déterminé.

#### 2.1 Les conditions

Le fonctionnaire qui réclame le bénéfice d'un congé de formation professionnelle doit avoir accompli au moins trois ans de services effectifs dans la fonction publique. Les agents non titulaires et les assistants maternels et familiaux eux, doivent pouvoir justifier de 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, en tant que contractuels de droit public dont 12 mois consécutifs ou non dans la collectivité à laquelle ils demandent le congé.

L'agent doit présenter sa demande dans un délai de 90 jours avant le début de la formation. Il est tenu de préciser la date du début de formation, sa nature, sa durée de même que le nom de l'organisme de formation.

L'Autorité dispose d'un délai de 30 jours pour répondre à sa demande. En cas de refus, elle en précisera les motifs.

La durée totale de ce congé ne peut excéder 3 ans sur l'ensemble de la carrière.

#### 2.2 Les modalités

Ce congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage d'une durée minimale équivalant à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées.

Concernant la carrière de l'agent, le temps passé en congé de formation professionnelle est considéré comme du temps passé dans le service.

L'agent placé en congé de formation perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence, ceci pendant les 12 premiers mois.

Cependant, le montant de cette indemnité ne peut être supérieur au traitement et à l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris. Cette indemnité est à la charge de la collectivité. Concernant les assistants maternels et familiaux, ils perçoivent une rémunération égale à 85% du montant moyen (calculé par référence à la moyenne des rémunérations perçues au cours des 12 mois précédant le départ en congé) de leurs rémunérations soumises à retenues pour cotisations de Sécurité sociale.

Toutefois, les collectivités employant moins de 50 agents à temps complet peuvent être remboursées par le Centre de gestion de tout ou partie du montant des indemnités versées. La collectivité qui veut faire cette demande de remboursement informe l'intéressé que son accord est conditionné au remboursement de la rémunération de l'agent par le Centre de gestion. Elle bénéficie alors d'un nouveau délai de 30 jours pour se prononcer sur la demande.

Le Centre de gestion peut mettre des agents à disposition de la collectivité pour remplacer le fonctionnaire placé en congé de formation professionnelle.

En contrepartie de l'octroi du congé de formation professionnelle, l'agent « s'engage à rester au service d'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités précitées. » A défaut, il sera tenu de rembourser le montant correspondant à la durée de service non effectuée.

Si l'agent a déjà obtenu une préparation aux concours et examens professionnels ou un congé de formation professionnelle, il ne pourra bénéficier d'un nouveau congé de formation dans les douze mois qui suivent la fin de l'action de formation qui lui avait été accordée. Ce délai ne s'applique pas si l'action de formation a été interrompue pour nécessités de service.

L'agent a l'obligation de transmettre à la fin de chaque mois ainsi qu'au moment de la reprise des fonctions, une attestation de présence à la formation. En cas d'absence non justifiée, l'Autorité mettra fin au congé et l'agent sera tenu de reverser les indemnités indûment perçues.

### **3) Le bilan de compétences**

Il figure aux articles 18 à 26 (pour les fonctionnaires) et 46 (pour les agents non titulaires) du décret du 26 décembre 2007 et dans le Code du travail aux articles R 6322-35 et suivants.

#### **3.1 Le principe**

Il s'agit de permettre aux agents d'analyser leurs compétences ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations dans l'objectif d'aboutir à l'élaboration d'un projet professionnel ou personnel de formation.

La collectivité ne financera pas les bilans de compétence sauf s'ils sont réalisés à l'initiative de l'autorité territoriale, dans la perspective d'une meilleure organisation des services ou d'un éventuel reclassement et afin d'adapter la formation des agents de la collectivité.

#### **3.2 Les conditions**

Cette possibilité existe pour les fonctionnaires, les agents non titulaires occupant un emploi permanent ainsi que pour les assistants maternels et familiaux. Il faut pouvoir justifier de 10 ans de services effectifs pour bénéficier d'un bilan de compétences.

Un agent ne peut bénéficier que de deux bilans de compétences dans sa carrière. Un délai de 5 ans doit séparer deux bilans de compétences.

L'agent doit formuler sa demande au moins 60 jours avant le début du bilan de compétences. Il indiquera les dates, la durée et l'organisme prestataire retenu. L'Autorité doit lui répondre dans un délai de 30 jours.

### 3.3 La mise en œuvre

Le bénéficiaire du bilan de compétences dispose d'un congé ne pouvant excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables.

Il continue à percevoir sa rémunération pendant la durée du congé.

A l'issue du congé pour bilan de compétences, l'agent produira une attestation de présence effective délivrée par l'organisme chargé de réaliser le bilan. L'agent qui, sans justificatifs, ne suivrait pas l'ensemble de l'action de formation pour laquelle le congé lui a été accordé, perd le bénéfice de son congé.

Les conclusions du bilan de compétences sont transmises à l'Autorité territoriale sous réserve de l'accord de l'agent.

## 4) **La validation des acquis de l'expérience (VAE)**

Elle est régie par les articles 27 à 33 (pour les fonctionnaires) et 47 (pour les agents non titulaires) du décret du 26 décembre 2007.

### 4.1 Le principe

Il s'agit de permettre « l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles. »

Cette démarche est personnelle à l'agent. La collectivité ne participera pas au financement des VAE.

### 4.2 Les conditions

Les bénéficiaires sont les fonctionnaires ainsi que les agents non titulaires occupant un emploi permanent et les assistants maternels et familiaux.

L'agent doit formuler sa demande au moins 60 jours avant le début de la VAE. Il indiquera le diplôme visé, les dates, la nature et la durée des actions et l'organisme. L'Autorité doit lui répondre dans un délai de 30 jours.

Un délai d'un an doit séparer deux actions de VAE.

### 4.3 La mise en œuvre

L'agent peut demander un congé en vue de participer aux épreuves de validation organisées par l'Autorité ou un organisme habilité. Ce congé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables et ne peut être comptabilisé au titre du DIF.

L'agent continue à percevoir sa rémunération pendant la durée du congé pour VAE.

A l'issue du congé pour VAE, l'agent produira une attestation de présence effective. L'agent qui n'a pas suivi, sans motif valable, l'ensemble des actions de validation perd le bénéfice de son congé.

## **E. Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française**

Cette nouvelle catégorie d'actions de formation est mentionnée à l'article 1-5° de la loi du 12 juillet 1984. Ces formations sont accessibles aux fonctionnaires et aux agents non titulaires. Les agents en congé parental ne peuvent pas en bénéficier (article 6 bis de la loi du 12 juillet 1984).

Ces actions de formation sont accordées sous réserve des nécessités du service. Lorsqu'elles sont suivies pendant le temps de service, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération et le temps de formation vaut temps de service dans l'administration.

## IV – Conditions d'exercice de la formation

### **A. Les principes généraux**

L'octroi des formations sera toujours conditionné par :

- les nécessités de service,
- les orientations stratégiques fixées par le plan,
- les disponibilités budgétaires.

La procédure :

- Chaque agent remettra à son supérieur hiérarchique, lors de son entretien annuel, le questionnaire de recensement de ses besoins en formation (2 modèles en annexe I), dûment motivé et accompagné, si possible, d'un descriptif détaillé de chaque formation que l'agent souhaite suivre.
- Au cours du premier trimestre de chaque année, la collectivité fera part individuellement de sa décision justifiée (acceptation ou refus), inscrira les formations acceptées au plan de formation et les budgets correspondants au budget de la collectivité.
- Les demandes formulées en cours d'année seront étudiées à titre exceptionnel.

L'agent est tenu d'assister à la formation à laquelle il est inscrit. Il ne peut l'annuler de sa propre initiative. Toute absence à un stage doit être justifiée.

Lorsqu'un agent suit une formation en dehors du temps de service, avec l'accord de son employeur, il bénéficie de la législation de la Sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

### **B. Les autorisations d'absence**

Les autorisations d'absence pour suivre une formation ne seront accordées qu'en fonction des nécessités du service.

L'agent qui suit une formation pendant le temps de service bénéficie du maintien de sa rémunération.

### **C. La prise en charge des frais de déplacement, de restauration et d'hébergement**

L'utilisation d'un véhicule de service sera privilégiée, si possible.

#### **1) En cas de formation CNFPT**

La collectivité rembourse les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement qui ne sont pas pris en charge par le CNFPT, conformément aux barèmes en vigueur et à la délibération concernant les frais.

#### **2) En cas de formation hors CNFPT**

Les frais seront pris en charge par la collectivité conformément aux barèmes en vigueur et à la délibération concernant les frais. Il est impératif de transmettre l'ensemble des factures au service compétent afin que celui-ci puisse procéder au remboursement des frais. Les frais ne seront pas remboursés en l'absence de justificatifs.

## V – Formation et temps de travail

Il convient de préciser l'équivalence d'une journée de formation par rapport à une journée de travail.

Le principe retenu par la collectivité est le suivant :

- un jour de formation équivaut à un jour de travail.

Concernant les agents se trouvant en formation ou en préparation concours un jour normalement non travaillé, ils pourront

- récupérer cette journée
- être rémunérés uniquement si la récupération n'est pas possible en raison de nécessités de service (cas par exemple des ATSEM). Dans ce cas, la réglementation sur les heures complémentaires ou supplémentaires est applicable.

N.B.: Pour les agents qui cumulent formation et travail, il faut respecter les règles relatives au temps de travail prévues par le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail telles que : durée maximale et amplitude de la journée de travail, temps de pause...

## VI – Evaluation et bilan de la formation

Il est important dans un souci d'optimisation des formations de procéder à une évaluation des formations qui auront été suivies par les agents.

L'entretien annuel permet de procéder au recueil des besoins de formation. Il est aussi l'occasion de faire le point sur les différentes formations suivies par un agent dans l'année qui vient de s'écouler.

En outre, chaque agent remplira à l'issue de sa formation (dans le courant du mois suivant) une fiche d'évaluation de celle-ci (modèle en annexe II). Cette fiche après avoir été visée par le responsable de service sera communiquée sous un délai de 8 jours à l'Autorité. Ce bilan a pour objectif de déterminer si la formation a répondu aux attentes de l'agent et lui a permis de développer ses compétences.

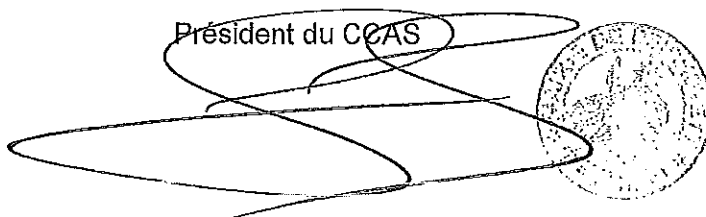
Dans le cadre de la mutualisation des compétences et savoir-faire, chaque agent annexera à la fiche d'évaluation, une copie des documentations reçues en cours de formation.

Une formation suivie par un agent est souvent riche d'enseignements, Il est donc important de communiquer les informations reçues afin d'alimenter un fonds documentaire susceptible d'intéresser d'autres agents de la collectivité.

Entré en vigueur le 3 juillet 2013

Le Maire,

Président du CCAS

A large, stylized handwritten signature in black ink is written over the text 'Président du CCAS'. To the right of the signature is a circular official stamp with a textured, embossed appearance, likely containing the name of the commune and the title of the official.





## Plan de Formation 2013

Le présent document fixe le cadre dans lequel s'inscrira le programme de formation de la commune de REICHSTETT pour l'année 2013.

S'agissant du premier plan de formation élaboré par la collectivité, il a été essentiellement élaboré sur la base des besoins en formation ressentis par les responsables de service, avec recueil de l'accord des salariés intéressés.

La priorité de la collectivité est de répondre aux obligations légales en matière de formation, tout en remédiant aux besoins de formation les plus urgents.

### A - Les formations obligatoires

#### 1) Les formations statutaires obligatoires :

Intégration : 10 jours prévus pour la commune et 10 pour le CCAS

Formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

#### 2) Les formations en hygiène et sécurité

Sauveteur secouriste du travail

Recyclage manipulation des extincteurs

Habilitations électriques

### B - Les formations de perfectionnement avec des domaines de spécialité

La collectivité souhaite encourager le développement des compétences en incitant fortement les agents à suivre des formations permettant à chacun de s'épanouir professionnellement tout en optimisant les missions qui leur sont confiées et ainsi de renforcer l'efficacité des services communaux.

### C - Les formations de préparation aux concours et examens professionnels

La collectivité, bien qu'encourageant la mobilité et l'évolution professionnelle, rappelle que les préparations aux concours et examens professionnels demandent un investissement important en temps, qui n'est pas toujours compatible avec les exigences de service.

Pour cette année aucune demande n'a été exprimée.

## Synthèse des actions envisagées COMMUNE de REICHSTETT

Thème	Objectifs	Durée	Public	Type d'action	Organisme - Dates
Formation d'Intégration					
Formation d'intégration pour les agents de catégorie C	Acquérir les connaissances relatives au fonctionnement des collectivités locales	5 jours	2 agents de catégorie C recrutés : -le 1/10/12 (administratif) -le 16/08/13 (technique)	Formation obligatoire d'intégration	CNFPT 4 <sup>ème</sup> trimestre 2013
Formation de professionnalisation au 1 <sup>er</sup> emploi					
			2 agents de catégorie C recrutés : -le 1/10/12 (administratif) -le 16/08/13 (technique)		A prévoir aux plans 2014-2015
Formation de professionnalisation tout au long de la carrière					
<b>Les formations en hygiène et sécurité</b>					
Formation de sauveteur secouriste du travail		2 jours	1 agent (cat. C) du service technique ancien pompier	Formation initiale	Juin 2013
Préparation à l'habilitation électrique BS - BE	Interventions élémentaires sur des circuits terminaux Manœuvres de matériel électrique	2 jours	5 agents (cat C) du service technique	Habilitation BS ou BE manœuvre	CNFPT Sept 2013
Préparation à l'habilitation électrique B1 B1V H1 H1V BC HC	Travaux sur les ouvrages et installations électriques Consignation	3 jours	1 agent (cat B) du service technique	Habilitation B1 B1V H1 H1V BC HC	CNFPT Nov 2013
Utilisation d'extincteurs	Savoir faire face aux situations d'urgence incendie	0,5 jour	4 ATSEM 4 agents (cat C) du service technique	Hygiène sécurité	Klein Protection Avril 2013

Formations de perfectionnement					
Conduite Poids lourds	Acquérir le permis de conduire des véhicules			1 agent (cat. C) du service technique	Autre organisme 4 <sup>ème</sup> trim 2013
Formations personnelles					
Bilan de compétences	Déterminer les acquis et les besoins en formation	3 jours (20 h)		4 agents (cat C) du service technique	AFPI Alsace 4 <sup>ème</sup> trim 2013

Le Maire

Georges SCHULLER

## *Conseil Municipal du 2 juillet 2013*

*Considérant qu'il est envisagé d'apporter plus de souplesse aux horaires des agents du service technique, afin de couvrir une plus grande plage horaire et ainsi être disponible en cas de problème urgent ;*

*Considérant qu'il est dans l'intérêt des agents de connaître plus précisément le temps effectif passé à la réalisation des tâches qui leur sont confiées ;*

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,*

**DECIDE** de la mise en place d'un système de pointeuse pour les agents relevant de l'atelier municipal, dans un premier temps, et qui sera étendu progressivement à l'ensemble des services.

### **ADOpte A L'UNANIMITE**

- Mise à jour du régime indemnitaire

*Vu le courrier du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du 27 février 2013, relatif aux modifications du régime indemnitaire ;*

*Vu le décret n°2012-1457 du 24 décembre 2012 portant modification de divers textes indemnitaires applicables à certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;*

*Vu l'arrêté du 24 décembre 2012, qui fixe les nouveaux montants de références de l'indemnité d'exercice des missions de préfectures (IEMP), paru au JO du 27 décembre 2012 ;*

*Compte tenu de l'équivalence entre corps et cadres d'emplois établie par les annexes du décret n°91-875 du 6 septembre 1991 ;*

*Vu l'article 88 alinéa 3 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, qui prévoit que l'assemblée délibérative de la collectivité territoriale peut décider de maintenir, à titre individuel, au fonctionnaire concerné, le montant indemnitaire dont il bénéficiait en application des dispositions réglementaires antérieures, lorsque se trouve diminué soit par l'application ou la modification des dispositions réglementaires applicables aux services de l'Etat servant de référence, soit par l'effet d'une modification des bornes indiciaires du grade dont il est titulaire ;*

*Vu conformément le décret n°2012-1494 du 27 décembre 2012, modifiant le décret du n°2003-799 du 25 août 2003 relatif à l'indemnité spécifique de service allouée aux ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts et aux fonctionnaires des corps techniques de l'équipement paru au JO du 29 décembre 2012 ;*

*Le Conseil Municipal, après avoir délibéré,*

**FIXE** le montant de référence de l'indemnité de mission des préfectures, conformément à l'arrêté du 24 décembre 2012 qui en fixe les nouveaux montants,

*Conseil Municipal du 2 juillet 2013*

<i>Cadre d'emploi/grade</i>	<i>Montant annuel de référence €</i>
<i>Rédacteur, rédacteur principal 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> classe</i>	<i>1 492</i>
<i>Adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> classe</i>	<i>1 478</i>
<i>Adjoint administratif 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> classe</i>	<i>1 153</i>
<i>Agents de maîtrise</i>	<i>1 204</i>
<i>Adjoints techniques principaux 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> classe</i>	<i>1 204</i>
<i>Adjoints techniques de 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> classe</i>	<i>1 143</i>

*Ces montants seront révisés automatiquement sur la base du dernier arrêté ministériel publié au Journal Officiel,*

***FIXE*** le coefficient de l'Indemnité Spécifique de Service (ISS), conformément au décret n°21012-1494 du 27 décembre 2012, modifiant le décret n°2003-799 du 25 août 2003, relatif à l'indemnité spécifique de service allouée aux ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts et aux fonctionnaires des corps techniques de l'équipement paru au JO du 29 décembre 2012 pour les grades suivants :

<i>Grade</i>	<i>Coefficient de grade</i>
<i>Technicien territorial</i>	<i>10</i>

***FIXE*** le montant de référence annuel de la Prime de Fonction et de Résultats (PFR) :

<i>Cadre d'emploi</i>	<i>Montant de référence annuel (Euros)</i>		
	<i>Fonction (coefficient entre 1 et 6)</i>	<i>Résultats (coefficient entre 0 et 6)</i>	<i>Plafond</i>
<i>Attaché principal</i>	<i>2 500</i>	<i>1 800</i>	<i>25 800</i>

*Les montants maximums, repris dans la présente délibération, varieront également conformément aux évolutions qui seront relatées dans les arrêtés qui paraîtront au Journal Officiel,*

*Pour l'ensemble de ces primes, elles sont attribuées à titre individuel par l'autorité territoriale, en fonction de la qualité d'exécution des tâches et missions confiées aux agents.*

***ADOpte A L'UNANIMITE***

- Modification d'emplois

*Vu le tableau des effectifs ;*

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,*

**DECIDE** de procéder aux modifications du tableau des effectifs suivantes :

<i>Nb</i>	<i>Emploi d'origine</i>	<i>Nb</i>	<i>Nouvel emploi</i>
<i>1</i>	<i>ATSEM de 1<sup>ère</sup> classe</i>	<i>1</i>	<i>ATSEM principal de 2<sup>ème</sup> classe</i>
<i>3</i>	<i>Adjointes techniques de 1<sup>ère</sup> classe</i>	<i>3</i>	<i>Adjointes techniques principaux de 2<sup>ème</sup> classe</i>
<i>1</i>	<i>Adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe</i>	<i>1</i>	<i>Adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe</i>
<i>1</i>	<i>Adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe</i>	<i>1</i>	<i>Adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe</i>
<i>1</i>	<i>Adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe non titulaire</i>	<i>1</i>	<i>Adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe titulaire, 35 h/semaine.</i>

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

**POINT 10 : Divers**

**Informations diverses :**

- Mercredi 26 juin s'est tenue la réunion « voisins vigilants » ; Elle concerne le quartier de la rue de Lorraine : 116 délits par an, 36% de résolutions grâce au système de référents, qui a fait ses preuves dans d'autres communes ;
- Les gens du voyage qui ont stationné sur le terrain réquisitionné par le Préfet, au Nord de la Commune, ont occasionné des dégâts. Constatation en a été faite, et un courrier sera fait au Préfet et au Président du Conseil Général ;
- Inauguration du Musée du gaz ce mercredi 3 juillet au Fort Rapp.

**Séance levée à 21 h 00**