

**DELEGATION DE Monsieur Jean-Charles PALAU  
présentée par Madame Constance MOLLAT**

**D-2013/308**  
**Déploiement d'un dispositif de formation interne. Décision.**  
**Autorisation**

Madame Constance MOLLAT, Conseiller municipal délégué, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

La Ville développe un réseau de formateurs internes.

Ce dispositif innovant de proximité permet de répondre aux besoins croissants de formation des agents indispensable au bon fonctionnement de la collectivité.

Il présente par ailleurs des avantages certains pour les agents formés et pour les agents formateurs. (Cf. annexe jointe)

En application du décret 2010-235 du 5 mars 2010 relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre accessoire, à des activités de formation et de recrutement, cette activité peut faire l'objet d'une indemnisation pour les agents formateurs dont je vous propose le barème suivant :

Formation en lien avec les missions	Formation sans lien avec les missions
<p style="text-align: center;"><b>20 € de l'heure</b>  <b>120 € bruts la journée</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>28 € de l'heure</b>  <b>168 € bruts la journée</b></p>

Ne seront pas indemnisés les agents dont la formation d'autres agents fait partie intégrante de leurs missions et figure en tant qu'activité principale ou secondaire dans leur fiche de poste. La formation, pour qu'elle soit indemnisée, devra venir s'ajouter aux missions habituelles de l'agent.

Par conséquent, je vous propose, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- Adopter le dispositif de formation interne ;
- Autoriser l'indemnisation des formateurs internes dans les conditions fixées par la présente délibération.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**MME JARTY-ROY.** -

M. PALAU est représenté par Mme MOLLAT.

**MME MOLLAT.** -

Monsieur le Maire, chers collègues, cette délibération concerne le déploiement d'un dispositif de formation interne.

Ce dispositif innovant et très intéressant permet de répondre au besoin croissant de formation des agents.

Cette activité peut faire l'objet d'une indemnisation pour les agents formateurs à condition qu'elle vienne s'ajouter aux missions habituelles de l'agent.

Par conséquent je vous demande de bien vouloir adopter ce dispositif et d'autoriser l'indemnisation des formateurs internes.

**M. LE MAIRE.** -

Merci.

Pas d'oppositions ?

Pas d'abstentions ?

(Aucune)

## **DISPOSITIF DE FORMATION INTERNE**

La Direction des Ressources Humaines développe le recours à la Formation Interne, c'est-à-dire la formation des agents par d'autres agents de la Mairie. Cette pratique existe déjà mais de façon ponctuelle : c'est le cas par exemple, pour les formations de Sauveteur Secouriste du Travail et d'anglais.

Aujourd'hui, l'objectif est de développer ce mode de formation et de professionnalisation des agents tout en le cadrant davantage. Les thématiques de formation à l'étude portent notamment sur la Prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP) et sur la langue des signes pour lesquelles les demandes sont en constante augmentation.

### **POURQUOI DEVELOPPER LE RECOURS A LA FORMATION INTERNE ?**

#### UNE FORMATION DE PROXIMITE

Le formateur connaît bien l'environnement de travail des agents et peut donc proposer des contenus proches des préoccupations des stagiaires. Par ailleurs, cela favorise la communication et l'échange entre les agents, inter-service et avec le formateur.

#### UNE FORMATION FLEXIBLE

La formation peut être conçue et réalisée plus rapidement (pas de procédure d'achat). Elle peut être facilement modularisée en fonction des évolutions potentielles du contexte de travail des agents.

#### UNE FORMATION MOINS ONEREUSE

Le coût d'intervention des organismes de formation est très élevé, de plus il inclut souvent des frais de déplacements et d'hébergements. Recourir à la formation interne permettra donc de proposer davantage de modules de formation aux agents.

#### UNE VALORISATION DES COMPETENCES ET DE L'EXPERTISE DES AGENTS

Faire appel à des agents qui possèdent des compétences ou une expertise dans un domaine spécifique permettra de mettre en valeur ses connaissances, de les exploiter davantage, de les faire connaître au sein des services et par conséquent de valoriser les agents formateurs.

## **LES CONDITIONS DE LA REUSSITE**

#### LA SELECTION DES FORMATEURS INTERNES

Bien entendu, le formateur interne doit avant tout être volontaire. Cependant, pour des raisons évidentes de qualité, la sélection des formateurs doit être rigoureuse et le service formation s'assurera de l'expertise d'une part de l'agent formateur dans le domaine de formation visé et de ses qualités pédagogiques et d'animation d'autre part.

#### LA FORMATION DES FORMATEURS INTERNES

Former est avant tout une technique qui s'apprend. C'est pourquoi il est absolument nécessaire de former les futurs formateurs afin qu'ils sachent : identifier les principes de base de la pédagogie ; fixer des objectifs pédagogiques ; maîtriser les différents outils et techniques pédagogiques ; gérer les différents moments d'une formation (démarrage, lancement de séquence, conclusion...) ; gérer les situations délicates au cours de la vie d'un groupe.

#### L'ACCOMPAGNEMENT

Au-delà de la formation, les formateurs internes bénéficieront d'un accompagnement spécifique du service formation au travers notamment de séances d'échanges de pratiques,

d'entretiens avec leur propre formateur et d'aide au maintien de leur propre expertise notamment grâce à un plan de formation individualisé dans leur domaine d'intervention.

#### L'EVALUATION

La qualité de l'intervention du formateur sera évaluée en amont de l'action par une validation préalable du programme de formation, du contenu de l'action et du support pédagogique. Par ailleurs, chaque action sera évaluée par les bénéficiaires ce qui permettra une constante amélioration de la qualité des interventions.

#### LA RECONNAISSANCE ET LA VALORISATION

Pour entretenir la motivation et l'investissement à long terme des formateurs internes, il est essentiel de mettre en place des moyens de reconnaissance et de valorisation :

- Un accompagnement personnalisé.
- Un plan de formation spécifique.
- Un réseau des formateurs internes avec des rencontres d'échange de pratiques
- Une information des agents de la Ville via les outils internes de communication.
- Une reconnaissance financière

#### **LA CHARTE DU FORMATEUR INTERNE**

Les conditions d'exercice de la fonction de formateur interne seront formalisées au travers d'une charte qui sera signée de façon tripartite entre la DRH, le formateur et son responsable hiérarchique et qui formalisera les engagements réciproques des parties, les moyens mis en œuvre et les modalités d'intervention (rémunération, gestion du temps, etc.).

**D-2013/309**

**Transformations et ouvertures de postes. Mise à jour du tableau des effectifs. Décision. Autorisation.**

Madame Constance MOLLAT, Conseiller municipal délégué, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Comme vous le savez, la collectivité souhaite avoir un tableau des effectifs le plus en adéquation possible avec la réalité des postes pourvus ce qui amène l'administration à mettre à jour régulièrement ce tableau pour tenir compte des mouvements et évolutions nécessaires à l'activité des services.

Les modifications qui vous sont proposées portent sur des postes existants qui nécessitent la transformation du cadre d'emploi d'origine ainsi que pour l'un d'eux le réajustement de la rémunération de référence, ceci afin de tenir compte de la réalité du marché de l'emploi.

Le tableau annexé dresse les modifications rendues nécessaires.

L'avis du Comité technique paritaire ayant été requis, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- adopter les conclusions et mesures qui précèdent,
- accepter les ouvertures et les transformations de postes annexés et autoriser Monsieur le Maire à signer les contrats de recrutement si ces postes étaient pourvus par des agents non titulaires,
- autoriser Monsieur le Maire à imputer les dépenses correspondantes sur les crédits ouverts à cet effet au budget (chapitre globalisé 012).

**ADOpte A L'UNANIMITE**

Direction générale	Direction	emploi	Catégorie	Cadre d'emploi	Commentaires	Observations
DGST	DEPDU	Chargé d'étude en électricité	B	Technicien	Evolution des missions - nécessitant la modification du cadre d'emploi de référence (poste précédemment référencé en catégorie C)	
DGA	Direction de l'urbanisme	Urbaniste	A	Attaché ou ingénieur	Extension du cadre d'emploi de référence qui s'ouvre sur ingénieur	Compte tenu de la spécificité des missions, ce poste pourrait être pourvu contractuellement (article 3-3-1 loi n°84-53 du 26 janvier 1984)
DGINSI	DG	chef du service sécurité de l'information	A	ingénieur	Modification de l'intitulé du poste et de la rémunération maximale	
DGA	Direction du droit des sols	Instructeur	B	Rédacteur ou Technicien	Extension du cadre d'emploi de référence qui s'ouvre sur technicien	Compte tenu de la spécificité des missions, ce poste pourrait être pourvu contractuellement (article 3-3-1 loi n°84-53 du 26 janvier 1984)
DGVSC	Direction des sports	Chargé d'animation et de médiation	C	Adjoint technique	Modification d'un poste dans le cadre du repositionnement d'un agent de la régie de stationnement	
DGVSC	Petite enfance	Auxiliaire de puériculture	C	Auxiliaire de puériculture		Actuellement les listes d'aptitude pour cet emploi sont vides, en conséquence ce poste pourrait être pourvu contractuellement (article 3-2 loi n°84-53 du 26 janvier 1984)

**D-2013/310**

**Compte épargne temps. Modification du règlement C.E.T de la Ville de Bordeaux. Décision. Autorisation**

Madame Constance MOLLAT, Conseiller municipal délégué, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Conformément aux dispositions réglementaires relatives au Compte Epargne Temps dans la fonction publique territoriale, la délibération 2010-0712 du 20 décembre 2010 a adopté les règles de fonctionnement du compte épargne temps à la Ville de Bordeaux

Depuis la mise en œuvre de ce dispositif, différentes situations rencontrées montrent que l'apport de précisions serait de nature à en faciliter la gestion ; c'est pourquoi le règlement est complété notamment pour tenir compte des situations antérieures à l'arrivée de l'agent dans la collectivité et vis-à-vis des agents en détachement.

Le document fait l'objet d'une nouvelle présentation et se trouve structuré ainsi :

- L'énoncé du principe et la désignation des bénéficiaires,
- Les règles relatives à : l'ouverture, l'alimentation et l'utilisation du compte,
- Les dispositions relatives au fonctionnement du compte dans le déroulement de la carrière.

A chaque rubrique, les dispositions du décret 2010-531 du 20 juin 2010 sont rappelées et sont suivies des modalités de gestion applicables à la Ville de Bordeaux.

Est donc annexé à la présente délibération, le règlement modifié.

L'avis du Comité Technique Paritaire ayant été requis, je vous demande de bien vouloir, Mesdames, Messieurs, adopter les modifications apportées au règlement du Compte Epargne Temps.

**ADOPTE A LA MAJORITE**

VOTE CONTRE DU GROUPE COMMUNISTE



**MME MOLLAT.** -

Cette délibération concerne le Compte Epargne Temps.

Le Compte Epargne Temps a été mis en place par délibération le 20 décembre 2010.

Cette nouvelle délibération a pour objet d'assouplir les règles d'épargne notamment en cas de mutation ou en cas de détachement d'agent.

**M. LE MAIRE.** -

Merci.

M. MAURIN

**M. MAURIN.** -

Nous n'avions pas soutenu ce dispositif de mise en place du Compte Epargne Temps lors de sa création préférant une politique de progrès social par l'amélioration des conditions de travail, la création de postes statutaires dans les services sous tension, l'augmentation des traitements et le droit au départ à la retraite le plus tôt possible pour tous.

Nous allons rester conformes à nos principes et nous allons voter contre.

Mais, Monsieur le Maire, si vous le permettez, sans alourdir notre séance je voudrais profiter de cette délibération sur le service public - M. MARTIN a prévenu le Conseil tout à l'heure - pour souhaiter avoir une pensée pour ceux qui il y a 70 ans jour pour jour fondaient le Conseil National de la Résistance avec courage, dignité et unité.

Les représentants de mouvements de résistance, de syndicats, de partis politiques se réunissaient autour de Jean Moulin et élaboraient 9 mois plus tard le Programme National de la Résistance, baptisé aussi « Les jours heureux », qui fut après la Libération le socle d'un renouveau social qui marqua le redressement industriel et social de notre pays.

Je cite rapidement.

Dans ce programme s'affiche la volonté de rompre avec l'ancien monde ;

Ouvrir la fin du siècle sur l'invention sociale ;

Instaurer une véritable démocratie sociale impliquant l'éviction des féodalités économiques et financières de la direction de l'économie ;

Droit d'accès aux fonctions de direction et d'administration pour les ouvriers ;

Retour à la nation des grands moyens de production monopolisés ;

Droit au travail ;

Sécurité Sociale ;

Presse libre et indépendante.

Autant d'objectifs fortement malmenés et combattus ces 30 dernières années par les politiques patronales, gouvernementales et européennes des chantres d'un libéralisme toujours moins respectueux des droits sociaux.

Robert Chambeiron, toujours vivant, qui fut secrétaire du CNR, compagnon de Jean Moulin, déclare aujourd'hui dans l'Humanité :

« Une société est en péril lorsque le tissu social se déchire, quand la fracture s'élargit entre le peu qui a trop et le reste qui a peu.

Quand la désespérance frappe une large fraction de la population, sans justice, sans égalité, sans solidarité, la démocratie devient un mot vide de sens.

La remise en cause de ce qu'on appelle « les acquis de la Résistance », notamment sur le plan social, constitue un recul historique qui tend à priver de son sens véritable le combat du peuple Français pour sa libération. »

Pour conclure, je vous propose, Monsieur le Maire, de façon beaucoup plus municipale, de suggérer à Madame la Directrice du Musée Jean Moulin de marquer l'événement durant cette année 2013 par des expositions ou des conférences autour de l'œuvre du Conseil National de la Résistance.

Je vous remercie.

**M. LE MAIRE.** -

Merci M. MAURIN. Je pense que nous serons nombreux et peut-être unanimes à nous associer à cet hommage rendu au travail du Conseil National de Résistance et à son programme qui a inspiré des décennies d'actions politiques. Le gaulliste que je suis ne sera naturellement pas du tout réticent sur ce point.

Ensuite, il y a les objectifs et il y a la façon de les atteindre. C'est là qu'on peut diverger.

Mais je retiens bien votre suggestion de demander au Centre Jean Moulin de marquer ce 70<sup>ème</sup> anniversaire.

Sur la délibération :

Oppositions ?

Abstentions ?

Merci.

## REGLEMENT COMPTE EPARGNE TEMPS VILLE DE BORDEAUX

*Le décret 2004-878 du 26 août 2004 modifié par le décret 2010-531 du 20 juin 2010  
Circulaire DGCL du 31 mai 2010*

*Article 2 du décret 2004-878 modifié*

*Article 1 du décret 2004-878 modifié*

*Article 3 du décret 2004-878 modifié*

*Article 7-1 du décret 2004-878 modifié*

### LE PRINCIPE :

L'ouverture d'un compte unique dans lequel le solde de congés pourra se cumuler sur plusieurs années, dans le respect du principe d'une utilisation minimale des congés annuels.

### LES BENEFICIAIRES :

Trois conditions cumulatives doivent être réunies par le bénéficiaire de ce dispositif :

- La condition de statut : le bénéficiaire doit être fonctionnaire titulaire, employé à temps complet ou non complet, ou agent contractuel occupant un emploi inscrit au tableau des effectifs permanents.
- La condition d'ancienneté : le bénéficiaire doit avoir une année de service dans les collectivités territoriales ou les établissements publics visés à l'article 2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984.
- Les fonctions exercées : le bénéficiaire doit exercer des fonctions autres que celles définies par le cadre d'emplois de professeur ou d'assistant d'enseignement artistique.

#### Les modalités de gestion :

Ne peut pas être bénéficiaire de ce dispositif :

Le fonctionnaire stagiaire de la fonction publique territoriale,

L'agent contractuel occupant un emploi occasionnel ou de droit privé,

L'assistante maternelle, ne peut être bénéficiaire du fait que les textes qui lui sont applicables ne sont pas visés dans le décret instaurant le Compte Epargne Temps.

Pour l'agent contractuel permanent, l'année d'ancienneté est déterminée par la continuité de service dans la collectivité.

### LES REGLES D'OUVERTURE DE COMPTE :

Le compte est ouvert sur demande expresse de l'agent ; dès lors que les conditions sont réunies, la demande ne peut pas être refusée.

Chaque agent ne peut disposer que d'un seul compte actif.

#### Les modalités de gestion :

La demande peut être formulée en cours d'année, à tout moment ;

La date de demande d'ouverture de compte détermine la première année au titre de laquelle le compte va être alimenté ; il n'y a pas d'alimentation rétroactive.

Pour un agent dont l'ancienneté débute le 1<sup>er</sup> janvier d'une année N, l'ouverture de compte est autorisée le 31 décembre de l'année N.

Un formulaire est mis à disposition du personnel

L'enregistrement d'une demande fait l'objet d'un accusé de réception.

### LES REGLES D'ALIMENTATION DE COMPTE :

un nombre minimum de jours de congés annuels doit avoir été consommé pour que le compte puisse être alimenté. Ce nombre minimum est égal à 20 jours pour un agent occupant un emploi à temps complet; il est proratisé par l'exercice de fonctions à temps partiel.

le compte est alimenté une seule fois par an au terme de la période d'acquisition de droits à congé annuels.

Le compte est alimenté dans la limite de 60 jours cumulés. Au-delà de ce nombre, les jours non utilisés sont définitivement perdus et ne peuvent donner lieu à compensation.

#### Les modalités de gestion :

Le compte est exclusivement alimenté par le solde des congés annuels, des repos récupérateurs en compensation d'heures supplémentaires effectuées et les repos forfaitaires des cadres.

Dans le cas où la durée de services accomplis est inférieure à une année (périodes de non acquisition de congés annuels) le nombre minimum de jours de congés à utiliser pour autoriser l'alimentation est proratisé.

La date d'alimentation est le premier janvier ou le premier septembre selon que les congés annuels soient respectivement calculés sur l'année civile ou l'année scolaire.

L'agent stagiaire de la fonction publique territoriale à la date d'alimentation qui est titulaire d'un compte, au titre de sa situation antérieure, est autorisé à alimenter son compte.

L'épargne est constituée en jours ou en demi-journée, par analogie aux unités d'utilisation des congés annuels et des repos récupérateurs.

Article 8 du décret 2004-878  
modifié

L'alimentation est automatique ; elle donne lieu à une information individuelle annuelle.

#### **LES REGLES D'UTILISATION DE L'EPARGNE :**

Les modalités d'utilisation de l'épargne font l'objet d'une délibération.  
L'utilisation sous forme de congés est soumise aux conditions habituelles de nécessités de service hormis le cas où l'agent demande le bénéfice de ces jours à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé de solidarité familiale.  
Pendant l'utilisation l'agent est en position administrative d'activité avec maintien de sa rémunération, des droits à avancement et à retraite et aux congés de l'article 57 de la loi 84-53. Un congé prévu à cet article interrompt l'utilisation de l'épargne.

##### Les modalités de gestion :

La seule forme d'utilisation est le congé.  
Pour éviter la consommation et l'alimentation une même année, le compte épargne temps ne peut être mobilisé qu'après épuisement des jours de congés annuels et de récupérateurs.  
La demande d'utilisation doit être formulée au responsable hiérarchique dans un délai suffisant pour permettre de prendre les décisions de nature à assurer la continuité du service public.  
Une utilisation de l'épargne accolée à un autre motif d'absence peut être autorisée sous réserve des nécessités de service.

#### **LES REGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE DU FONCTIONNAIRE EN CAS DE CHANGEMENT DE POSITION ADMINISTRATIVE :**

Le fonctionnaire conserve ses droits acquis au titre du Compte Epargne Temps lorsqu'il est placé dans les positions administratives suivantes : la disponibilité, le congé parental, l'accomplissement du service national ou la position hors-cadres.  
Le détachement est une position qui donne lieu à un fonctionnement différent selon la nature de la mobilité.

#### **LES REGLES DE TRANSFERT DE COMPTE :**

Le transfert se définit comme la poursuite de l'alimentation et l'utilisation d'un compte en cas de changement d'employeur. Ce transfert est possible en cas de mobilité au sein de la fonction publique territoriale par voie de mutation ou de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public.

##### Les modalités de gestion :

Pour un recrutement à la ville de Bordeaux le transfert se fait sur présentation d'une attestation établie par la précédente collectivité au plus tôt à la date de radiation des cadres ; le document atteste :

- 1) le nombre de jours cumulés à la date de dernière alimentation (1 seule fois par an à la date d'échéance de la période d'acquisition des congés annuels)
- 2) le solde du compte au jour de la radiation des cadres.

En cas de départ de la ville de Bordeaux pour mutation ou un placement en détachement sortant le transfert nécessite l'établissement d'une attestation par la Direction des Ressources Humaines.

L'utilisation d'un compte transféré à la Ville de Bordeaux s'effectue sans délai et sous forme de congé quelles que soient les modalités prévues dans la précédente affectation.  
Pour l'alimentation du compte l'année du transfert, le nombre minimum de jours de congés à utiliser est proratisé par la durée des services accomplis dans la collectivité.

#### **LES REGLES DE SUSPENSION DE L'UTILISATION DES DROITS ACQUIS :**

Ces règles concernent la mise à disposition ou le recrutement par voie de détachement entre deux employeurs qui n'appartiennent pas à la même fonction publique ; le principe est celui de la conservation des droits acquis avec suspension de l'alimentation et de l'utilisation du compte ouvert dans la collectivité d'origine pendant la durée du détachement ou de mise à disposition ; le gel de ce compte permet l'ouverture d'un compte épargne temps dans la collectivité d'accueil.

En cas de réintégration, le transfert du compte ainsi ouvert sera laissé à la libre appréciation de la collectivité d'origine.

Article 9 – 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> alinéa  
du décret 2004-878 modifié

Article 10-1 du décret 2004-878  
modifié

Les modalités de gestion :

Une demande exceptionnelle d'autorisation d'utilisation des droits acquis dans la collectivité d'origine peut être sollicitée ; si cette demande est acceptée conjointement par les collectivités d'accueil et d'origine, elle est incompatible avec l'ouverture d'un compte épargne temps à la ville, au regard du principe de l'unicité de compte actif.

**LES REGLES DE CLOTURE DE COMPTE :**

La clôture du compte est prononcée pour tout motif de cessation définitive de fonctions.

En cas de décès, les jours épargnés donnent lieu à une indemnisation des ayants-droits. Le calcul de l'indemnisation porte sur le nombre de jours acquis à la dernière date d'alimentation éventuellement actualisé par le nombre de jours utilisés entre cette date et celle du décès.

Le montant journalier est égal au montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment du décès.