

# CONSEIL MUNICIPAL DU 30 AOÛT 2011

## PROCES VERBAL

Convocation du vingt-quatre août deux mil onze adressée à chaque Conseiller pour la séance du trente août deux mil onze.

----

### ORDRE DU JOUR

1. **PLAN LOCAL D'URBANISME**
  - Arrêt du projet
2. **CONVENTIONS DE SERVITUDES COMMUNE / ERDF**
  - 2.1. Renforcement BTA chemin de la Messale
  - 2.2. Renforcement BTA lieu-dit « la Rivayrolle »
  - 2.3. Création d'un poste 250 Kva lieu-dit « la Rivayrolle »
3. **SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES DE LA REGION DE LAVAUZ (SICTOM)**
  - Adhésion des Communes de Teulat et Montcabrier au SICTOM
4. **EQUIPEMENTS SPORTIFS**
  - 4.1. Règlement intérieur skatepark
  - 4.2. Règlement intérieur boulodrome
5. **COMMUNAUTE DE COMMUNES TARN ET AGOUT**
  - Rapport annuel d'activité 2010
6. **RESSOURCES HUMAINES**
  - 6.1. Règlement « formation des élus »
  - 6.2. Formation du personnel communal
    - Règlement « formation du personnel communal »
    - Convention et protocole Commune / Association « AJL Saint-Sulpice »
  - 6.3. Régime indemnitaire
  - 6.4. Tableau des effectifs
7. **COMPTE RENDU DES DELEGATIONS DU CONSEIL AU MAIRE**

----

L'an deux mil onze, le 30 août à dix-huit heures quinze, le Conseil Municipal de St-Sulpice, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de M. Bernard SOULET, Maire.

**Présents** : M. Bernard SOULET, Maire - M. Robert GROWAS, Mmes Nicole BERSIA, Evelyne CURNAC, M. Jean-Claude AURIOL, Mmes Josette DUPUIS, Marie-Josée LANTES, Maires-Adjoints - Mme Eliane PRAT, MM. Jacques ESPARBIE, Edmond FERRER, Mme Monique GISQUET, MM. Henri DOURNES, Marino SCANDELLA, Mmes Anne VUILLET, Hélène RIGAL, MM. Nicolas BERTY, Alain CHABAUD, Mmes Geneviève PARAYRE, Laurence SENEGAS, MM. Jean-Claude LAURENS, Joël PASQUIER, Michel MARQUES, Mmes Sandrine BONNEL, Véronique REVELLO

**Excusés** : MM. Bernard VERGNAUD (procuration à Mme Eliane PRAT), Michel COLS (procuration à Mme LANTES), Patrick BALLAND (procuration à M. Robert GROWAS), Mmes Marie-France BRU (procuration à M. Henri DOURNES), Edwige RULLIER (procuration à M. Bernard SOULET)

**Secrétaire de séance** : Mme Marie-Josée LANTES.

A noter que Mme Evelyne COURNAC participe à la séance du Conseil Municipal jusqu'au quatrième point de l'ordre du jour « Equipements Sportifs » et donne procuration à Mme Anne VUILLET à partir du cinquième point « Communauté de Communes Tarn-Agout ».

----

Après avoir fait l'appel, M. le Maire précise que le prochain Conseil Municipal est fixé au 27 septembre 2011. Il sollicite ensuite l'Assemblée pour l'approbation du procès-verbal de la séance du 28 juin dernier. Celui-ci est adopté.

Mme Geneviève PARAYRE demande une précision concernant l'implantation de l'antenne relais de l'opérateur FREE. Mme Evelyne COURNAC explique qu'effectivement c'est le 4<sup>ème</sup> opérateur français qui s'installe sur la Commune après Bouygues, SFR et Orange. Le déménagement de l'antenne relais Bouygues est en cours, du château d'eau des Pesquiès au terrain acheté à la RAGT près de la gare. Quant à FREE, c'est une nouvelle implantation au bout des Terres Noires qui sera bien dissimulée dans les arbres.

M. Michel MARQUES souhaite avoir quelques informations sur le problème financier rencontré par le Comité des Fêtes dont il avait été question lors de la dernière séance du Conseil Municipal. M. le Maire signale que tout est rentré dans l'ordre, l'argent ayant été rendu au Comité des Fêtes.

----

## 1. PLAN LOCAL D'URBANISME

- Arrêt du projet (DL-110830-0073)

A la demande de M. le Maire, Mme Anne VUILLET, Conseillère Municipale, expose à l'Assemblée que, par délibération n° DL-110106-0001 du 6 janvier 2011 le Conseil Municipal a tiré le bilan de la concertation, clos celle-ci et arrêté le projet de Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la Commune. Ce projet de PLU arrêté a été tenu à la disposition du public et communiqué, pour avis, à l'ensemble des personnes publiques qui ont demandé à être consultées et à leur demande, aux communes limitrophes, établissements publics, organismes et collectivités.

Elle rappelle ensuite que les personnes publiques disposaient d'un délai de trois mois à compter de la transmission du dossier de projet de PLU pour formuler leur avis.

Compte tenu des divers avis favorables rendus par lesdites personnes publiques associées et de leurs remarques, M. le Maire indique qu'il est nécessaire d'arrêter à nouveau le projet de PLU.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L. 110, L. 121-1, L. 121-5, L. 121-8, L. 121-10, L. 123-9 et L. 300-2 ;
- Vu sa délibération n° DL-100126-0005 du 26 janvier 2010 et notamment les modalités de concertation effectuées conformément à celle-ci ;
- Vu le bilan de la concertation annexé à la délibération n° DL-110106-0001 du 6 janvier 2011 ;
- Vu le débat au sein du Conseil Municipal en date du 27 avril 2010, portant sur les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durable ;
- Vu le projet de PLU et notamment le rapport de présentation, le projet communal d'aménagement et de développement durable, le règlement graphique et les annexes qui lui ont été remis ;
- Vu l'avis de la commission municipale « urbanisme, sécurité et prévention des risques / services techniques, travaux et constructions, cadre de vie, V.R.D. et milieu rural » du 22 août 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que les résultats de la concertation sont pris en compte dans le projet de Plan Local d'Urbanisme présenté ;
- Considérant que le projet de PLU est à nouveau prêt à être transmis pour avis aux personnes publiques qui ont été associées à sa révision et aux personnes qui ont demandé à être consultées ;

### **DECIDE, par 21 voix**

**8 abstentions** : liste « Agir ensemble pour St-Sulpice »  
liste « Vouloir St-Sulpice autrement »

- d'arrêter le projet de Plan Local d'Urbanisme de la Commune de St-Sulpice tel qu'il est annexé à la présente délibération.

- de dire que le dossier est tenu à la disposition du public à la Mairie aux jours et heures d'ouverture du public.
- de dire que la présente délibération fera l'objet d'un affichage en Mairie pendant un mois.
- de préciser que le projet de PLU sera communiqué pour avis à l'ensemble des personnes publiques qui ont demandé à être consultées et à leur demande, aux communes limitrophes, établissements publics, organismes et collectivités directement intéressés ci-après :
  - \* Conseil Départemental d'Architecture d'Urbanisme et d'Environnement
  - \* Chambre Départementale de Commerce et d'Industrie
  - \* Communauté de Communes Tarn-Agout
  - \* Syndicat mixte du SCOT du Vaurais
  - \* Syndicat mixte du SCOT du Nord Toulousain
  - \* Electricité Réseau Distribution France
  - \* Chambre Départementale d'Agriculture
  - \* Chambre Départementale des Métiers
  - \* Conseil Régional Midi-Pyrénées
  - \* Conseil Général du Tarn
  - \* Agence Régionale de Santé
  - \* Direction Départementale des Territoires
  - \* Direction Régionale des Affaires Culturelles
  - \* Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
  - \* Institut National de l'Origine et de la qualité (INAO)
  - \* Communes : Azas, Buzet / Tarn, Couffouleux, Lugan, Mézens, Rabastens, Roquesérière, St-Lieux les Lavour
  - \* Réseau Ferré de France
  - \* Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine
  - \* Service Départemental d'Incendie et de Secours
  - \* Syndicat Mixte « Les Portes du Tarn »
  - \* Syndicat Intercommunal des Eaux de la Montagne Noire
  - \* Sous-Préfecture de l'arrondissement de Castres.
- de mentionner que les personnes publiques auront trois mois à compter de la transmission du dossier pour formuler leur avis.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

## **2. CONVENTIONS DE SERVITUDES COMMUNE / ERDF**

### **2.1. Renforcement BTA chemin de la Messale (DL-1108300074)**

M. le Maire porte à la connaissance de l'Assemblée qu'Electricité Réseau Distribution de France (ERDF – Tour Winterthur - 102, terrasse Boieldieu - 92085 LA DEFENSE Cedex) sollicite la Commune pour la constitution de servitudes sur la parcelle communale section B n° 2078 Chemin de la Messale.

Il précise que, dans le cadre des travaux de renforcement de réseaux chemin de la Messale, ERDF doit établir à demeure, dans une bande de 3 mètres de large, une canalisation souterraine ainsi que ses accessoires sur 30 mètres de long.

M. le Maire stipule qu'ERDF ne versera pas d'indemnité à la Commune et assurera la publication de la convention de servitudes à la Conservation des Hypothèques.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le courrier de la Société CITELE (416, rue du Capitaine Beaumont - 81370 ST-SULPICE), chargée d'exécuter les travaux et le projet de convention qui lui a été remis ;
- Vu l'avis de la commission municipale « urbanisme, sécurité et prévention des risques / services techniques, travaux et constructions, cadre de vie, V.R.D. et milieu rural » du 22 août 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que ces travaux sont nécessaires pour le fonctionnement des salles de sport chemin de la Messale ;

### **DECIDE, par 29 voix**

- d'approuver la convention de servitudes CS 06 Commune / ERDF (ERDF – Tour Winterthur - 102, terrasse Boieldieu - 92085 LA DEFENSE Cedex) concernant la parcelle répertoriée au cadastre de la Commune section B n° 2078.

- d'habiliter M. le Maire à signer, au nom de la Commune, ladite convention, dont la publication à la Conservation des Hypothèques sera assurée par ERDF ainsi que l'acte authentique correspondant dont les frais sont à la charge d'ERDF.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

## **2.2. Renforcement BTA lieu-dit « la Rivayrolle » (DL-1108300075)**

M. le Maire porte à la connaissance de l'Assemblée qu'Electricité Réseau Distribution de France (ERDF – Tour Winterthur - 102, terrasse Boieldieu - 92085 LA DEFENSE Cedex) sollicite la Commune pour la constitution de servitudes sur la parcelle communale section ZC n° 1 lieu-dit « la Rivayrolle » en vue du renforcement BTA.

Il précise que, dans le cadre des travaux de renforcement de réseaux sur le P 33 « en Boudes », ERDF doit établir à demeure, dans une bande de 3 mètres de large, une canalisation souterraine ainsi que ses accessoires sur 68 mètres de long.

M. le Maire stipule ensuite qu'ERDF ne versera pas d'indemnité à la Commune et assurera la publication de la convention de servitudes à la Conservation des Hypothèques.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le courrier du 30 juin 2011 de la Société CITEL (416, rue du Capitaine Beaumont - 81370 ST-SULPICE), chargée d'exécuter les travaux et le projet de convention qui lui a été remis ;
- Vu l'avis de la commission municipale « urbanisme, sécurité et prévention des risques / services techniques, travaux et constructions, cadre de vie, V.R.D. et milieu rural » du 22 août 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que les travaux de création d'un nouveau poste sont nécessaires pour assurer la distribution publique d'électricité ;

### **DECIDE, par 29 voix**

- d'approuver la convention de servitudes CS 06 Commune / ERDF (ERDF – Tour Winterthur – 102, terrasse Boieldieu - 92085 LA DEFENSE Cedex) concernant la parcelle répertoriée au cadastre de la Commune section ZC n° 1.
- d'habiliter M. le Maire à signer, au nom de la Commune, ladite convention, dont la publication à la Conservation des Hypothèques sera assurée par ERDF ainsi que l'acte authentique correspondant dont les frais sont à la charge d'ERDF.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

## **2.3. Création d'un poste 250 Kva lieu-dit « la Rivayrolle » (DL-1108300076)**

M. le Maire porte à la connaissance de l'Assemblée qu'Electricité Réseau Distribution de France (ERDF - Tour Winterthur - 102, terrasse Boieldieu - 92085 LA DEFENSE Cedex) sollicite la Commune pour la constitution de servitudes sur la parcelle communale section ZC n° 1 lieu-dit « la Rivayrolle » en vue de la création d'un poste 250 Kva.

Il précise que 12 m<sup>2</sup> de ladite parcelle sont nécessaires à la création du poste de transformation et de tous ses accessoires. Il convient également de faire passer en amont et en aval du poste toutes les canalisations électriques, supports éventuels et ancrages de réseaux aériens pour assurer l'alimentation du poste de transformation et la distribution publique d'électricité.

M. le Maire stipule qu'ERDF ne versera pas d'indemnité à la Commune et assurera la publication de la convention de servitudes à la Conservation des Hypothèques.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le courrier du 30 juin 2011 de la Société CITEL (416, rue du Capitaine Beaumont - 81370 ST-SULPICE), chargée d'exécuter les travaux et le projet de convention qui lui a été remis ;

- Vu l'avis de la commission municipale « urbanisme, sécurité et prévention des risques / services techniques, travaux et constructions, cadre de vie, V.R.D. et milieu rural » du 22 août 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que les travaux de création d'un nouveau poste sont nécessaires pour assurer la distribution publique d'électricité ;

**DECIDE, par 29 voix**

- d'approuver la convention de servitudes Poste hors R 332-16 CU Commune / ERDF (ERDF - Tour Winterthur - 102, terrasse Boieldieu - 92085 LA DEFENSE Cedex) concernant la parcelle section ZC n° 1.
- d'habiliter M. le Maire à signer, au nom de la Commune, ladite convention, dont la publication à la Conservation des Hypothèques sera assurée par ERDF ainsi que l'acte authentique correspondant dont les frais sont à la charge d'ERDF.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**3. SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES DE LA REGION DE LAVOUR**

**3.1. Adhésion de la Commune de Montcabrier (DL-110830-0077)**

A la demande de M. le Maire, M. Jacques ESPARBIE, Conseiller Municipal, informe l'Assemblée que, lors de la réunion du 27 juin 2011, le Comité syndical a donné son accord de principe pour l'adhésion au SICTOM de la Région de Lavour de la Commune de Montcabrier et indique qu'il y a lieu maintenant de statuer sur cette adhésion.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu la délibération du Comité Syndical du SICTOM de la Région de Lavour du 27 juin 2011 susvisée ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 18 août 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

**DECIDE, par 29 voix**

- d'accepter l'adhésion de la Commune de Montcabrier au SICTOM de la Région de Lavour.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**3.2. Adhésion de la Commune de Teulat (DL-110830-0078)**

A la demande de M. le Maire, M. Jacques ESPARBIE, Conseiller Municipal, informe l'Assemblée que, lors de la réunion du 27 juin 2011, le Comité syndical a donné son accord de principe pour l'adhésion au SICTOM de la Région de Lavour de la Commune de Teulat et indique qu'il y a lieu maintenant de statuer sur cette adhésion.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu la délibération du Comité Syndical du SICTOM de la Région de Lavour du 27 juin 2011 susvisée ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 18 août 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

**DECIDE, par 29 voix**

- d'accepter l'adhésion de la Commune de Teulat au SICTOM de la Région de Lavour.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

## **4. EQUIPEMENTS SPORTIFS**

### **4.1. Règlement intérieur skatepark** (DL-110830-0079)

A la demande de M. le Maire, M. Jean-Claude AURIOL, Adjoint, expose à l'Assemblée qu'il convient de formaliser le premier règlement intérieur du skatepark municipal afin de codifier son utilisation.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le projet de règlement qui lui a été remis ;
- Vu l'avis de la commission municipale « sport et jeunesse » du 15 juin 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que ces mesures sont de nature à faciliter l'utilisation publique de cet équipement sportif ;

#### **DECIDE, par 29 voix**

- d'approuver le règlement intérieur du skatepark municipal « Laurent LAUTIER » sis au complexe sportif de Molétrincade (884, chemin d'Embrouysset) dont l'application entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2011.
- d'habiliter M. le Maire à signer, au nom de la Commune, ledit règlement intérieur et à prendre toutes décisions relatives au bon fonctionnement de cet équipement sportif.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

### **4.2. Règlement intérieur boulodrome** (DL-110830-0080)

A la demande de M. le Maire, M. Jean-Claude AURIOL, Adjoint, expose à l'Assemblée qu'il convient de formaliser le premier règlement intérieur du boulodrome municipal sis au complexe sportif de Molétrincade afin de codifier son utilisation.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L.2121-29 du Code Général des collectivités Territoriales ;
- Vu le projet de règlement qui lui a été remis ;
- Vu l'avis de la commission municipale « sport et jeunesse » du 15 juin 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que ces mesures sont de nature à faciliter l'utilisation publique de cet équipement sportif ;

#### **DECIDE, par 29 voix**

- d'approuver le règlement intérieur du boulodrome municipal sis au complexe sportif de Molétrincade (884, chemin d'Embrouysset) dont l'application entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2011.
- d'habiliter M. le Maire à signer, au nom de la Commune, ledit règlement intérieur et à prendre toutes décisions relatives au bon fonctionnement de cet équipement sportif.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

## **5. COMMUNAUTE DE COMMUNES TARN ET AGOUT**

### **Rapport annuel d'activité 2010** (DL-110830-0081)

A la demande de M. le Maire, M. Jacques ESPARBIE, Conseiller Municipal, rappelle à l'Assemblée qu'en application de l'article L. 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président d'un Etablissement Public de Coopération Intercommunale (E.P.C.I.) comprenant une Commune d'au moins 3 500 habitants doit adresser, chaque année avant le 30 septembre, au Maire de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité de l'organisme.

Ce rapport a essentiellement pour objet de permettre l'instauration d'un débat démocratique au sein des conseils municipaux des communes membres d'E.P.C.I. et d'améliorer la transparence du fonctionnement de ces établissements. Il précise qu'il s'agit d'un support de communication écrite sur le fondement duquel le débat pourra être ouvert.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article susvisé du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le rapport annuel de la Communauté de Communes Tarn-Agout qui lui a été remis ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 18 août 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Vu les explications qui lui sont fournies par les délégués du Conseil siégeant au Conseil de la Communauté de Communes Tarn-Agout ;
- **PREND ACTE** du rapport d'activité de la Communauté de Communes Tarn-Agout pour l'année 2010.
- mentionne que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

## 6. RESSOURCES HUMAINES

### 6.1. Règlement « formation des élus » (DL-110830-0082)

A la demande de M. le Maire, M. Robert GROWAS, Adjoint, expose à l'Assemblée qu'en vue de compléter les dispositions de la délibération n° DL-080623-0107 du 23 juin 2008 concernant le droit à la formation des Elus communaux, il convient de s'appuyer sur les dispositions d'un règlement intérieur spécifique.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu les articles L. 2121-29 et L. 2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le projet de règlement « formation des Elus » qui lui a été remis ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 18 août 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant la nécessité de fixer les modalités pratiques d'exercice du droit à la formation des Elus communaux ;

#### **DECIDE, par 29 voix**

- d'approuver le règlement « formation des Elus » conformément à l'annexe à la présente délibération et de fixer la date d'entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2012.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

\*\*\*\*

*Annexe à la délibération n° DL-110830-0082 du Conseil Municipal  
du 30 août 2011*

#### **RÈGLEMENT FORMATION DES ELUS**

#### **SOMMAIRE**

#### La Formation des élus

*Délibération N° DL-080623-017 du Conseil Municipal du 23 juin 2008*

<b>Article 1 : Le droit à la formation des élus</b> _____	<b>p2</b>
<b>Article 2 : Les principes généraux</b> _____	<b>p2</b>
1 - Pour quels élus ?	
2 - Modalités d'application	
<b>Article 3 : Dispositions particulières</b> _____	<b>p3</b>
1 - Dispositions financières	
2 - Dispositions pratiques	
<b>Article 4 : Le Cadre Juridique</b> _____	<b>p4</b>

## **Article 1 : Le Droit à la formation des élus**

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), dans ses articles L.5214-8 et L.5216-4 consacrés au statut de l'élu, modifiés par la loi du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, reconnaît aux Elus locaux le droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Les modalités d'exercice en sont fixées par le décret n° 92-1208 du 16 novembre 1992 qui se trouve dans le CGCT. L'article L.2123-12 du CGCT dispose que « Les membres d'un Conseil Municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions ».

## **Article 2 : Les principes généraux**

### **1. Pour quels Elus ?**

Le droit à la formation est ouvert aux membres du Conseil Municipal.

### **2. Modalités d'application**

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le Conseil Municipal délibère sur l'exercice du droit à formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre (art. L.2123-12).

Il prévoit l'établissement d'un plan de formation pour les Elus après recensement des besoins et fixe les thèmes de formation des Elus en retenant les domaines ayant trait au fonctionnement des services publics, à la gestion administrative et aux actions publiques locales.

L'Elu soumet à M. Le Maire la demande d'inscription à une formation étant précisé que la commission municipale compétente donnera son avis.

Chaque année, un tableau récapitulatif des actions de formation des Elus financées par la Commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du Conseil Municipal (art.2123-12).

## **Article 3 : Les Dispositions particulières**

### **1. Dispositions financières**

Les frais de formation constituent une dépense obligatoire pour la Commune (art. L2123-14) à condition que l'organisme dispensateur de la formation soit agréé par le ministre de l'Intérieur (agrément dispensé après avis du Conseil National de la Formation des Elus Locaux) (art. L2123-16).

La liste de ces organismes peut être obtenue en s'adressant à la préfecture du département ou directement sur le site internet de la Direction Générale des Collectivités Locales ([DGCL](#)).

Tout Elu qui se voit refuser le financement d'une formation par son exécutif peut saisir la Chambre Régionale des Comptes pour obliger celui-ci à satisfaire sa demande.

Le montant des dépenses de formation ne peut excéder 20% du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux Elus de la Commune (art. L2123-14).

Le caractère obligatoire de ces dépenses n'implique pas l'inscription de la totalité des crédits.

Cependant il ne faut pas négliger la nécessité, pour les Elus, pour l'exercice de leur mandat et pour la collectivité de se former. Cette dépense de formation doit être considérée comme un investissement pour l'exercice de la démocratie.

### **2. Frais de formation**

· Les frais de transport, les frais de séjour (c'est-à-dire : les frais d'hébergement et de restauration). Les mêmes défraiements en matière de déplacement sont appliqués que ceux en vigueur pour le Personnel Communal. Les pièces justificatives des frais engagés ainsi que l'ordre de mission sont à joindre à la demande. Les remboursements s'effectuent sur la base des montants prévus par la réglementation en vigueur.

· Les frais d'enseignement.

· La compensation de la perte éventuelle de salaire, de traitement ou de revenus, justifiée par l'Elu dans le cadre du congé de formation est plafonnée à l'équivalent de 18 fois 8 heures, à une fois et demie la valeur horaire du SMIC, par Elu et pour la durée du mandat (art. L2123-14).

### **3. Dispositions pratiques**

Les Elus salariés, fonctionnaires ou contractuels, ont droit à un congé de formation de 18 jours pour toute la durée de leur mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'ils détiennent.

Les Elus salariés doivent faire une demande écrite à leur employeur au moins 30 jours avant le stage en précisant la date, la durée du stage et le nom de l'organisme de formation agréé par le ministre de l'Intérieur.

L'employeur privé accuse réception de cette demande. Si l'employeur privé n'a pas répondu 15 jours avant le début du stage, la demande est considérée comme accordée.

Par contre, si l'employeur privé estime, après avis du comité d'entreprise ou des délégués du personnel, que l'absence du salarié aurait des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise, la demande peut être refusée, à condition toutefois d'être motivée et notifiée à l'intéressé.

Si l'Elu salarié renouvelle sa demande 4 mois après la notification d'un premier refus, l'employeur est obligé de lui répondre favorablement.

**Les élus fonctionnaires ou contractuels** sont soumis au même régime, mais les décisions de refus s'appuyant sur les nécessités de fonctionnement du service, doivent être communiquées avec leurs motifs à la commission administrative paritaire au cours de la réunion qui suit cette décision.

Dans tous les cas, l'organisme dispensateur de formation doit délivrer à l'Elu une attestation constatant sa fréquentation effective, que l'employeur peut exiger au moment de la reprise du travail.

## **Article 4 : Le cadre juridique**

### **◆ Code Général des Collectivités Territoriales**

- Articles L.2123-12 à L.2123-16 du CGCT
- Article L.2321-2 du CGCT
- Articles L. 5214-8 (communautés de communes), L.5215-16 (communautés urbaines) et L.5216-4 (communautés d'agglomération) du CGCT
- Articles R.2123-12 à R.2123-22 du CGCT
- Article 2 du décret n° 92-1208 du 16 novembre 1992

### **◆ Conseil national de la formation des élus locaux**

- Articles R.1221-1 à R.1221-11 du CGCT

◆ Conditions de délivrance des agréments

- Articles R.1221-12 à R.1221-22 du CGCT

◆ Modalité de calcul des 20%

- Réponse à Questions Ecrites Sénat n°19828 – JO Sénat(Q) 6 avril 2000 (p.1280)

◆ Remboursement des frais de déplacement

- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 et arrêté du 3 juillet 2006

\*\*\*\*

**6.2. Règlement « formation du personnel communal » (DL-110830-0083)**

A la demande de M. le Maire, M. Robert GROWAS, Adjoint, expose à l'Assemblée qu'en vue de faciliter l'application des dispositions de l'article 73 du règlement intérieur du personnel communal, approuvé par délibération n° DL-101130-0126 du 30 novembre 2010, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011, il convient de s'appuyer sur un règlement spécifique de formation qui fixera les droits et obligations des agents et de la collectivité, dans le cadre de la mise en œuvre des actions prévues au plan de formation.

Il poursuit en précisant que la formation doit répondre aux :

- besoins des agents afin de maintenir ou de parfaire leurs compétences professionnelles en s'adaptant aux évolutions règlementaires ou technologiques ;
- nécessités spécifiques et priorités fixées par la collectivité en matière de formation.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire du 3 août 2011 ;
- Vu le projet de règlement « formation du personnel communal » qui lui a été remis ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 18 août 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant la nécessité de fixer les modalités pratiques d'exercice du droit à la formation des agents de la Commune ;

**DECIDE, par 29 voix**

- d'approuver le règlement « formation du personnel communal » conformément à l'annexe à la présente délibération et de fixer la date d'entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2012.
- d'annexer la présente délibération et le règlement de la formation au règlement intérieur du personnel communal.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

\*\*\*\*

*Annexe à la délibération n° DL-110830-0083 du Conseil Municipal du 30 août 2011*

**RÈGLEMENT FORMATION  
DU PERSONNEL COMMUNAL**

**SOMMAIRE**

1 - PREAMBULE .....	3
Article 1 : Définition .....	3
Article 2 : Objectif .....	3
2 - REGLEMENT DE LA FORMATION .....	4
Article 3 : Agents concernés .....	4
3 - CADRE JURIDIQUE .....	4
Article 4 : Lois .....	4
Article 5 : Décrets .....	4
Article 6 : Circulaire .....	4

4 - DIFFERENTS ACTEURS .....	5
Article 7 : Acteurs institutionnels.....	5
Article 8 : Acteurs de la formation.....	5
5 - PLAN DE FORMATION .....	6
Article 9 : Modalités .....	6
6 - DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION PROFESSIONNELLE .....	7
Article 10 : Mise en œuvre de la loi .....	7
Article 11 : Principe .....	7
Article 12 : Procédure.....	7
Article 13 : Intégration du DIFP dans le temps de travail.....	7
Article 14 : En cas de refus.....	8
Article 15 : Cas de mutation ou de détachement.....	8
Article 16 : Mobilisation du DIFP par anticipation .....	8
Article 17 : Actions de formation entrant dans le DIFP .....	8
7 - DIFFERENTES ACTIONS DE FORMATION .....	9
Article 18 : Formations obligatoires .....	9
Article 19 : Formations facultatives.....	12
Article 20 : Dispositifs et outils d'accompagnement.....	17
Article 21 : Conditions d'exercice de la formation .....	22
Article 22 : Dispositions particulières.....	26
8 - TABLEAUX DE SYNTHESE .....	27
9 - MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT .....	31
10 - LISTE DES ANNEXES .....	32
Annexe 1 : Délibération n°DL-081120-0177 du Conseil Municipal du 20 novembre 2008	
Annexe 2 : Délibération n°DL-081120-0176 du Conseil Municipal du 20 novembre 2008	
Annexe 3 : Convention DIFP	
Annexe 4 : Dispense de formation d'intégration	
Annexe 5 : Dispense de formation de professionnalisation au 1er emploi	
Annexe 6 : Dispense de formation de professionnalisation tout au long de la carrière	
Annexe 7 : Dispense de formation de professionnalisation prise de poste à responsabilités	
Annexe 8 : Demande d'équivalence de diplôme (REP concours)	

## 1 - PREAMBULE

Saint-Sulpice, comme toutes les collectivités publiques, la formation constitue un élément essentiel de la mise en œuvre des missions de service public.

**Un fort investissement dans la formation** : outre, la cotisation versée au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) correspondant actuellement à 0,9% de la masse salariale, la Ville de Saint-Sulpice consacre un budget important à la A formation.

Cet investissement couvre les actions de formation statutaires obligatoires, les actions de préparation aux concours et examens de la fonction publique territoriale, les stages du catalogue CNFPT, certains stages dits « Intra » organisés par la Ville pour les agents sur des thèmes spécifiques, la participation de la collectivité à des stages proposés par divers organismes.

### **Article 1 : DEFINITION**

La formation est un moyen qui vise à **développer les compétences** mais aussi à **améliorer l'organisation et la qualité des services**, voire à réaliser un projet d'établissement.

C'est un élément essentiel de la **mise en œuvre des missions des services publics** qui consiste à répondre efficacement aux attentes des administrés et à s'adapter aux demandes qui sont en constante évolution.

C'est un outil de **gestion des Ressources Humaines** qui contribue à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, qui favorise la mobilité des agents et peut éventuellement aider à leur reclassement.

C'est un **vecteur de motivation** qui permet à l'agent de s'accomplir dans son milieu professionnel et d'accéder à une **évolution de carrière**.

### **Article 2 : OBJECTIFS**

La formation doit répondre :

- aux besoins des agents afin de maintenir ou de parfaire leurs compétences professionnelles en s'adaptant aux évolutions réglementaires ou technologiques.
- aux nécessités spécifiques et aux priorités fixées par la collectivité en matière de formation.

Le règlement de la formation fixe les droits et obligations des agents et de la collectivité, dans le cadre de la mise en œuvre des actions prévues au plan de formation et complète les dispositions du Règlement Intérieur du Personnel Communal approuvé par délibération n°101130-0126 du conseil municipal du 30 novembre 2010.

## 2 - REGLEMENT DE LA FORMATION

### **Article 3 : AGENTS CONCERNES**

Le présent règlement applicable à l'ensemble des agents de la Commune de Saint-Sulpice a pour objet de définir les conditions d'accès à la formation et de préciser les caractéristiques des formations susceptibles d'être accordées.

Dans le cadre de l'évolution de la réglementation, la Collectivité appliquera automatiquement les nouvelles dispositions législatives ou réglementaires.

## **3 - CADRE JURIDIQUE**

### **Article 4 : LOIS**

- 13 Juillet 1983 n° 83-634 portant droits et obligations des fonctionnaires.
- 12 Janvier 1984 n° 84-594 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale, modifiée par la Loi du 19 Février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale.
- 26 Janvier 1984 n° 84-53, modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- 2 Février 2007 n° 2007-148 Dite de modernisation de la Fonction Publique en général.
- 19 Février 2007 n° 2007-209 Droit Individuel à la Formation Professionnelle.

### **Article 5 : DECRETS**

- 26 Décembre 2007 n° 2007-1845 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie.
- 29 Mai 2008 n° 2008-512 relatif à la formation statutaire obligatoire.
- 22 Août 2008 n° 2008-830 relatif au livret individuel de la formation.

### **Article 6 : CIRCULAIRE**

- Direction Générale des Collectivités Locales en date du 16 Avril 2007.

## **4 - DIFFERENTS ACTEURS**

### **Article 7 : ACTEURS INSTITUTIONNELS**

Les Élus pour définir les projets politiques et les orientations souhaitées pour la Collectivité.

La Direction Générale des Services et la Direction des Ressources Humaines pour préciser les priorités stratégiques en matière de formation et de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC).

Les Services de la Collectivité pour décliner les besoins de formation en fonction de leurs missions et projets.

Les Agents pour faire part de leurs demandes individuelles de formation.

### **Article 8 : ACTEURS DE LA FORMATION**

➤ **LE CNFPT** assure plusieurs types de formations :

<b>Type de formation</b>	<b>Origine</b>	<b>Bénéficiaires</b>	<b>Lieu de réalisation</b>	<b>Financement</b>
<b>INTER</b>	Offre du catalogue CNFPT	Agents de la collectivité	CNFPT	Dans le cadre de la cotisation de la collectivité sauf actions payantes
<b>INTRA</b>	Demande de la collectivité	Agents de la collectivité	Dans la collectivité	Dans la limite de 15% de la cotisation de la Collectivité Au-delà, budget formation de la collectivité
<b>INTER-INTRA</b>	Demande de plusieurs collectivités	Agents de la collectivité	Sur le site d'une des collectivités	Dans la limite de 15% de la cotisation de la collectivité. Au-delà, budget formation de la collectivité
<b>A DISTANCE</b>	Certaines de ces formations CNFPT peuvent être réalisées par le biais des nouvelles technologies, visioconférences .....			

De plus, Le CNFPT intervient en tant qu'accompagnateur des candidats à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et propose une offre de bilans (de compétences ou professionnels).

Concernant les formations « intra » le CNFPT réalise un programme adapté à la demande de la collectivité. Ce stage se déroulera sur le site. Cette action « Intra » nécessite une forte implication de la part de la collectivité.

➤ **LES PRESTATAIRES PRIVES** proposent des stages à titre onéreux :

Si la collectivité sollicite la formation pour un groupe d'agents, elle en assurera entièrement le financement.

Si la demande émane d'un agent, elle sera étudiée et soumise à l'accord de la collectivité. Ces stages étant payants, l'accord définitif de la Direction des Ressources Humaines/ Service Formation dépend des crédits budgétaires disponibles.

➤ **LES FORMATIONS INDIVIDUELLES**

Le tutorat est une formation assurée en interne par les agents de la collectivité maîtrisant parfaitement la formation à dispenser.

Les stages pratiques se déroulent à l'extérieur de la collectivité, le plus souvent au sein d'une autre collectivité. Ils permettent d'acquérir de nouvelles pratiques et d'échanger des expériences concrètes.

Les stages d'immersion permettent à l'agent de se former au sein d'un autre service de la collectivité.

La formation à distance est en développement, notamment avec le CNFPT. Elle permet d'acquérir des compétences supplémentaires selon des modalités plus souples.

## 5 - PLAN DE FORMATION

### Article 9 : MODALITES

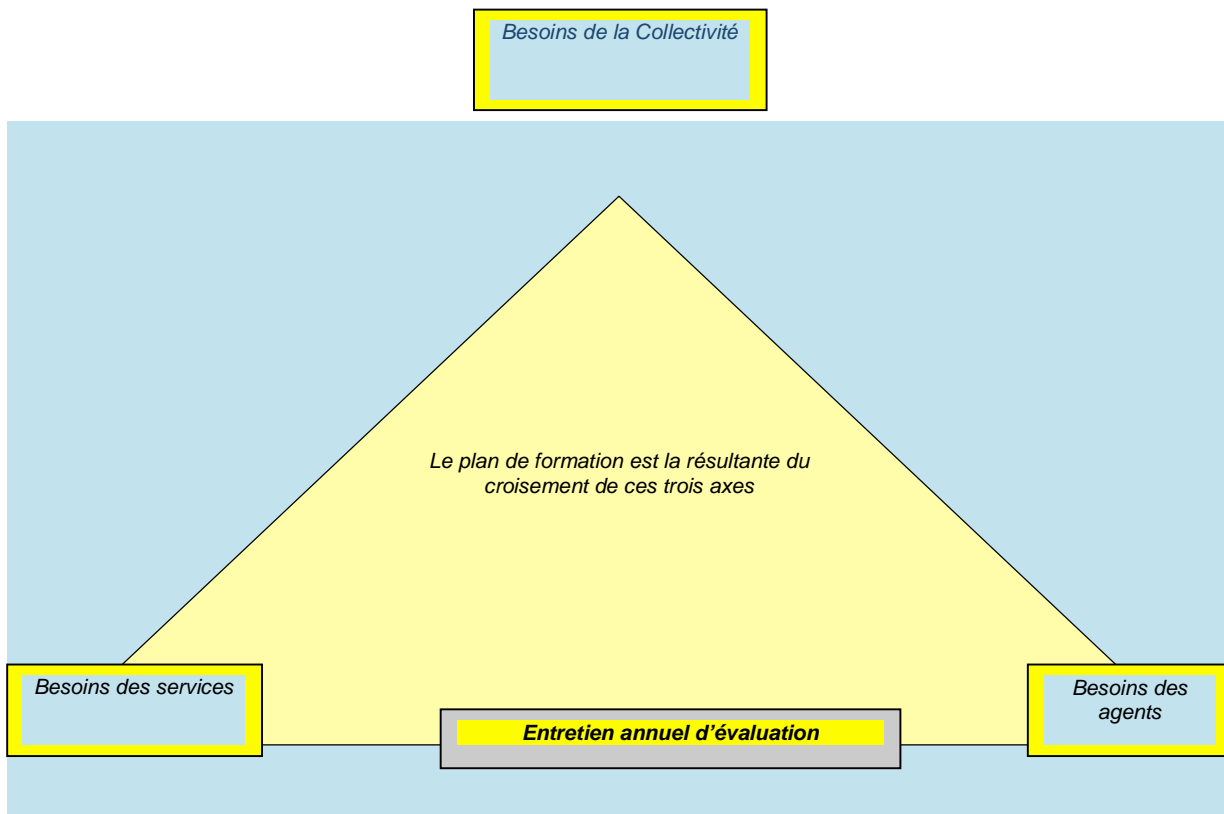
Le plan de formation répond à une obligation réglementaire prévue par l'article 7 de la loi du 19 Février 2007 n° 2007-209 en ce sens :

« Les collectivités établissent un Plan de Formation annuel ou pluriannuel qui détermine le programme d'actions de formations et comprend plusieurs catégories. »

Mais au-delà de cette obligation, le plan de formation doit être l'axe d'articulation entre les priorités fixées par la collectivité, les besoins de compétence des services et les demandes de qualification des agents. Il sera établi par le biais de réunions par filière et par métier et sera soumis à l'avis du Comité Technique Paritaire (CTP) de la Collectivité.

Annuellement, il fera l'objet d'une évaluation des actions de formation tant au niveau qualitatif que quantitatif. Il doit contenir en outre, les formations obligatoires et les formations sollicitées par les agents dans le cadre du Droit Individuel à la Formation Professionnelle (DIFP).

Au sein de la Direction des Ressources et des Moyens, le Pôle Ressources Humaines/ Service Formation se mobilise pour répondre aux besoins croissants de la collectivité en matière de formation ; il a pour rôle de recueillir et traiter les demandes des services et des agents et d'organiser les formations obligatoires prévues au statut pour certains grades. Ce service assure la mise en œuvre et le suivi administratif et financier du Plan de formation.



## 6 - DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION PROFESSIONNELLE (DIFP)

### Article 10 : MISE EN ŒUVRE DE LA LOI

Le DIFP est consacré par l'article 3 de la Loi du 19 Février 2007 n° 2007-209 et les modalités d'application par le décret du 26 Décembre 2007.

La circulaire Direction Générale des Collectivités Locales du 16 Avril 2007 indique que le législateur a voulu limiter les actions DIFP « aux seules formations présentant une utilité professionnelle directe pour les collectivités ».

La collectivité a fixé par Délibération n°DL-081120-0177 du Conseil Municipal du 20 novembre 2008 (Annexe n°7) les différents types de formations éligibles au DIFP.

#### **Article 11 : PRINCIPE**

C'est un droit individuel de 20 heures de formation par an, cumulable sur 6 ans avec un maximum de 120 heures qui s'applique à chaque agent territorial, titulaire ou non titulaire. Ce droit n'est acquis qu'à compter d'une année de travail révolue (pour la première année, ce droit n'a été acquis qu'au 21 Février 2008, le DIFP étant entré en application au 21 Février 2007).

Il est activé à l'initiative de l'agent, et s'apprécie au prorata temporis pour les agents à temps partiel ou à temps non complet.

La collectivité informe périodiquement l'agent de son compte DIFP (Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 article 35).

Selon le décret n°2007-1845 du 26 Décembre 2007, les agents non titulaires devront justifier d'au moins un an de services effectifs dans la même collectivité pour bénéficier du DIFP. Ils bénéficient alors du DIFP dans les mêmes conditions que les fonctionnaires sauf en ce qui concerne le transfert des droits acquis à la formation en cas de changement d'employeur.

Les périodes d'activité, de mise à disposition, de détachement, de congé parental (Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 article 34) ainsi que les périodes correspondant au divers congés prévus à l'article 2-1 de la loi du 26 janvier 1984, les congés annuels, de maladie, de maternité, d'adoption, de paternité, pour formation professionnelle, VAE ou Bilans de compétences, ou pour formation syndicale entrent en compte pour le calcul des droits DIFP.

#### **Article 12 : PROCEDURE**

Ce droit est mis en œuvre à l'initiative de l'agent avec l'accord de l'autorité territoriale. Ces formations relevant du DIFP doivent être inscrites dans le plan de formation, étant précisé que la Commune, gestionnaire de ce droit, est tenue de prendre l'ensemble des dispositions permettant sa mise en œuvre. Quand l'agent fait valoir son droit, la collectivité a deux mois pour lui répondre, l'absence de réponse valant acceptation (Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 article 36)

#### **Article 13 : INTEGRATION DU DIFP DANS LE TEMPS DE TRAVAIL**

Le DIFP peut s'exercer en dehors ou pendant le temps de travail (Article 2-1 III de la loi n°84-594 du 12 Juillet 1984).

En cas de DIFP en dehors du temps de travail, l'agent perçoit une allocation de formation dont le montant est égal à 50% du traitement horaire pendant la durée de la formation (Loi n°84-53 du 12 Juillet 1984 et décret n°2077-1845 du 26 décembre 2007).

Lorsque la durée de formation sollicitée au titre du DIFP est supérieure au droit de l'agent, ces heures en dépassement sont prises sur les congés annuels et donnent lieu au versement de l'allocation de formation prévue par la loi (Loi n°84-53 du 12 juillet 1984 et décret n°2077-1845 du 26 décembre 2007).

Toutes les formations accordées dans le cadre du DIFP n'ouvrent pas droit à récupération.

#### **Article 14 : CAS DE REFUS**

Deux années successives sur une même action de formation, entre l'agent et la collectivité, l'agent bénéficiera d'une priorité d'accès aux formations équivalentes organisées par le CNFPT (Article 2-1 II de la loi n°84-594 du 12 Juillet 1984).

#### **Article 15 : CAS DE MUTATION OU DE DETACHEMENT**

Les droits acquis au titre du DIFP peuvent être transférés (Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 article 38).

Le droit individuel à la formation antérieurement acquis par un agent reste invocable devant toute personne morale de droit public auprès de laquelle il est affecté. Les collectivités peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits acquis au titre du droit individuel à la formation et non consommés à la date à laquelle le fonctionnaire change de collectivité par voie de mutation ou de détachement.

Le transfert des droits acquis n'est toutefois pas possible pour les agents non titulaires (Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 article 38).

#### **Article 16 : MOBILISATION DU DIFP PAR ANTICIPATION**

À compter de 2009, le DIFP peut être utilisé par anticipation pour un nombre d'heures supplémentaires égal au plus à la durée acquise et dans la limite de 120 heures sauf pour les agents non titulaires.

L'utilisation par anticipation du DIFP, ne peut intervenir qu'après signature d'une convention entre l'agent et la collectivité précisant l'engagement de l'agent à servir. Cet engagement de servir correspond au temps nécessaire pour l'acquisition du droit individuel à la formation ayant fait l'objet d'une utilisation anticipée. En cas de rupture à l'initiative de l'agent, celui-ci est tenu de rembourser la collectivité (Décret n°2007-1845 du 26/12/2007 article 40). En cas de mutation, la collectivité d'accueil peut se substituer à lui pour ce remboursement.

#### **Article 17 : ACTIONS DE FORMATION ENTRANT DANS LE DIFP**

Le DIFP concerne les formations présentant une utilité professionnelle directe pour la collectivité :

- les formations de perfectionnement,
- les préparations aux concours et examens,
- les formations personnelles en relation avec le poste de travail et la carrière de l'agent dans la collectivité,
- l'ensemble des formations entrant dans le dispositif de lutte contre l'illettrisme,
- l'agent peut aussi demander à utiliser le DIFP pour des actions s'inscrivant dans un bilan de compétences ou une VAE, complémentaires aux congés de 24h (cf. articles VAE /BILANS).

Une convention doit être conclue entre l'agent et l'autorité territoriale selon les modalités suivantes :

➤ Pour les formations réalisées par le CNFPT et sans anticipation du droit, le bulletin d'inscription vaut convention.

➤ En cas d'anticipation du droit et/ou pour les formations hors CNFPT, la collectivité doit transmettre une copie de chaque convention au CNFPT chargé d'établir un bilan annuel qualitatif et quantitatif.

## 7 - DIFFERENTES ACTIONS DE FORMATION

### Article 18 : FORMATIONS OBLIGATOIRES

#### 1. FORMATIONS STATUTAIRES

##### 1.1. Dispositions communes

Date d'application : 1<sup>er</sup> Juillet 2008

Ce dispositif a fait l'objet de la délibération n°DL-20112008-0176 du Conseil Municipal du 20 novembre 2008 (Annexe n°8).

Les formations d'intégration et de professionnalisation concernent toutes les catégories de personnel. Ces formations peuvent faire l'objet d'une dispense totale ou partielle accordée par le CNFPT en fonction de l'expérience, du titre ou du diplôme. Ces actions n'entrent pas dans le cadre du droit individuel à la formation (DIFP). Elles sont inscrites dans le Livret de Formation (Cf article 17).

##### 1.2. Formations d'intégration

Elle vise à faciliter l'intégration des agents par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial. Elle porte notamment sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les services publics locaux et le déroulement de carrière des fonctionnaires territoriaux, l'hygiène et la sécurité et la formation en général.

Les agents de la Police Municipale sont exclus de ce dispositif ; ils conservent leur dispositif de formation initiale (Décret 2008-512 du 29 mai 2008 article 1).

Les agents issus de la promotion interne, les administrateurs, les conservateurs du patrimoine et des bibliothèques sont également exclus de cette obligation de formation (Décret 2008-512 des 29 mai 2008 articles 6 et 7).

La formation d'intégration doit être effectuée dans l'année qui suit la nomination dans le cadre d'emploi. La durée est de 5 jours pour tous les agents stagiaires (catégorie A, B ou C). La formation d'intégration est organisée par le CNFPT ou les Instituts Nationaux Spécialisés d'Etudes Territoriales (INSET). Elle conditionne la titularisation.

##### 1.3. Formations de professionnalisation

Elles permettent l'adaptation à l'emploi, le maintien des connaissances ou l'acquisition de nouvelles compétences. Elles conditionnent l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de la promotion interne (Décret 2008-512 du 29 mai 2008 article 16).

###### 1.3.1. Formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi

Elle intervient dans une période de deux ans après la nomination. La durée est de 5 à 10 jours pour les catégories A et B ; et de 3 à 10 jours pour la catégorie C. Celle-ci peut être majorée au maximum du nombre de jours ayant fait l'objet d'une dispense dans le cadre de la formation d'intégration.

###### 1.3.2. Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

La durée est de 2 à 10 jours par période de 5 ans, pour l'ensemble des agents.

###### 1.3.3. Formation de professionnalisation pour prise de poste à responsabilités

Cette disposition concerne les emplois fonctionnels, les emplois éligibles à la nouvelle bonification indiciaire mentionnés au 1<sup>er</sup> de l'annexe du décret 2006-779 du 3 juillet 2006 et ceux déclarés comme tels par la collectivité après avis du Comité Technique Paritaire. Elle intervient dans les 6 mois qui suivent l'affectation sur le poste à responsabilités. La durée est de 3 à 10 jours.

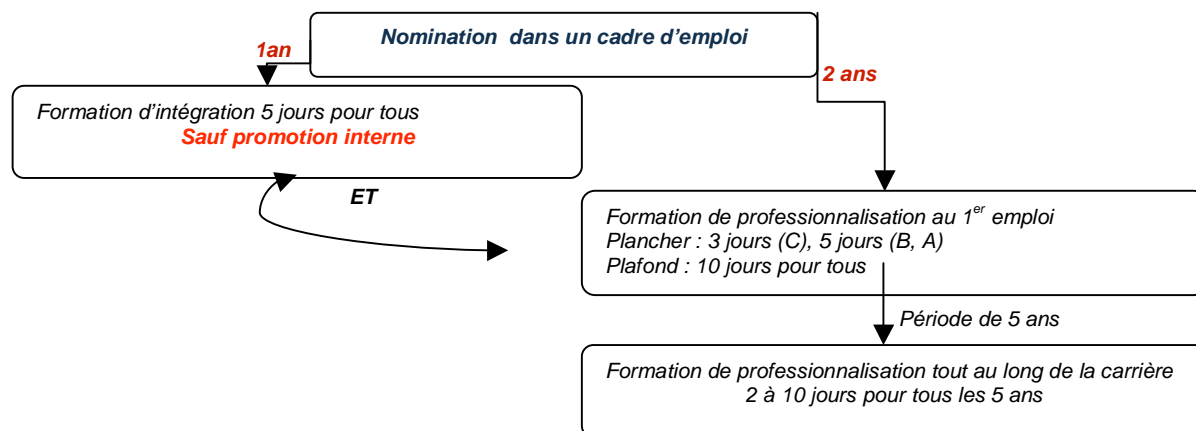
L'autorité autorise un dépassement des durées minimum fixées, au cas par cas, en fonction des besoins réels des postes de travail et après examen éventuel des demandes de formation des agents sollicitant une durée supérieure au minimum fixé (Décret 2008-512 du 26 mai 2008 article 12).

### SCHEMA GENERAL DU DISPOSITIF DES FORMATIONS OBLIGATOIRES

Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 application à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2008

#### SCHEMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS STATUTAIRES

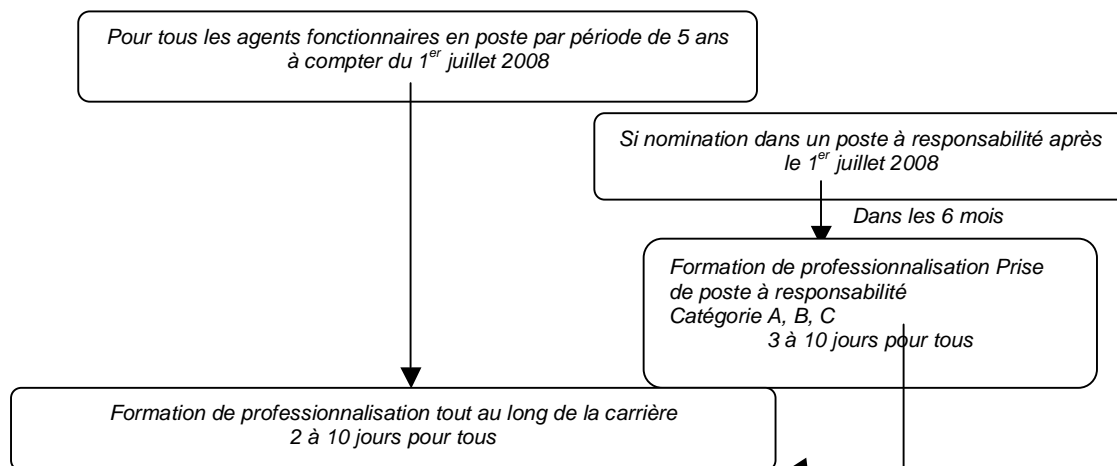
Stagiaires à partir du 1<sup>er</sup> Juillet 2008



**NB :** Une dispense totale ou partielle, de la durée de ces formations peut être accordée compte tenu des titres et diplômes, expériences ou formations professionnelles, dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui leur incombent compte-tenu des missions définies par les statuts particuliers.

#### SCHEMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS STATUTAIRES

## Pour tous les agents en poste



**NB :** Une dispense totale ou partielle, de la durée de ces formations peut être accordée compte tenu des titres et diplômes, expériences ou formations professionnelles, dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui leur incombent et les compétences dont ils bénéficient tout au long de leur carrière (Art.17 du décret n°2008-512 du 29 mai 2008).

Le CNFPT est compétent pour dispenser la formation de professionnalisation et pour statuer sur les demandes de dispenses.

## 2. AUTRES FORMATIONS OBLIGATOIRES

Les agents sont parfois soumis à des obligations de formation résultant de leur cadre d'emplois, ou des fonctions exercées (Code du travail ou Code de la route).

### 2.1. formations liées aux cadres d'emplois ou aux fonctions exercées

- Les agents de Police Municipale
- Les maîtres-nageurs sauveteurs (MNS)
- Les directeurs de centres de loisirs ou de vacances.
- Les ACMO (agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité).

Chaque collectivité désigne, après avis du Comité Technique Paritaire (C.T.P.) ou du Comité d'Hygiène et de Sécurité (C.H.S.) le ou les agents chargés d'assurer, sous sa responsabilité, la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

Les agents désignés « ACMO » bénéficient d'une formation pratique et appropriée en hygiène et sécurité, tout au long de leur carrière.

Une formation préalable à la prise de fonction, de trois jours minimum qui porte principalement sur la réglementation applicable en matière d'hygiène et de sécurité, les enjeux de la prévention en matière de sécurité et de santé au travail, sur la prévention des risques au travail, et sur l'acquisition de pratiques et d'outils tels que la rédaction de rapports et de comptes rendus de visites ou de réunions.

Une formation continue d'une durée minimale de deux jours à l'issue de la première année, et d'un jour par an les années suivantes, portant sur l'évaluation des pratiques et la mise à jour des connaissances et des méthodes de travail.

- Les membres du Comité Technique Paritaire/ Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Les membres représentants du personnel, des organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité et les membres du comité technique paritaire bénéficient d'une formation d'une durée minimale de 5 jours au cours de leur mandat.

Elle est organisée dans les mêmes conditions que la formation syndicale.

### 2.2. formations liées au Code du travail

Certaines fonctions exercées par les agents territoriaux sont soumises à des obligations de formation imposées par le Code du travail. La collectivité doit obligatoirement former ses agents à la sécurité afin de prévenir les risques professionnels (Décret 85-603 du 10 juin 1985).

Cette obligation peut prendre plusieurs formes :

#### ① Une habilitation

Une habilitation électrique, délivrée par la collectivité, est obligatoire pour toute personne souhaitant intervenir, même ponctuellement, sur une installation électrique (Décret 88-1056 du 14 novembre 1988, Livre II du Code du Travail).

#### ② Un recyclage

Une remise à niveau tous les ans est nécessaire après une formation sur défibrillateur semi-automatique, (Article R.4224-15 du Code du travail) ; tous les 5 ou 10 ans pour les titulaires des CACES (Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité) etc.

#### ③ Un certificat

Par exemple, le Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité CACES, est recommandé pour la conduite d'engins mobiles automoteurs de chantiers et d'équipements de levage.

L'utilisateur doit détenir une autorisation de conduite délivrée par l'employeur et avoir suivi une formation adéquate (Article R.4323-55 Code du travail).

### 2.3. formations liées au Code de la route

Notamment, les permis nécessaires pour la conduite de véhicules.

## Article 19 : FORMATIONS FACULTATIVES

### 1. FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

Elle est dispensée dans le but de développer ou d'acquérir de nouvelles compétences. Elle permet à la collectivité de répondre à ses objectifs de qualité en rendant ses agents plus opérationnels par rapport aux compétences nouvelles demandées (Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 article 5). Ces formations sont nécessaires et parfois obligatoires du fait de la réglementation et de la modernisation de travail dans les services.

#### 1.1. Principes

- formation effectuée à la demande de l'agent ou de l'employeur
- formation accordée sous réserve des nécessités de service
- formation éligible au DIFP
- formation en liaison avec les fonctions exercées par l'agent, sauf en cas de préparation à une mobilité de poste.
- en dehors du DIFP l'autorité territoriale ne peut opposer un deuxième refus pour une même action de formation qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire.

### **1.2. Bénéficiaires**

Agents titulaires, stagiaires, non titulaires.

Les agents en congé pour raison d'une maternité, d'un accident de travail ou d'une maladie n'ont pas accès à la formation de perfectionnement. Un agent (fonctionnaire ou non titulaire) en congé parental n'est pas exclu de la formation (article 6 bis de la loi n°84-594 du 12 Juillet 1984).

### **1.3. Conditions**

Les demandes individuelles sont prises en compte dans le cadre des entretiens professionnels annuels, permettant d'identifier les besoins en compétences des agents. Elles sont alors mentionnées sur la feuille de recensement des besoins remplie à cette occasion et figureront sur le plan de formation.

Après les avoir recensées et étudiées, le service formation établit un programme de stages en tenant compte de trois critères : les axes prioritaires de formation, les besoins recensés lors des entretiens professionnels annuels et les crédits budgétaires inscrits.

Le service formation propose à l'agent concerné de s'inscrire en premier lieu, à des stages inter, internes, intra et en second lieu à des stages proposés par d'autres organismes.

La formation professionnelle peut également prendre la forme de journées d'étude, de séminaires, de colloques, de tutorat par un autre agent, de stage pratique, de stage d'immersion ou de formation à distance.

### **1.4. Modalités d'accès**

L'agent doit remplir « une demande de formation » avec l'avis argumenté du responsable de chaque Direction et un bulletin d'inscription CNFPT s'il s'agit d'un stage CNFPT. Si c'est un autre stage, il est nécessaire de joindre toute documentation utile à la décision de l'autorité territoriale (lieu, coût, durée du stage).

L'accord est donné par le service formation en fonction des priorités validées dans le Plan de Formation.

## **2. PREPARATIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS**

- L'inscription à une préparation ne vaut pas inscription au concours ou à l'examen.
- La réussite à un concours ou examen n'ouvre pas droit systématiquement à la nomination.
- La durée de la préparation varie selon le grade. Le Chef de service prendra en considération l'impact du temps de préparation pour se prononcer sur l'avis afin de ne pas empêcher l'agent de suivre normalement sa formation.

### **2.1. Préparation**

Cette action de formation peut être proposée par la collectivité, sollicitée par l'agent ou faire l'objet d'une codécision.

Elle a pour objectif de permettre aux agents de préparer un avancement de grade ou un changement de cadre d'emplois par la voie des examens professionnels ou des concours.

Elle est éligible au DIFP.

### **2.2. Principes**

Chaque année, le CNFPT transmet un calendrier prévisionnel des préparations.

L'agent intéressé est invité à compléter une fiche de pré-inscription sur le site internet : [www.midipyrenees.cnfpt.fr](http://www.midipyrenees.cnfpt.fr) ou à la retirer au service formation. L'agent soumet l'inscription à l'autorisation de son supérieur hiérarchique qui la transmet au service formation. Celui-ci vérifie la recevabilité de la demande vis-à-vis des conditions d'accès, complète et vise le bulletin.

Le service formation adresse les dossiers au CNFPT qui se charge de convoquer les agents à des tests d'accès obligatoires (tests de positionnement). Il n'y a pas de tests d'accès pour les préparations aux examens professionnels. Les résultats des tests et l'orientation qui en découlent, ne valent que pour l'année de recensement qui s'y rattache.

Le CNFPT communique la décision définitive d'orientation au candidat et à la collectivité employeur. Les agents qui obtiennent la moyenne à ces tests intègrent la préparation choisie. A défaut, le CNFPT leur propose de suivre une année préliminaire à la préparation.

Pour les agents ne pouvant intégrer ce cycle, la Direction des Ressources et des Moyens/ Pôle Ressources Humaines/Service Formation propose une formation de groupe spécifique (ex : remise à niveau des connaissances de base en mathématiques et français).

Les cycles de préparation se composent habituellement d'un tronc commun (ex : culture générale, note de synthèse...) sur un nombre de jours déterminés dont le programme est communiqué à l'agent avant le début du cycle et des stages spécifiques, facultatifs, auxquels l'agent est invité à s'inscrire (droit public, finances...).

Ces préparations ne pourront être acceptées que si elles ont été planifiées à l'avance et si elles n'entravent pas le fonctionnement du service. Le nombre de jours pouvant être imputés sur le temps de travail et les congés annuels sera précisé par un accord entre la collectivité et l'agent.

L'accès à la préparation aux concours est conditionné par la réussite de tests conçus par le CNFPT.

### **2.3. Conditions**

Peuvent s'inscrire à cette formation, les agents qui remplissent les conditions de diplôme ou d'ancienneté requises pour présenter les concours ou l'examen visé.

Ils doivent être titulaires depuis au moins un an dans le même service.

La préparation aux concours et examens n'ouvre pas droit à récupération (Cf. Intégration du DIFP dans le temps de travail).

### **2.4. Critères de refus**

- Etre un agent stagiaire ou ayant terminé sa formation initiale ou d'intégration depuis moins de 3 ans.
- Etre un agent en détachement d'une autre administration.
- Etre un agent ayant bénéficié de la même préparation l'année précédente.

L'agent qui a déjà bénéficié d'une formation de perfectionnement ou d'une préparation aux concours ou examens pendant les heures de service ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de 12 mois à compter de la fin de la session de la formation considérée sauf si la durée effective de l'action de formation suivie est 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.

Ces délais ne peuvent être opposés à l'agent si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

## **2.5. Épreuves : Les examens professionnels et concours**

Les agents désirant passer un examen professionnel ou un concours de la Fonction Publique Territoriale s'inscrivent directement auprès du CNFPT ([cnfpt.fr/rubrique concours](http://cnfpt.fr/rubrique_concours)) ou du Centre départemental de Gestion concerné ou de tout autre organisme qui s'y substituerait.

Pour les concours « internes », les agents doivent faire remplir leur état des services auprès de la Direction des Ressources et des Moyens/ Pôle Ressources Humaines/Service Carrière, au sein de la collectivité avant leur inscription (attention un délai quinze de jours est nécessaire à l'établissement de cet état de services).

Les agents peuvent bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence pour examens professionnels et concours de 2 jours à prendre la veille et/ou le jour de l'épreuve à condition que ce soit directement lié à l'emploi occupé et sur présentation de la convocation. (Cf. : Règlement Intérieur de la Commune de Saint-Sulpice en vigueur).

Cependant, un agent qui souhaite se présenter aux épreuves d'un examen ou d'un concours hors Fonction Publique Territoriale ne bénéficiera pas des dispositions susvisées.

En cas de succès, il appartient à l'agent d'informer l'autorité territoriale par courrier et demander la possibilité d'être nommé dans le nouveau grade (ce n'est ni automatique, ni une obligation pour la collectivité) et transmettre une copie de son attestation de réussite au service carrière du Pôle Ressources Humaines pour son enregistrement.

### **2.5.1. Frais de déplacement : Prise en charge financière**

Le remboursement des frais de déplacement à l'agent par la collectivité n'est autorisé que pour un trajet aller/retour par année civile, pour se présenter aux épreuves d'admissibilité d'un examen professionnel ou d'un concours de la Fonction Publique Territoriale. Il peut être dérogé à cette disposition dans le cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un examen professionnel ou d'un concours de la Fonction Publique Territoriale.

Il est spécifié que l'agent devra privilégier en priorité et dans l'ordre ci-dessous les déplacements en :

- covoiturage ;
- train 2<sup>ème</sup> classe - bus et/ou métro ;
- véhicule personnel.

Les pièces justificatives des frais engagés sont à joindre à la demande. Les remboursements s'effectuent sur la base des montants prévus par la réglementation en vigueur.

Aucun autre défraiement ne sera pris en charge par la collectivité notamment, les frais d'hébergement, de repas et de péage autoroutier.

## **3. FORMATION PERSONNELLE**

La formation est qualifiée de personnelle lorsqu'elle n'a aucun lien direct avec l'emploi occupé et/ou ne présente aucun intérêt pour le service. Elle est réalisée à l'initiative de l'agent et sert à répondre à des projets personnels ou professionnels et n'entre pas dans le cadre du Droit Individuel à la Formation Professionnelle.

### **3.1. Dispositif : Mise en disponibilité pour études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général**

#### **3.1.1. Conditions**

- Etre titulaire ou stagiaire.
- Durée : 3 ans renouvelables 1 fois durant l'ensemble de sa carrière
- Durant la disponibilité l'agent n'est pas rémunéré. Aucun remboursement de frais (inscription, déplacements) n'est pris en charge par la collectivité.

#### **3.1.2. Procédure**

- La demande doit être présentée à l'autorité territoriale au moins 2 mois avant le début de la disponibilité.
- Elle doit préciser la date de départ et la durée de l'absence souhaitée.
- La décision ne pourra intervenir qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP).
- L'autorité ne peut opposer 2 refus consécutifs à une demande de formation personnelle qu'après avis de la CAP.
- Cette disponibilité est accordée sous réserve des nécessités de service.
- L'agent doit solliciter sa réintégration 2 mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité en cours. La réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé, et éventuellement, par le comité médical, de l'aptitude physique de l'agent à l'exercice des fonctions afférentes à son grade.

### **3.2. Dispositif : Congé de formation professionnelle**

#### **3.2.1. Conditions pour les agents titulaires**

- Avoir accompli 3 ans de services effectifs dans la fonction publique (Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 au 2° de l'article 42).
- Durée : 3 ans pour l'ensemble de sa carrière
- Utilisation : congé d'une durée minimale équivalente à 1 mois à temps plein pouvant être fractionné en semaines, journées, demi-journées.
- Le temps passé en congé de formation professionnelle est considéré comme du temps passé dans le service.
- L'agent bénéficiaire d'un congé formation percevra pendant les 12 premiers mois, une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut qu'il percevait au moment de la mise en congé, plafonné toutefois à l'indice brut 650.

#### **3.2.2. Procédure**

- Présenter sa demande à l'autorité territoriale par écrit, 90 jours à l'avance, revêtu de l'avis du chef de service (celle-ci doit comporter la date de début, la durée, la nature ainsi que le nom de l'organisme dispensateur de la formation).
- Dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité territoriale doit faire connaître à l'agent son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.
- Respecter un délai de 12 mois entre la fin de formation professionnelle ou d'une action de préparation aux concours et examens et le début du congé de formation demandé, sauf si ces actions n'ont pas été menées à leur terme en raison de nécessités de service.

### **3.2.3. Obligations**

L'agent s'engage à rester au service de la collectivité pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités. En cas de rupture de cet engagement, il devra rembourser la collectivité des dites indemnités, à concurrence de la durée de service non effectuée.

L'agent remet à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de ses fonctions à la Direction des Ressources et des Moyens/Pôle Ressources Humaines une attestation effective de formation. En cas d'absence sans motif valable constatée par l'organisme de formation, il est mis fin au congé de l'agent, qui est alors tenu de rembourser les indemnités perçues.

### **3.2.4. Conditions pour les agents non titulaires**

- Occuper un emploi permanent et compter au moins 3 années de services effectifs consécutifs ou non, dont 12 mois consécutifs ou non dans la collectivité. (Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 au 1° de l'article 42).
- Durée : 3 ans maximum sur l'ensemble de la carrière

L'agent bénéficiaire d'un congé formation percevra une indemnité égale à 75% du traitement brut qu'il percevait au moment de sa mise en congé. La durée de perception de cette indemnité est d'un jour pour 2 mois de services au-delà des 3 années de services effectifs.

L'agent s'engage à rester au service de la collectivité pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités. En cas de rupture de cet engagement, il devra rembourser la collectivité des dites indemnités, à concurrence de la durée de service non effectuée.

## **4. SAVOIRS DE BASE ET APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE**

C'est une nouvelle catégorie d'actions de formation qui a pour vocation de permettre aux agents de maîtriser les compétences de base. Cette formation est délivrée sous la forme d'un accompagnement individualisé qui a pour objectif :

- d'améliorer l'écrit dans le cadre des pratiques professionnelles ;
- de développer les capacités liées aux raisonnements mathématiques ;
- d'appréhender les différentes situations de communication.

## **5. FORMATION SYNDICALE**

### **5.1. Bénéficiaires**

Le congé pour formation syndicale s'adresse à tous les agents titulaires et non titulaires et peut être refusé pour nécessité de service.

### **5.2. Conditions**

- La demande doit être formulée par écrit sous couvert du responsable de service, auprès de l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage.
- Elle peut être rejetée par réponse expresse parvenant au plus tard, le 15<sup>ème</sup> jour avant le début de la session. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation.
- A son retour, l'agent doit remettre son attestation de présence au stage à l'autorité territoriale.

Le congé pour formation syndicale ne doit pas dépasser 12 jours par an. L'agent est alors considéré en service et donc rémunéré. De plus le stage ou la session doit être dispensé par un organisme figurant sur la liste arrêtée chaque année au niveau national.

## **Article 20 : DISPOSITIFS ET OUTILS D'ACCOMPAGNEMENT**

### **1. VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)**

#### **1.1. Objectif**

Permettre la reconnaissance officielle de l'expérience professionnelle, associative, bénévole en vue de l'obtention d'un diplôme, d'un certificat ou d'un titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) (Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 article 27 et loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 article 133).

#### **1.2. Bénéficiaires**

- Agents titulaires et/ou non titulaires (Art.L6412 du code du travail).

Pour réaliser la démarche VAE, l'agent peut bénéficier d'un congé d'une durée qui ne peut excéder 24 heures du temps de service éventuellement fractionnable pendant lequel il conserve sa rémunération.

Ce congé est considéré comme de la formation personnelle.

L'agent qui a bénéficié d'un congé pour VAE ne peut prétendre avant l'expiration d'un an au bénéfice d'un nouveau congé.

#### **1.3. Conditions**

Avoir exercé une activité :

- professionnelle ou non,
- salariée ou non,
- en rapport avec le diplôme visé,
- pendant une durée de 3 ans minimum, en continue ou discontinue.

#### **1.4. Fonctionnement**

La demande de VAE doit être adressée à l'autorité qui délivre le titre ou le diplôme dans les formes et délais que celle-ci a déterminé.

Le candidat doit constituer un dossier comprenant des documents rendant compte des activités exercées. La demande est examinée par un jury constitué conformément au règlement du diplôme et/ou du titre.

L'agent peut mener seul la démarche ou saisir le Pôle des Ressources Humaines/Service Formation, pour l'informer et solliciter son appui dans la conduite de son projet. Il est nécessaire d'analyser le projet et produire une demande de recevabilité avec une première série d'éléments justificatifs.

Dans le cas d'une première réponse positive à la demande, il convient de déposer un dossier descriptif complet de l'expérience.

La décision du jury peut déboucher sur 3 cas de figure :

- Validation totale : l'agent reçoit son diplôme qui aura une valeur identique à un diplôme obtenu après une formation.
- Validation partielle : une formation ou une expérience complémentaire sera nécessaire. L'agent aura 5 ans pour présenter les modules manquants.
- Pas de validation : dossier rejeté.

### **1.5. Procédure**

Faire la demande d'autorisation auprès de l'autorité territoriale au moins 60 jours avant le début de la VAE.

Elle indique : le diplôme, le titre ou le certificat de qualification, les dates, la nature, la durée des actions et la dénomination des organismes intervenants.

La collectivité est tenue d'accepter le congé mais peut invoquer des raisons de service pour le reporter. Dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, la collectivité doit faire connaître par écrit son accord ou les raisons de service motivant le report de l'autorisation d'absence. Ce report ne peut excéder 6 mois à compter de la demande.

### **1.6. Obligations**

La collectivité peut participer financièrement à la demande VAE de l'agent uniquement si elle est nécessaire à l'évolution de sa carrière (concours sur titre par exemple).

Lorsque la collectivité prend en charge les frais de participation, et le cas échéant de préparation à une action VAE, une convention tripartite est établie entre la collectivité, l'agent et l'organisme.

Au terme du congé pour VAE, l'agent présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'autorité chargée de la certification.

L'agent, qui, sans motif valable ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé. Si la collectivité en a assuré la prise en charge financière, l'agent est tenu de lui rembourser le montant.

Cette convention doit préciser :

- le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé ;
- la période de réalisation ;
- les conditions et les modalités de prise en charge des frais par la collectivité.

### **1.7. Précautions**

Avant de déclencher une VAE, il est important d'analyser en amont la pertinence de la démarche, de définir le projet professionnel et d'identifier le diplôme, le certificat ou le titre approprié. En effet, cette démarche nécessite du temps pour constituer le dossier et un fort investissement pour la mener à terme.

## **2. RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (REP)**

### **2.1. Objectifs**

Permettre à un candidat de faire valoir un autre diplôme ou une expérience professionnelle, en lieu et place du diplôme initial exigé, pour accéder à un concours externe. Toutefois tous les concours ne sont pas forcément ouverts à la REP, un décret précise les concours ouverts à la REP.

Alléger la durée des formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation.

### **2.2. Conditions**

- 2 à 3 ans d'expérience dans l'activité, à temps plein en continu ou discontinu. Lorsque l'agent justifie d'un diplôme ou d'un titre de niveau immédiatement inférieur à celui requis, la durée exigée est réduite à 2 ans.
- Activité professionnelle, salariée ou non.
- Activité relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle à laquelle donne accès le concours.

### **2.3. Procédure**

Pour les concours à diplômes généralistes : l'agent se renseigne auprès de l'organisateur du concours (annexe n°8).

Pour les concours à diplômes spécifiques : l'agent se rapproche de la commission d'équivalence placée auprès du CNFPT.

La VAE et la REP ne dispensent pas de passer les épreuves du concours.

## **3. BILANS**

### **3.1. Bilan de Compétences**

#### **3.1.1. Objectif**

Analyser les compétences, les aptitudes et les motivations en vue de définir un projet professionnel au sein ou hors de la Fonction Publique Territoriale et le cas échéant un projet de formation.

Le bilan de compétences est réalisé par des prestataires agréés qui sont tenus à une obligation de confidentialité.

Il peut être à l'initiative de l'agent ou de la collectivité.

Pour le réaliser, l'agent peut bénéficier d'un congé d'une durée de 24 heures pendant lequel il conserve sa rémunération.

#### **3.1.2. Conditions**

- Agents titulaires ou non titulaires.
- Avoir accompli 10 ans de service effectifs.
- L'agent doit faire la demande d'autorisation auprès de l'autorité territoriale au moins 60 jours avant le début du bilan en précisant la date, la durée, le nom de l'organisme et s'il y a ou non demande de prise en charge financière. La collectivité a 30 jours pour notifier sa réponse.
- L'agent ne peut prétendre qu'à deux bilans de compétences dans sa carrière
- Il faut un délai de 5 ans entre la fin du 1<sup>er</sup> bilan et le début d'un second bilan de compétences.

### **3.2. Bilan Professionnel**

#### **3.2.1. Objectif**

Définir un projet professionnel au sein de la Fonction Publique Territoriale (mobilité interne ou externe, reconversion professionnelle, reclassement médical...).

Le bilan professionnel est réalisé à la demande de l'agent avec accord préalable de la collectivité.

Les conclusions sont communiquées à l'agent et à la collectivité.

#### **3.2.2. Conditions**

- Agents titulaires ou non titulaires sans condition d'ancienneté.
- L'agent ou la collectivité contacte le CNFPT pour présenter sa demande.
- Les deux dernières étapes seront facturées à la collectivité, la 1<sup>ère</sup> analyse préalable étant assurée gratuitement dans le cadre de la mission générale du CNFPT

## **4. LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION (LIF)**

#### 4.1. Bénéficiaires

- Tout agent nommé dans un emploi permanent, qu'il soit titulaire ou non, se verra remettre par la collectivité un livret individuel de formation. Il existe sous 2 formes : support papier et dématérialisé.

#### Modalités

Le livret est propriété de l'agent qui en garde la responsabilité d'utilisation. Il le complète tout au long de sa carrière et joint en annexe la copie de ses diplômes, de ses titres et de toute attestation prouvant qu'il a suivi les formations indiquées dans le livret. L'agent peut communiquer son livret à l'occasion :

- de l'appréciation de sa valeur professionnelle et de ses acquis de l'expérience professionnelle en vue de son inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou sur un tableau annuel d'avancement au titre de l'avancement de grade.
- d'une demande de mutation ou de détachement.
- d'une demande de dispense de la durée des formations d'intégration ou de professionnalisation.

#### 4.2. Contenu

<b>Recueil des actions de formation</b>	<b>Expériences</b>	<b>Compétences</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>. Diplômes et titres</li><li>. Concours, Examens</li><li>. Autres formations</li><li>. Permis de conduire</li><li>. Habilitations professionnelles</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Professionnelles</li><li>. Extra-professionnelles</li><li>. Tutorat</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Compétences</li><li>. Reconnaissances des acquis et VAE</li></ul>

### **Article 21 : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FORMATION**

L'organisation des départs en formation relève de la responsabilité du responsable de service garant du bon fonctionnement des services. La formation est donc subordonnée aux nécessités de service, aux orientations du plan de formation ainsi qu'aux inscriptions budgétaires de la Commune.

#### 1. **CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE INDIVIDUELLE DE FORMATION**

##### 1.1. **Demande de formation**

Les demandes individuelles de formation sont prises en compte toute l'année, notamment dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation. Cet entretien est aussi l'occasion pour l'agent et l'évaluateur de porter une appréciation sur la formation reçue l'année précédente.

L'agent formalise sa demande en complétant un bulletin d'inscription CNFPT quand la formation est organisée par cet organisme et sur papier libre pour les autres.

Il est impératif de préciser dans quel cadre, la formation est sollicitée (formations de professionnalisation, de perfectionnement, de préparation aux concours ou examens) et si le DIFP est utilisé pour cette action de formation.

##### 1.2. **Examen de la demande**

La demande de formation est soumise à l'avis du responsable de service. Elle doit être ensuite validée par l'autorité territoriale.

Si la demande fait l'objet d'un avis défavorable, celui-ci devra être motivé et communiqué par écrit à l'agent dans un délai maximum de 2 mois.

Suite à deux refus de l'autorité territoriale pour une même formation, l'agent peut saisir la Commission Technique Paritaire pour avis.

##### 1.3. **Ordre de missions**

Lorsque la demande a été acceptée, l'agent devra faire établir un ordre de mission auprès du Pôle Ressources Humaines, pour se rendre sur le lieu de formation en dehors de la résidence administrative. Cette demande s'effectue 15 jours avant le départ.

Ce document couvre l'agent en cas d'accident (sous réserve que l'agent ait souscrit personnellement une police d'assurance) et permet le remboursement des frais de déplacement lorsque ceux-ci ne sont pas pris en charge par le CNFPT.

##### 1.4. **Statut de l'agent en formation**

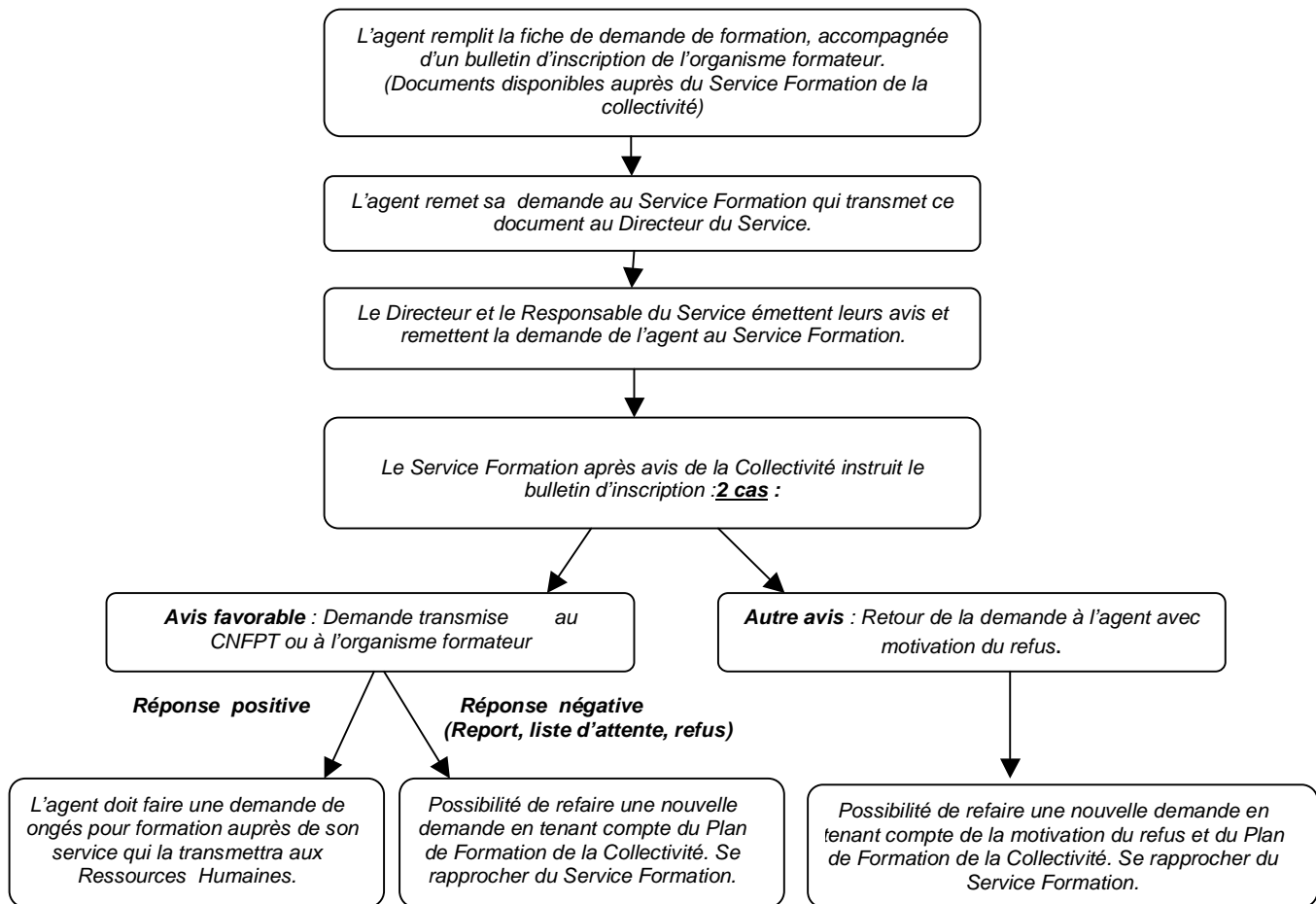
L'agent en formation est en activité, il perçoit donc l'intégralité de son traitement.

##### 1.5. **Obligations**

L'agent est tenu de suivre les formations obligatoires définies par les statuts particuliers. Toute formation doit être suivie avec assiduité. Tout désistement doit être signalé et justifié par l'agent auprès de l'organisme de formation, de l'autorité territoriale et/ou de la hiérarchie.

### **PROCEDURE D'INSCRIPTION A UNE DEMANDE DE FORMATION OBLIGATOIRE**

#### **Stage organisé par le CNFPT ou autre organisme de formation**



**PROCEDURE D'INSCRIPTION A UNE DEMANDE DE FORMATION FACULTATIVE**

**Toute demande doit être au préalable inscrite sur le Plan de Formation**

L'agent remplit la fiche de demande de formation facultative accompagnée d'un courrier de demande d'autorisation adressé à l'autorité territoriale  
 ⚠ Attention aux délais des demandes, ils peuvent être variables selon les types de formation).

**Délais des demandes de l'agent**  
**DIFP : Demande inscrite sur le Plan de Formation**  
**Mise en disponibilité : 2 mois avant le début de la disponibilité**  
**Congé formation professionnelle : 90 jours avant le début du congé**  
**VAE : 60 jours avant le début de la VAE**  
**Bilan de compétences : 60 jours avant le début du bilan**

L'agent remet sa demande au Service Formation qui transmet ce document au Directeur du Service.  
 (Si la formation est éligible au DIFP : calcul par le Service Formation des droits acquis par l'agent).

Le Directeur et le Responsable du Service émettent leur avis et remettent la demande au Service Formation.

Le Service Formation remet la demande à la collectivité pour avis

**Délais des réponses de la collectivité**  
**DIFP : 2 mois**  
**Mise en disponibilité : Après avis de la CAP**  
**Congé formation professionnelle : 30 jours**  
**VAE : 30 jours**  
**Bilan de compétences : 30 jours**  
 (Le silence de l'employeur vaut acceptation)

Réponse po

**Formations relevant du DIFP** : Si nécessaire, établissement d'une convention entre l'agent et la collectivité et transmission du bulletin d'inscription et de la convention au CNFPT.

**Autres formations** : Si nécessaire, établissement d'une convention entre l'agent la collectivité et l'organisme formateur

**Plusieurs propositions en fonction de la formation**

**DIFP** : En cas de réponse négative 2 années de suite : l'agent bénéficie d'une priorité aux formations équivalentes organisées par le CNFPT.

**Formation de perfectionnement / Personnelle / Mise en disponibilité** : En dehors du DIFP la collectivité ne peut opposer un

## **2. PRISE EN COMPTE DES TEMPS DE DEPLACEMENTS POUR FORMATION STAGES ET MISSIONS**

### **2.1. Frais professionnels : prise en charge financière**

En raison de la taille du parc des véhicules communaux, le personnel est informé que les véhicules de service ne pourront pas être utilisés pour les formations.

Les frais générés par les déplacements pour formations, stages, jury d'examen, préparation aux concours, préparation à l'examen professionnel, V.A.E, R.E.P, et mission professionnelles diverses feront l'objet d'un défraiement à la charge de la collectivité, sur la base de la tarification en vigueur applicable à la Fonction Publique Territoriale.

Les pièces justificatives des frais engagés ainsi que l'ordre de mission sont à joindre à la demande.

Les frais pris en charge par les organismes extérieurs à la collectivité sont donc exclus de tout remboursement par la collectivité.

<b>Organisme formation</b>	<b>Lieu de formation</b>	<b>Frais de déplacements : véhicules personnels, transports collectifs</b>	<b>Frais d'hébergement, repas</b>	<b>Frais d'autoroute, parking</b>
<b>CNFPT Hors prépa concours</b>	- 25 Km	Non	Oui repas	Non
	+25 Km	CNFPT	CNFPT	Non
<b>Intra</b>	Collectivité	Non	Oui repas	Non
<b>Autres</b>	Collectivité	Non	Oui repas	Non
	Hors Collectivité	Oui	Oui	Non
<b>Préparation concours ou examen professionnel VAE – REP</b>	Hors Collectivité	Oui	Oui	Non

### **2.2. Temps de déplacement professionnel**

Lors des formations, stages, jury d'examen, préparation aux concours, préparation à l'examen professionnel, V.A.E, R.E.P, et missions professionnelles, le temps de déplacement donnera lieu à compensation sous forme d'heures de récupération ou d'heures rémunérées. La prise en compte des temps de déplacement se fera comme suit :

- trajet aller-retour inférieur ou égal à 100 km : le temps de déplacement ne sera pas pris en compte ;
- trajet aller-retour supérieur à 100 km ou inférieur à 600 km : la prise en compte du temps de déplacement sera compensée par 4 heures ;
- trajet aller-retour supérieur ou égal à 600 km : la prise en compte du temps de déplacement sera compensée par 8 heures.

A noter que le temps de trajet s'entend du lieu de résidence administrative de l'agent et du lieu objet du déplacement professionnel. La compensation du temps de ces trajets intervient le 1<sup>er</sup> jour de travail précédant et/ou suivant la période concernée.

## **Article 22 : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **1. CRITERES DE PRIORITE**

Pour l'examen des demandes de formation ou de préparation concours ou examens professionnels, etc :

- Formations obligatoires statutaires.
- Nécessité du service.
- Nécessité de suivre une formation en lien direct avec les fonctions exercées afin de répondre à une nouvelle réglementation (C.A.C.E.S., Habilitations, etc.), ou de s'adapter à une évolution technique.
- Acquisition de connaissances liées à un changement de poste.
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent.
- Ancienneté dans le grade.
- Nombre de refus antérieurs opposés à l'agent par la collectivité pour la même action de formation.
- Nombre de refus antérieurs opposés à l'agent par la collectivité.
- Ancienneté dans la collectivité.

### **2. CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FORMATION**

Position de l'agent :

- Un agent en arrêt maladie, accident du travail, ou congé maternité ne peut pas suivre une action de formation.
- Un agent en congé parental peut suivre une action de formation.

Temps de formation :

- Il est rappelé que les formations professionnelles sont considérées comme du temps de travail.

- Pendant le temps de travail planifié : le temps de formation des agents qui se situe dans le temps de travail habituel se substitue au travail effectif prévu au planning. Dans ce cas, il est considéré qu'une journée de formation équivaut à une journée travaillée.
- En dehors du temps de travail planifié : le temps de formation des agents qui se situe en dehors de leur temps de travail habituel donnera lieu à récupération à hauteur du nombre d'heures effectuées au titre des formations suivies hors temps de travail. Dans le cas présent, le temps de formation des agents concernés sera apprécié à partir du planning de travail en vigueur au moment de la formation suivie (heure pour heure).  
Dans la mesure où, pour des raisons de service, cette récupération ne pourrait être mise en œuvre, les heures récupérées ou restant à récupérer pourront être rémunérées.
- Formation pendant une période non travaillée : Le temps passé en formation sur une période non travaillée est traité comme temps de travail et donne lieu à récupération.
- Dans le cadre du DIFP, si le temps passé en formation se fait hors temps de travail, l'agent perçoit une allocation de formation dont le montant est égal à 50% du traitement horaire pendant la durée de formation. Par conséquent, toutes ces formations DIFP n'ouvrent pas droit à récupération.

## 8 - TABLEAUX DE SYNTHÈSE

### Droit Individuel de Formation Professionnelle

* 20H par an et par agent (agent titulaire ou non titulaire sur emploi permanent). Proratisation en cas de temps partiel ou d'emploi à temps non complet. Ce droit n'est acquis qu'après une année de travail révolue.
* Cumulable sur 6 ans et plafonné à 120H
* Concerne les formations de perfectionnement, les préparations concours ou examens et les formations savoirs de base. VAE et BILANS complémentaires aux congés de 24 heures
* Si ce droit n'est pas consommé, l'agent en garde le bénéfice.
* Utilisation anticipée possible à compter de 2009, dans la limite du capital acquis et sans pouvoir dépasser les 120H.

### AGENTS CONCERNÉS PAR LES FORMATIONS OBLIGATOIRES

Agents concernés	Formation d'intégration	Formation de Professionnalisation		
		Au 1 <sup>er</sup> emploi	Tout au long de la carrière	Poste à responsabilité (uniquement si l'agent est concerné)
Recrutement à compter du 01/07/08 Agents A, B, C Concours	X	X	X	X
Agents C Recrutement direct	X	X	X	X
Agents Promotion interne	Dispensés	X	X	X
Agents Titulaires recrutés avant le 01/07/08	Non concernés	Non concernés	X	X
Agents non titulaires	Non concernés par le dispositif			
Agents Police Municipale Sapeurs Pompiers	Ces filières ont leur propre système de formations obligatoires			

### DURÉE DES FORMATIONS OBLIGATOIRES

<b>Type de Formation</b>	<b>Catégorie A</b>	<b>Catégorie B</b>	<b>Catégorie C</b>
<i>Intégration</i>	<i>5 jours</i>	<i>5 jours</i>	<i>5 jours</i>
<i>Professionalisation 1<sup>er</sup> emploi</i>	<i>5J mini 10J maxi</i>	<i>5J mini 10J maxi</i>	<i>3J mini 10J maxi</i>
<i>Professionalisation tout au long de la carrière (par période de 5 ans)</i>	<i>2J mini 10J maxi</i>	<i>2J mini 10J maxi</i>	<i>2J mini 10J maxi</i>
<i>Professionalisation pour prise de poste à responsabilités</i>	<i>3J mini 10J maxi</i>	<i>3J mini 10J maxi</i>	<i>3J mini 10J maxi</i>

COMPARATIF VAE/REP

<b>Données</b>	<b>VAE</b>	<b>REP</b>
<i>Bénéficiaires</i>	<i>Agents titulaires et non titulaires</i>	<i>S'applique aux fonctionnaires et aux candidats aux concours de la fonction publique territoriale</i>
<i>Conditions</i>	<i>3 ans d'expérience</i>	<i>2 à 3 ans d'expérience</i>
<i>Périodicité</i>	<i>Délai d'1 an entre deux congés</i>	-
<i>Rémunération</i>	<i>Maintien pendant le congé</i>	<i>Maintien pendant le congé</i>
<i>Finalité</i>	<i>Donne tout ou partie d'un diplôme</i>	<i>Dispense du diplôme pour passer un concours</i>
<i>Spécificité</i>	<i>Congé 24 h du temps de service éventuellement fractionnable</i>	-
<i>Prise en charge par la Collectivité</i>	<i>Possible + convention</i>	-

COMPARATIF BILANS

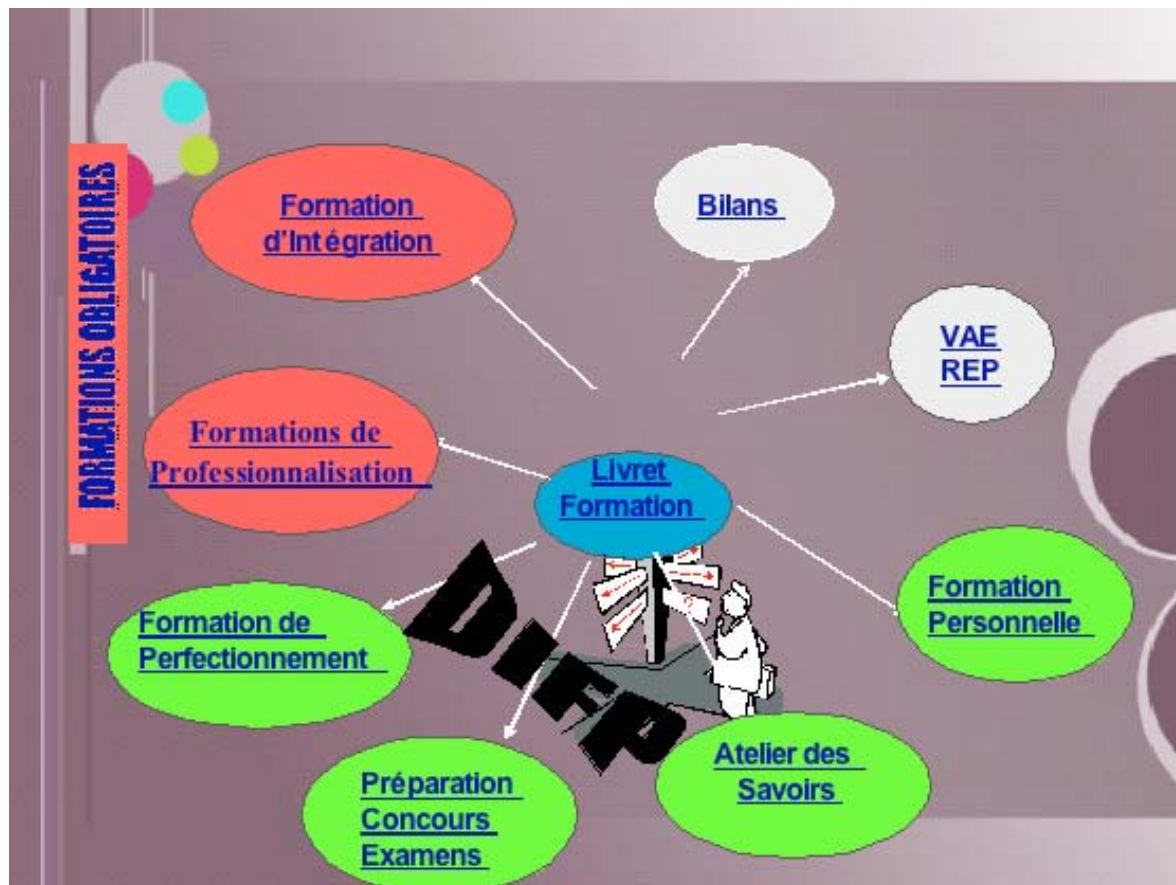
<b>Données</b>	<b>Bilan de Compétences</b>	<b>Bilan Professionnel</b>
<i>Bénéficiaires</i>	<i>Agents titulaires ou non titulaires</i>	<i>Agents titulaires ou non titulaires</i>
<i>Conditions</i>	<i>10 ans d'expérience</i>	<i>Néant</i>
<i>Périodicité</i>	<i>2 congés pendant la carrière 5 ans minimum entre les deux</i>	-
<i>Rémunération</i>	<i>Maintien pendant le congé</i>	<i>Maintien pendant le congé</i>
<i>Finalité</i>	<i>Projet au sein ou hors de la FPT</i>	<i>Mobilité au sein de la collectivité ou de la FPT</i>
<i>Prise en charge par la Collectivité</i>	<i>Possible + convention</i>	-

Spécificité	Congé 24 h du temps de service éventuellement fractionnable	-
-------------	---	---

PREPARATION CONCOURS /EXAMENS PROFESSIONNELS et  
CONCOURS/EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA FPT

Données	Préparation concours /examens professionnels	Concours et examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale
Bénéficiaires/conditions	Etre un agent titulaire depuis au moins un an dans le même service.	Tout agent
Rémunération	Maintien pendant la préparation.	-
Modalités d'inscription	Demande de formation + un dossier CNFPT avec avis du Chef de service et transmis à la DRH/Service Formation en général avant le 30 juin. L'accord définitif est donné par l'autorité territoriale puis par le CNFPT.	Directement en s'adressant au CNFPT ou au Centre de Gestion via internet. Si concours interne un état de service doit être établi auprès du Service Carrière-DRH (un délai de 15 jours est nécessaire).
Récupération	Pas de récupération. En dehors du temps de travail : versement d'une allocation de formation égale à 50% du traitement horaire pendant la durée de la formation.	Pas de récupération mais l'agent est autorisé à s'absenter pour se rendre aux épreuves.
Remboursement des frais	Pris en charge par la Collectivité	Pris en charge par la Collectivité des frais de transport : un aller/retour par année civile.

SCHÉMA D'ENSEMBLE DE TOUTES LES FORMATIONS



## 9 - MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT

### **Article 23 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement a été présenté au Comité Technique paritaire le 3 août 2011, il intégrera systématiquement les évolutions de la réglementation applicable au personnel communal. Il a été adopté par délibération du Conseil Municipal DL -110830-xxxx du ..... et entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2012.

Un exemplaire du règlement est remis à chaque employé par la collectivité qui en accuse réception et lecture.  
Dès ce moment le règlement est opposable.

### **Article 24 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT FORMATION**

Toute modification du présent règlement sera soumise à l'avis du Comité Technique Paritaire préalablement à l'approbation du Conseil Municipal.

\*\*\*\*

### **6.3. Convention et protocole Commune / Association « AJL Saint-Sulpice »**

(DL-110830-0084)

A la demande de M. le Maire, M. Robert GROWAS, Adjoint, expose à l'Assemblée que la formation « self défense » des policiers municipaux de St-Sulpice et de Buzet / Tarn sera dispensée par M. Pascal TABAGLIO, instructeur national intervenant de l'association « AJL Saint-Sulpice » (siège social : 211, chemin des Soumyayres - 81370 St-Sulpice). Pour ce faire une convention et un protocole doivent fixer le cadre de :

- la participation à cette formation des agents de police des deux Communes dont les séances se dérouleront dans la salle Henri Matisse à St Sulpice ;
- les modalités financières soit :
  - 75 € / mois / séance pour 5 agents, étant précisé que chaque Commune participera financièrement au prorata du nombre d'agents participants ;
  - 175 € correspondant à 5 licences.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu les projets de convention et de protocole qui lui ont été remis ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 18 août 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant l'intérêt de regrouper les agents de police municipale des deux Communes afin d'augmenter l'effectifs lors des exercices pratiques ;
- Considérant enfin, que cette formation qui complète la formation statutaire obligatoire vise à améliorer la protection des policiers municipaux ;

### **DECIDE, par 29 voix**

- d'approuver la convention Commune / Association « AJL Saint-Sulpice » relative à la formation « self défense » des agents de police municipale de St-Sulpice ainsi que le protocole relatif à la participation de la police municipale des Communes de St-Sulpice et de Buzet / Tarn aux séances d'instruction dispensées par M. Pascal TABAGLIO, instructeur national intervenant dans le cadre de ladite association.
- d'habiliter M. le Maire, à signer, au nom de la Commune, la convention et le protocole susvisés.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

### **6.4. Régime indemnitaire (DL-110830-0085)**

A la demande de M. le Maire, M. Robert GROWAS, Adjoint, rappelle le régime indemnitaire en vigueur dans la Collectivité.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

- Vu les décrets n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié et n° 2009-1558 du 15 décembre 2009 ainsi que l'arrêté ministériel du 15 décembre 2009 relatifs à la prime de service et de rendement ;
- Vu les décrets n° 88-631 et n° 88-546 du 6 mai 1988 modifié relatifs à la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction des Collectivités Territoriales ;
- Vu les décrets n° 97-1223 et 97-1224 du 26 décembre 1997 ainsi que l'arrêté ministériel du 26 décembre 1997 relatifs à l'indemnité d'exercice des missions des Préfectures ;
- Vu le décret n° 2008-199 du 27 février 2008 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
- Vu les décrets n° 2003-1012 du 17 octobre 2003 modifié et n° 2003-1013 du 23 octobre 2003 modifié ainsi que les arrêtés ministériels des 14 et 29 janvier 2002 et 13 février 2002 relatifs à l'indemnité d'administration et de technicité ;
- Vu le décret n° 2007-1630 du 19 novembre 2007 et l'arrêté ministériel du 26 mai 2003 fixant les montants moyens annuels relatifs à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires ;
- Vu les décrets n° 2008-1297 du 10 décembre 2008 et n° 2010-854 du 23 juillet 2010 et les arrêtés ministériels du 29 novembre 2006 et 23 juillet 2010 relatifs à l'indemnité spécifique de service ;
- Vu les décrets n° 97-702 du 31 mai 1997 et n° 2000-45 du 20 janvier 2000 relatifs à l'indemnité spéciale mensuelle de fonctions modifié par décret n° 2006-1397 du 17 novembre 2006 ;
- Vu le décret n° 95-545 du 2 Mai 1995 relatif à la prime de sujétion spéciale des personnels d'accueil et de surveillance de la filière culturelle ;
- Vu l'article R 1617-5-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et l'arrêté ministériel du 3 septembre 2001 relatifs aux indemnités allouées aux régisseurs d'avances et de recettes ;
- Vu les décrets n° 91-875 du 6 septembre 1991 et n° 143 du 13 février 2004 relatifs aux indemnités pour travaux supplémentaires pour élections politiques ;
- Vu la circulaire du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la Fonction Publique Territoriale concernant notamment l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections ;
- Vu l'arrêté ministériel du 19 août 1975 modifié par les arrêtés ministériels du 15 novembre 1976 et du 31 décembre 1992 relatifs à l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés ;
- Vu sa délibération du 25 mars 1986 intitulée « versement d'une prime annuelle au personnel communal »
- Vu sa délibération du 9 août 2001 intitulée « personnel communal - tableau des effectifs » ;
- Vu ses délibérations du 9 juillet 2003 intitulée « personnel communal - régime indemnitaire de la filière Police Municipale », du 19 novembre 2003 intitulée « personnel communal - régime indemnitaire des différentes filières » et du 7 décembre 2005, 13 décembre 2006, 16 octobre 2007 intitulées « personnel communal régime indemnitaire », n° DL-081120-0175 du 20 novembre 2008, n° DL-081209-0196 du 9 décembre 2008, n° DL-091124-0121 du 24 novembre 2009 et n° DL-100622-0073 du 22 juin 2010 ;
- Vu le tableau des effectifs du personnel territorial en vigueur dans la Collectivité ;
- Vu les avis du Comité Technique Paritaire des 22 octobre 2008, 20 novembre 2008, 5 décembre 2008, 8 juin 2010 et 3 août 2011 ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 18 août 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Vu la proposition de M. le Maire ;
- Vu les crédits inscrits au budget de la Commune ;
- Considérant que ce dispositif indemnitaire existant dans la collectivité s'inscrit dans le cadre du principe de parité avec les fonctionnaires de l'Etat ;
- Considérant enfin que ce régime indemnitaire prend en considération, d'une part, l'ensemble des missions et sujétions rattachées aux différents postes de travail et d'autre part, les résultats de l'évaluation professionnelle des différents agents communaux ;

#### **DECIDE, par 29 voix**

1. de modifier comme suit, à compter de 2011, le paragraphe 4 de la délibération n° DL-091124-0121 du 24 novembre 2009 arrêtant les dispositions applicables à la **Prime de Poste et d'Investissement Professionnel et Personnel (P.P.I.P.P.)** et objet de la délibération n° DL-100622-0073 du 22 juin 2010 :

➤ **Versement mensuel de la « partie fixe »**

- Montant mensuel alloué en fonction de l'évolution de la valeur du point d'indice :

Niveaux fonctionnels de rattachement	Nombre de points d'indice / mois
1	7
2	11
3	15
4	19

Les 4 niveaux fonctionnels de rattachement sont reconduits ainsi que le nombre de points d'indice correspondant à chaque niveau fonctionnel.

➔ **Versement annuel de la « partie variable »**

- 5 niveaux d'appréciation pour les critères d'évaluation de la tenue du poste :
  - insuffisante
  - satisfaisante
  - forte
  - très forte
  - exceptionnelle
- Reconduction du dispositif basé sur la mise à disposition de chaque évaluateur d'une enveloppe financière pour l'ensemble des agents qu'il évalue, égale à 62,50 % du taux d'allocation maximum. Un dépassement de cette enveloppe peut être accordé par le M. le Maire afin de permettre à chaque évaluateur de conduire une évaluation professionnelle dans des conditions identiques pour l'ensemble des services.

Taux d'allocation :	Nombre de points d'indice :
de 0 à 100 %	de 0 à 95

- Formules de calcul pour le versement annuel de la « partie variable » de la P.P.I.P.P. :

Agent	Montant de la partie variable de la PPIPP
Catégorie C	$(a : c) \times d = e$ ➔ $e \times f =$ montant de la partie variable de la PPIPP
Catégorie B	$(a : b) \times d = e$ ➔ $e \times f =$ montant de la partie variable de la PPIPP

*a = nombre de points attribués à un agent pour la tenue du poste  
b = nombre de points maximum pour la tenue du poste par un agent de catégorie B, soit 16 points  
c = nombre de points maximum pour la tenue du poste par un agent de catégorie C, soit 12 points  
d = nombre de points d'indice maximum allouables, soit 95 points  
e = nombre de points d'indice obtenus arrondi à l'entier supérieur servant de base au calcul de la P.P.I.P.P.  
f = valeur du point d'indice en vigueur à la date de versement de la P.P.I.P.P.*

2. de fixer le montant de l'enveloppe annuelle et globale du régime indemnitaire 2011 à servir à l'ensemble des agents de la collectivité à 286 546 €.
3. de rappeler que M. le Maire est chargé de procéder aux attributions individuelles, dans les limites des crédits ouverts, des montants individuels autorisés et des montants dont bénéficient les fonctionnaires de l'Etat exerçant des fonctions équivalentes selon le principe de la parité applicable avec les agents de l'Etat.
4. de prendre acte du maintien de l'ensemble des primes et indemnités en vigueur pour les agents territoriaux de la Collectivité conformément aux paragraphes 1, 2 et 3 de sa délibération n° DL-091124-0121 du 24 novembre 2009.
5. de mentionner que la présente délibération sera annexée au règlement intérieur du personnel communal à la septième partie intitulée « annexes », à l'annexe n° 9 intitulée « primes – indemnités ».
6. de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

## 6.5. Tableau des effectifs (DL-1108300086)

A la demande de M. le Maire, M. Robert GROWAS, Adjoint, expose à l'Assemblée qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer les effectifs des emplois communaux titulaires et non titulaires, à temps complet et non complet, nécessaires au fonctionnement des services municipaux et propose la modification du tableau des effectifs en vigueur en vue d'intégrer la création de deux emplois permanents à temps complet et de cinq emplois non permanents à temps non complet.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale modifiée par la loi n° 98.546 du 2 juillet 1998 ;
- Vu le décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987 modifié par le décret n° 2006-1460 du 28 novembre 2006 portant respectivement statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux et fixant la durée de carrière applicable à ce grade ;
- Vu le décret n° 2006-1693 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux ;
- Vu le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- Vu le décret n° 2006-1687 du 22 décembre 2006 portant modification du décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C ;
- Vu le décret n° 2008-1449 du 22 décembre 2008 modifiant le décret n° 87-1108 du 30 décembre 1987 portant modification des échelles indiciaires de la catégorie C ;
- Vu le Décret n° 2011-51 du 13 janvier 2011 portant relèvement du minimum de traitement dans la fonction publique et attribution de points d'indice majoré à certains personnels civils et militaires de l'Etat, personnels des collectivités territoriales et des établissements publics de santé ;
- Vu la proposition de M. le Maire ;
- Vu le tableau des effectifs du personnel territorial en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> avril 2011, arrêté par délibération n° DL-110329-0037 du 29 mars 2011, modifié par délibération n° DL-110427-0045 du 27 avril 2011 et n° DL-110628-0069 du 28 juin 2011 ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 18 août 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant la volonté d'assurer un déroulement continu de carrière aux agents ;
- Considérant enfin, les besoins en personnel des directions concernées ;

### DECIDE, par 29 voix

- de modifier le tableau des effectifs du personnel territorial en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> avril 2011, arrêté par délibération n° DL-110329-0037 du 29 mars 2011, modifié par délibérations n° DL-110427-0045 du 27 avril 2011 et n° DL-110628-0069 du 28 juin 2011 en vue d'y intégrer les dispositions ci-après :

#### A - Création d'emplois permanents

##### Filière administrative

Nombre de postes	<b>1 (un)</b> emploi statutaire	
Grade	Adjoint administratif de 1 <sup>ère</sup> classe	
Cadre d'emplois	Adjoints administratifs territoriaux	Catégorie : C
Durée hebdomadaire	Temps complet	
Date d'effet	1 <sup>er</sup> octobre 2011	

Nombre de postes	<b>1 (un)</b> emploi statutaire	
Grade	Attaché principal	
Cadre d'emplois	Attachés territoriaux	Catégorie : A
Durée hebdomadaire	Temps complet	
Date d'effet	1 <sup>er</sup> septembre 2011	

## **B - Création d'emplois non permanents**

### **Filière animation**

Nombre de postes	<b>5 (cinq)</b> emplois non titulaires	
Grade	Adjoint d'animation 2 <sup>ème</sup> classe	Echelle : 3
Cadre d'emplois	Adjoints d'animation territoriaux	Catégorie : C
Rémunération	1 <sup>er</sup> échelon d'adjoint d'animation 2 <sup>ème</sup> classe	
Durée hebdomadaire	Temps non complet (8 heures)	
Période	A compter du 1 <sup>er</sup> septembre 2011 pour une durée de 3 mois renouvelable une seule fois à titre exceptionnel	

- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

## **7. COMPTE RENDU DES DELEGATIONS DU CONSEIL AU MAIRE**

### **DECISION N° DC-110705-0019 du 5 juillet 2011**

**Marché à procédure adaptée (art. 28 du Code des marchés publics) - Maîtrise d'œuvre :  
Marché à bons de commande pour des travaux de voirie et réseaux divers**

Le Maire de Saint-Sulpice (Tarn),

- Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 2 avril 2008 relative aux délégations d'attributions du Conseil au Maire modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu les crédits inscrits au budget de la Commune, chapitre 23 ;
- Vu la procédure de consultation mise en œuvre pour la passation du marché de maîtrise d'œuvre à bons de commande pour travaux de VRD ;
- Vu l'article 28 du Code des marchés publics relatif aux marchés sur procédure adaptée ;
- Vu les offres reçues dans le cadre de cette consultation ;
- Considérant la nécessité de conclure un tel marché pour les besoins récurrents de la Commune en matière de voirie ;
- Considérant que l'offre de l'entreprise « B.E.R.G » s'avère économiquement la plus avantageuse ;

#### **DECIDE**

- Art. 1. de signer un marché de maîtrise d'œuvre avec la société « B.E.R.G » (27, rue Bourrassol - 31300 TOULOUSE) avec les taux de rémunération suivants :

<b>MONTANT HT DES TRAVAUX</b>	<b>TAUX DE REMUNERATION</b>
Catégorie 1 : de 0.00 à 49 999.99 €	3.9 %
Catégorie 2 : de 50 000.00 à 149 999.99 €	3.4 %
Catégorie 3 : de 150 000.00 à 299 999.99 €	2.9 %
Catégorie 4 : supérieur ou égal à 300 000.00 €	2.4 %

- Art. 2. de charger la Directrice Générale des Services d'exécuter la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres et au Trésorier de la collectivité.

- Art. 3. de mentionner que la présente décision fera l'objet d'un affichage et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

### **DECISION N° DC-110706-0020 du 6 juillet 2011**

**Marché à procédure adaptée (art. 28 du Code des marchés publics) - Fourniture et installation d'équipements sportifs LOBIT 2**

Le Maire de Saint-Sulpice (Tarn),

- Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 2 avril 2008 relative aux délégations d'attributions du Conseil au Maire modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu les crédits inscrits au budget de la Commune, chapitre 23 / programme 272 « espace Messale » ;
- Vu la procédure de consultation mise en œuvre pour le marché de « fourniture et installation d'équipements sportifs LOBIT 2 » ;
- Vu l'article 28 du Code des marchés publics relatif aux marchés sur procédure adaptée ;
- Vu les offres reçues dans le cadre de cette consultation ;
- Considérant la nécessité d'équiper la salle des sports LOBIT 2, dans le cadre de la construction de ce nouveau gymnase ;
- Considérant que l'offre de la société « Urbasport » s'avère économiquement la plus avantageuse au vu des critères de sélection retenus dans le cadre de cette consultation ;

## DECIDE

- Art. 1. de signer le marché relatif à la « fourniture et installation d'équipements sportifs LOBIT 2 » avec l'entreprise « URBASPORT » (400, rue Chenard et Walcker – 66000 PERPIGNAN) pour un montant de 21 715,82 € HT.
- Art. 2. de charger la Directrice Générale des Services d'exécuter la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres et au Trésorier de la collectivité.
- Art. 3. de mentionner que la présente décision fera l'objet d'un affichage et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

### **DECISION N° DC-110707-0021 du 7 juillet 2011**

#### **Convention de réalisation du diagnostic des conditions d'accessibilité des ERP et IOP aux personnes handicapées**

Le Maire de Saint-Sulpice (Tarn),

- Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 2 avril 2008 relative aux délégations d'attributions du Conseil au Maire modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Vu la proposition de la société ECTI (16, avenue Albert Thomas – 81000 ALBI) du 4 juillet 2011 ;
- Considérant la nécessité, au vu de la loi susvisée, d'élaborer un plan de mise en accessibilité des ERP et IOP de la Commune ;

## DECIDE

- Art. 1. de signer avec la société ECTI (16, avenue Albert Thomas – 81000 ALBI) une convention permettant de réaliser un diagnostic des conditions d'accessibilité aux personnes handicapées des ERP et IOP de la Commune, pour un montant de 8 300.00 € HT.
- Art. 2. de charger la Directrice Générale des Services d'exécuter la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres et au Trésorier de la collectivité.
- Art. 3. de mentionner que la présente décision fera l'objet d'un affichage et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

### **DECISION N° DC-110721-0022 du 21 juillet 2011**

#### **Assistance à maîtrise d'ouvrage - Service public d'assainissement**

Le Maire de Saint-Sulpice (Tarn),

- Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 2 avril 2008 relative aux délégations d'attributions du Conseil au Maire modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu les crédits inscrits au budget assainissement ;
- Vu la procédure de consultation mise en œuvre pour le marché « Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'audit du service public d'assainissement, le choix du futur mode de gestion et la mise en œuvre de la solution retenue » ;
- Vu les offres reçues dans le cadre de cette consultation ;
- Considérant la nécessité de se prononcer sur la reconduction ou non de ce mode de gestion de service ;
- Considérant la spécificité de l'étude à réaliser et qu'il y a ainsi lieu de faire appel au concours d'un cabinet spécialisé afin de réaliser au mieux cette analyse ;
- Considérant que l'offre de la société « COGITE SAS » s'avère économiquement la plus avantageuse au vu des critères de sélection retenus dans le cadre de cette consultation ;

## DECIDE

- Art. 1. de signer le marché relatif à l'« Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'audit du service public d'assainissement, le choix du futur mode de gestion et la mise en œuvre de la solution retenue » avec l'entreprise « COGITE SAS » (3 bis impasse des Mouriès – 11400 VILLENEUVE LA COMPTAL) pour un montant de 13 650.00 € HT, pour les tranches ferme et conditionnelle.
- Art. 2. de charger la Directrice Générale des Services d'exécuter la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres et au Trésorier de la collectivité.
- Art. 3. de mentionner que la présente décision fera l'objet d'un affichage et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

### **DECISION N° DC-110721-0023 du 21 juillet 2011**

#### **Construction d'un gymnase à l'espace Messale – Avenant**

Le Maire de Saint-Sulpice (Tarn),

- Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 2 avril 2008 relative aux délégations d'attributions du Conseil au Maire modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu les crédits inscrits au budget de la Commune, chapitre 23 / programme 272 « espace Messale » ;
- Vu la décision du Maire n° DC-100225-0007 en date du 25 février 2010 ;
- Vu l'article 20 du Code des marchés publics relatif aux avenants ;
- Vu le projet d'avenant présenté ;
- Considérant la mise en place des équipements sportifs qui ont entraîné la réalisation de travaux supplémentaires ;

## DECIDE

Art. 1. d'approuver l'avenant ci-dessous :

LOT	NATURE	ENTREPRISE	MONTANT AVENANT HT
2	Gros œuvre	<b>Eurl RONCO Robert</b> 777, avenue des Terres Noires – 81370 ST SULPICE	5 902.00 €

Art. 2. de charger la Directrice Générale des Services d'exécuter la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres et au Trésorier de la collectivité.

Art. 3. de mentionner que la présente décision fera l'objet d'un affichage et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

### DECISION N° DC-110727-0024 du 27 juillet 2011

#### Marché à procédure formalisée - Nettoyage des locaux municipaux et fourniture de produits d'entretien - Avenants

Le Maire de Saint-Sulpice (Tarn),

- Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 2 avril 2008 relative aux délégations d'attributions du Conseil au Maire modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu les crédits inscrits au chapitre 011 du budget de la Commune ;
- Vu le marché public de « nettoyage des locaux municipaux et fourniture de produits d'entretien » signé le 19 octobre 2009 entre la Commune et la SARL « HY » ;
- Vu l'article 20 du Code des marchés publics relatif aux avenants ;
- Vu les projets d'avenants n° 3 et 4 présentés ;
- Considérant l'augmentation des effectifs des centres de loisirs Gosciny et Louisa Paulin, durant la période estivale ;

## DECIDE

Art. 1. d'approuver les avenants n° 3 et 4 à passer avec l'entreprise SARL « HY » (*ZA de Fonlabour / 5, chemin de la Besse / 81000 ALBI*), dans le cadre du marché public de « nettoyage des locaux municipaux et fourniture de produits d'entretien » pour un montant de 2 152.50 € HT.

Art. 2. de charger la Directrice Générale des Services d'exécuter la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres et au Trésorier de la collectivité.

Art. 3. de mentionner que la présente décision fera l'objet d'un affichage et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

### DECISION N° DC-110802-0025 du 2 août 2011

#### Régie de recettes du service culturel

Le Maire de Saint-Sulpice (Tarn),

- Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 2 avril 2008 relative aux délégations d'attributions du Conseil au Maire modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu la décision du Maire n° 32/2001 du 14 novembre 2001 ;
- Considérant que la réorganisation de ce service nécessite l'abrogation de ladite régie ;

## DECIDE

Art. 1. d'abroger à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2011 la régie de recettes service culturel.

Art. 2. de charger la Directrice Générale des Services d'exécuter la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres et au Trésorier de la collectivité.

Art. 3. de mentionner que la présente décision fera l'objet d'un affichage et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

### DECISION N° DC-110802-0026 du 2 août 2011

#### Création régie de recettes du service culturel

Le Maire de Saint-Sulpice (Tarn),

- Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 2 avril 2008 relative aux délégations d'attributions du Conseil au Maire modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu la décision du Maire n° DC-110802-0025 ;
- Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité Publique, et notamment l'article 18 ;
- Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- Vu les articles R.1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

- Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et notamment du cautionnement imposé à ces agents ;
- Considérant que la réorganisation du service culturel nécessite l'actualisation de la nature des recettes ;
- Vu l'avis conforme du comptable public assignataire.

#### DECIDE

- Art. 1. A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2011, il est institué une régie de recettes auprès du service culturel de la ville de Saint-Sulpice.
- Art. 2. Cette régie est installée à la Médiathèque la Bastide passage Jean Baptiste PICART 81370 Saint-Sulpice.
- Art. 3. La régie encaisse les produits suivants :
- Abonnement des adhérents
  - Reconfecion de la carte adhérent perdue ou détériorée
  - Remboursement des dommages causés à tous les documents et matériels mis à disposition du public
  - Photocopies ou imprimés de documents
  - CD-ROM
- Art. 4. Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :
- Numéraires,
  - Chèques,
  - Chèques de tout autre organisme susceptible de participer aux recettes citées à l'article
- Art. 5. La date limite d'encaissement par le régisseur des recettes désignées à l'article 3 est fixée à une fois tous les 15 jours.
- Art. 6. Un fonds de caisse d'un montant de 46€ (quarante-six euros) est mis à disposition du régisseur.
- Art. 7. Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1070€ (mille soixante-dix euros)
- Art. 8. Le régisseur est tenu de verser auprès du Trésorier Municipal de Saint-Sulpice (Tarn) le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 7 tous les 15 jours, et au minimum une fois par mois.
- Art. 9. Le régisseur est tenu de verser auprès du Trésorier Municipal de Saint-Sulpice (Tarn) la totalité des justificatifs des opérations de recettes tous les 15 jours et au minimum une fois par mois.
- Art. 10. Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.
- Art. 11. Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.
- Art. 12. Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.
- Art. 13. Le Maire et le comptable public assignataire de Saint-Sulpice (Tarn) sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution de la présente décision.
- Art. 14. de charger la Directrice Générale des Services d'exécuter la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres et au Trésorier de la collectivité.
- Art. 15. de mentionner que la présente décision fera l'objet d'un affichage et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

#### **DECISION N° DC-110804-0027 du 4 août 2011**

#### **Marché de services - (art. 30 du Code des marchés publics)**

#### **Mandat d'étude pour la réalisation de Locaux de Service et Techniques de la future gendarmerie de Saint-Sulpice**

Le Maire de Saint-Sulpice (Tarn),

- Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 2 avril 2008 relative aux délégations d'attributions du Conseil au Maire modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu les crédits inscrits au budget de la Commune, article 2031 / programme 282 « nouvelle gendarmerie » ;
- Vu la procédure de consultation mise en œuvre pour la passation du marché relatif à l'attribution d'un « mandat d'études pour la réalisation de Locaux de Service et Techniques de la future gendarmerie de Saint-Sulpice » ;
- Vu l'article 30 du Code des marchés publics relatif aux marchés de services ;
- Vu les offres reçues dans le cadre de cette consultation ;
- Considérant la nécessité de confier à un mandataire de telles études dans le cadre de la réalisation de la future gendarmerie ;
- Considérant que l'offre de la SEM 81 s'avère économiquement la plus avantageuse ;

#### DECIDE

- Art. 1. de signer un contrat avec la SEM 81 (1, avenue du Général Hoche – 81012 ALBI), ayant pour objet un mandat d'études pour la réalisation de Locaux de Service et Techniques de la future gendarmerie de Saint-Sulpice, pour un montant de 22 000,00 € HT.
- Art. 2. de charger la Directrice Générale des Services d'exécuter la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres et au Trésorier de la collectivité.
- Art. 3. de mentionner que la présente décision fera l'objet d'un affichage et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

#### **DECISION N° DC-110808-0028 du 8 août 2011**

## ZAC multisites quartier nord

Le Maire de Saint-Sulpice (Tarn),

- Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 2 avril 2008 relative aux délégations d'attributions du Conseil au Maire modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu la délibération du 23 octobre 2006 intitulée « projet de création d'une ZAC multisites quartier nord / Approbation des objectifs poursuivis et modalités de concertation » ;
- Vu le Code des marchés publics et notamment ses articles 28 à 30 ;
- Vu la proposition de la SEM 81 (1, avenue du Général Hoche – 81012 ALBI) relative à l'aménagement d'ilots situés aux abords du chemin d'Embrouysset ;
- Considérant la volonté municipale d'engager une réflexion complémentaire sur l'aménagement de ces secteurs en vue d'une future urbanisation à dominante d'habitat ;
- Considérant la nécessité de confier une telle mission à une structure externe à la collectivité en raison des compétences requises ;

### DECIDE

- Art. 4. de signer un contrat avec la SEM 81 (1, avenue du Général Hoche – 81012 ALBI) ayant pour objet un mandat d'études visant à la réalisation d'une Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) située aux abords du chemin d'Embrouysset pour un montant de 3 900 € HT.
- Art. 5. de charger la Directrice Générale des Services d'exécuter la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres et au Trésorier de la collectivité.
- Art. 6. de mentionner que la présente décision fera l'objet d'un affichage et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

## DECISION DU MAIRE N° DC-110817-0029

### RETROCESSION CONCESSION CIMETIERE

#### M. et Mme RIVIERES Eloi à Commune de St-Sulpice (Tarn)

Le Maire de Saint-Sulpice (Tarn),

- Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 2 avril 2008 relative aux délégations d'attributions du Conseil au Maire modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu la demande de rétrocession à la Commune, émise par M. et Mme RIVIERES Eloi, domiciliés 81, chemin d'En Brouysset à Saint-Sulpice (Tarn), concernant la concession n° 850, sise dans le cimetière de Saint-Sulpice (Tarn), Faubourg de Plaisance, leur appartenant ;
- Considérant qu'aujourd'hui la concession est vide de toute inhumation ;

### DECIDE

- Art. 7. d'autoriser le rachat par la Commune de la concession n° 850 d'une superficie de 6 m<sup>2</sup>, sise dans le cimetière communal de Saint-Sulpice (Tarn), faubourg de Plaisance au prix de 90,55 € (quatre-vingt-dix euros et cinquante-cinq centimes) appartenant à M. et Mme RIVIERES Eloi domiciliés 81, chemin d'En Brouysset à Saint-Sulpice (Tarn).
- Art. 8. de charger la Directrice Générale des Services d'exécuter la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres.
- Art. 9. de mentionner que la présente décision fera l'objet d'un affichage et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

## DECISION N° DC-110819-0030 du 19 août 2011

### Finances locales

#### TARIFS COMMUNAUX

Le Maire de Saint-Sulpice (Tarn),

- Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 2 avril 2008 relative aux délégations d'attributions du Conseil au Maire modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu les décisions du Maire n° 25/2001 du 12 octobre 2001, 35/2001 du 21 décembre 2001, 34/2003 du 18 août 2003, 46/2003 du 19 décembre 2003, 02/2006 du 3 janvier 2006, DC-100104-0001 du 4 janvier 2010 et DC-110308-0005 du 8 mars 2011 ;
- Considérant d'une part la volonté de proposer des tarifs réduits en faveur de certains usagers de la médiathèque « La Bastide » ;
- Considérant d'autre part l'évolution des supports de diffusion des technologies de l'information et de la communication ;
- Considérant alors la nécessité de mettre à jour les tarifs de la médiathèque « La Bastide » ;

### DECIDE

Art. 10. d'abroger les décisions du Maire n° 25/2001 du 12 octobre 2001, 35/2001 du 21 décembre 2001, 34/2003 du 18 août 2003, 46/2003 du 19 décembre 2003, 200302/2006 du 3 janvier 2006, DC-100104-0001 du 4 janvier 2010 et DC-110308-0005 du 8 mars 2011 ;

Art. 11. de fixer comme suit les nouveaux tarifs de la médiathèque « La Bastide » à compter du 22 août 2011.

Libellé des tarifs	Tarifs	Date d'entrée en vigueur	Conditions spécifiques
<b>2. LOISIR - CULTURE - ENFANCE &amp; JEUNESSE - SPORT</b>			
<b>2 - 2. Médiathèque "La Bastide"</b>			
<b>2 - 2 - 1. Abonnements</b>			
. Abonnement type 1 commune - Tarif normal	13.00 €	22 août 2011	-
. Abonnement type 1 commune - Tarif réduit	6.50 €	22 août 2011	-
. Abonnement type 1 hors commune non conventionnée - Tarif normal	36.00 €	22 août 2011	Renouvellement
. Abonnement type 1 hors commune non conventionnée - Tarif réduit	18.00 €	22 août 2011	Renouvellement
. Abonnement type 1 groupe	39.00 €	22 août 2011	-
. Abonnement type 2 commune - Tarif normal	24.00 €	22 août 2011	-
. Abonnement type 2 commune - Tarif réduit	12.00 €	22 août 2011	-
. Abonnement type 2 hors commune non conventionnée - Tarif normal	47.00 €	22 août 2011	Renouvellement
. Abonnement type 2 hors commune non conventionnée - Tarif réduit	23.50 €	22 août 2011	Renouvellement
. Abonnement type 2 groupe	72.00 €	22 août 2011	-
<b>2 - 2 - 2. Détérioration tout support</b>			
. 1° catégorie	2.00 €	22 août 2011	-
. 2° catégorie	4.00 €	22 août 2011	-
. 3° catégorie	8.00 €	22 août 2011	-
. 4° catégorie	16.00 €	22 août 2011	-
. 5° catégorie	23.00 €	22 août 2011	-
. 6° catégorie	31.00 €	22 août 2011	-
<b>2 - 2 - 3. Remboursement tout support</b>			
. 1° catégorie	16.00 €	22 août 2011	-
. 2° catégorie	23.00 €	22 août 2011	-
. 3° catégorie	46.00 €	22 août 2011	-
. 4° catégorie	92.00 €	22 août 2011	-
. 5° catégorie	122.00 €	22 août 2011	-
. 6° catégorie	183.00 €	22 août 2011	-
<b>2 - 2 - 4. Pénalités</b>			
. Pénalité de retard pour retour hors-délai / document ou support / semaine	1.00 €	22 août 2011	-
<b>2 - 2 - 5. Autres services</b>			
. Photocopie ou impression noir et blanc A4	0.18 €	22 août 2011	-
. Photocopie ou impression noir et blanc A3	0.36 €	22 août 2011	-
. Photocopie ou impression couleur A4	0.60 €	22 août 2011	-
. Reconfecion de la carte d'abonné	1.00 €	22 août 2011	-

Art. 12. de charger la Directrice Générale des Services d'exécuter la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres et au Trésorier de la collectivité.

Art. 13. de mentionner que la présente décision fera l'objet d'un affichage et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

----

L'ordre du jour épuisé la séance est levée à 21 h 10.