

AFFICHÉ LE

26 MARS 2024

Le Maire,

SyS/LSL

**PROCÈS-VERBAL
DU CONSEIL MUNICIPAL DE SOULAC-SUR-MER
RÉUNI EN SÉANCE PUBLIQUE
LE MARDI 13 FÉVRIER 2024**

Le Conseil Municipal de Soulac-sur-Mer s'est réuni en séance publique à l'Hôtel de Ville le mardi 13 février 2024 à 18 heures, sous la présidence de Monsieur Xavier **PINTAT**, Maire.

Monsieur le Maire procède à l'appel des membres.

PRÉSIDENT : Xavier **PINTAT**, Maire

ÉTAIENT PRÉSENTS : Evelyne **MOULIN**, Daniel **MILLIET**, Claude **MARTIN**, Ghyslaine **CUNY**, Vincent **RAYNAUD**, Jean-Luc **DIEU**, Agnès **BERGE**, Sylvie **BERTHELEMY**, Danielle **BERTHOMIER**, Jacques **BIBES**, Bernard **PASQUET**, Bruce **QUERMENT**, Catherine **THOMPSON**,

EXCUSÉS : Bernard **LOMBRAIL**, Marie-Dominique **DUBOURG**, Manuela **LIEUTEAU-SANCHEZ**, Jean-Michel **BERGES**, Maddy **DUBOUILH**, Chantal **LESCORCE**, ayant donné pouvoir respectivement à Xavier **PINTAT**, Evelyne **MOULIN**, Daniel **MILLIET**, Claude **MARTIN**, Ghyslaine **CUNY**, Vincent **RAYNAUD**,

ABSENTS : Hervé **BLANC**, July **DESCROIX**, Élodie **MARTIN**,

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Bruce **QUERMENT**,

☪ ☪ ☪

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 23

PRÉSENTS : 14

EXCUSÉS AVEC POUVOIRS : 6

ABSENTS : 3

☪ ☪ ☪

Le quorum étant atteint, le Conseil peut, conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, valablement délibérer.

Il est procédé à l'examen des questions à l'ordre du jour.

ORDRE DU JOUR
(Convocation du 7 février 2024)

- I. DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE**
- II. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 18 DÉCEMBRE 2023**
- III. DÉCISIONS PRISES DANS LE CADRE DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET INFORMATIONS**
- IV. FINANCES**
 - A. Approbation opération d'investissement - Aménagement urbain avenue El Burgo de Osma : Demande Dotation de Soutien à l'Investissement Local (D.S.I.L.) et Fonds de concours à la Communauté de Communes Médoc Atlantique
 - B. Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation (F.I.P.D.R.) : Acquisition de matériel
 - C. Admission en non-valeur : Préconisation de la commission de surendettement
 - D. Application des dispositions de l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales
- V. RESSOURCES HUMAINES**
 - A. Modification de la Charte du Temps de Travail
 - B. Mise à jour du règlement de formation
- VI. QUESTIONS DIVERSES**
 - A. Modification des Statuts du Syndicat Mixte pour la surveillance des plages et des Lacs du Littoral Girondin



- I - DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE**

Monsieur Bruce **QUERMENT** est désigné secrétaire de séance.
- II - APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DÉCEMBRE 2023**

Le Procès-Verbal de la séance publique du Conseil Municipal du 18 décembre 2023 est adopté à l'unanimité.

DÉLIBÉRATION N° 2024-01-01
Rapporteur : Monsieur Xavier PINTAT, Maire
- III - DÉCISIONS PRISES DANS LE CADRE DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET INFORMATIONS**

En application de la délibération du Conseil Municipal de Soulac-sur-Mer en date du 25 mai 2020 chargeant le Maire de prendre en cas de nécessité pendant la durée de son mandat les décisions prévues par l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, et depuis la séance du Conseil Municipal qui a eu lieu le 18 décembre 2023, « les décisions » du Maire ont eu pour objet :

 - Le 19 décembre 2023
D'accorder à M. Thierry BARAS, 12 rue du Prince Noir 33780 Soulac-sur-Mer, une concession de case (n°31) de Colombarium du cimetière communal des Olives, moyennant la somme de 560,00 €.
 - Le 19 décembre 2023
De contracter auprès de la Caisse des Dépôts un contrat de Prêt composé d'une Ligne du Prêt d'un montant total de 449 465,00 € pour la réhabilitation et la rénovation énergétique du Palais des Congrès.*

- Le 22 décembre 2023
De contracter auprès de la Caisse des Dépôts un contrat de Prêt composé d'une Ligne du Prêt d'un montant total de 350 535,00 € pour la réhabilitation et la rénovation énergétique du Musée.
- Le 26 décembre 2023
De signer le marché ayant pour objet « Prestations de services d'assurances – Dommages aux biens » pour une durée de 4 ans, avec AXA Assurance France IARD, 313 Terrasse de l'Arche 92000 Nanterre, pour une prime annuelle valeur année 2024 :
 - Pour la Commune : 32 311,04 €
 - Pour le C.C.A.S. : 6 812,37 €
- Le 26 décembre 2023
D'accorder à Mme Christine GARCIA, 109 rue de la Plage, Villa Quo-Vadis 33780 Soulac-sur-Mer, une concession cinquantenaire de 4,5 m² (n°78) au cimetière du Jeune Soulac, moyennant la somme de 455,85 €.
- Le 26 décembre 2023
D'accorder à M. et Mme Christiane BARROS, Résidence Cap Atlantique, Bât. A Appt 5 à Soulac-sur-Mer, les concessions des cases (n°39 et 40) de Colombarium du cimetière communal des Olives, moyennant la somme de 1 867,50 €.
- Le 26 décembre 2023
D'accorder à M. Jean-Pierre DELCOURT, 9 Passe Taffard 33780 Soulac-sur-Mer, une concession de case (n°37) de Colombarium du cimetière communal des Olives, moyennant la somme de 560,00 €.
- Le 2 janvier 2024
De signer avec la Compagnie Les 13 Lunes, 7 rue Joseph Brunet 33000 Bordeaux, le contrat visant à mettre en place une pièce de théâtre intitulée « Une demande en mariage tout terrain, d'après Anton Tchekhov », samedi 27 janvier 2024, pour un montant de 1 398,10 €.
- Le 2 janvier 2024
De signer avec l'Association Du souffle aux cordes 10 rue de Chandon 19000 Tulle, le contrat visant à mettre en place un spectacle musical intitulé « Sidney Béchet au féminin » du groupe Bluemary Swing, vendredi 8 mars 2024, pour un montant de 1 500,00 €.
- Le 2 janvier 2024
De signer avec l'Association UNI-SON, 15 rue Saint Eutrope 17100 Saintes, le contrat visant à mettre en place un spectacle musical intitulé « Les P'tits Gouailleurs revisitent Renaud », le samedi 6 avril 2024, pour un montant de 1 080,00 €.
- Le 3 janvier 2024
De signer la convention d'occupation temporaire du domaine public aéronautique portant sur la mise à disposition d'une place au hangar municipal au profit de Monsieur Pascal CHAILLOU, pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2024, et pour un montant de 920,83 € H.T.
- Le 9 janvier 2024
De signer la convention d'occupation temporaire du domaine public aéronautique portant sur la mise à disposition d'une place au hangar municipal au profit de Monsieur Pascal CHAILLOU, pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2024, et pour un montant de 920,83 € H.T.
- Le 9 janvier 2024
De signer avec la Sté Location FAYAT, Agence du Sud-Ouest, 16 rue Claude Bernard 33560 Sainte-Eulalie, un contrat pour la location d'une balayeuse aspiratrice sans chauffeur, pour un montant mensuel de 4 000,00 € H.T. soit 5 760,00 € T.T.C. pour une durée de 6 mois renouvelable à compter du 1^{er} janvier 2024.
- Le 9 janvier 2024
De signer avec le Collège Georges Mandel de Soulac-sur-Mer, représenté par Mme Stéphanie LEFRANÇOIS, Principale, une convention relative à l'utilisation et l'animation d'équipements sportifs – SKATEPARK, à titre gratuit, pour une durée de 5 ans.

- Le 10 janvier 2024
D'introduire un pourvoi en cassation devant le Conseil d'État à l'encontre de l'arrêt de la Cour Administrative d'Appel de Bordeaux n° 21BX04523 du 23 novembre 2023 et de confier la défense des intérêts de la Commune au Cabinet PIWNICA & MOLINIÉ, Avocats à Paris.
- Le 16 janvier 2024
De signer avec la Société SMADIE, représentée par Monsieur Philippe CHAUVEAU, le contrat de maintenance des appareils de la salle de musculation, pour un montant de 1 792,80 € T.T.C., pour l'année 2024.
- Le 16 janvier 2024
De signer avec l'Association Latina Tonic, la convention pour encadrer l'activité « entretien et remise en forme », pour un montant de 45,00 € T.T.C de l'heure pour des remplacements ponctuels de janvier à fin juin 2024.
- Le 16 janvier 2024
De signer avec la société J.D.C., Z.A.C. Montagne Plus – Avenue de l'Europe 44620 La Montagne, le contrat de location d'un terminal de paiement électronique pour les règlements par cartes bancaires du C.M.C.S., pour une durée 48 mois, et pour un montant mensuel de 31,00 € H.T. soit 37,20 € T.T.C.
- Le 16 janvier 2024
De signer avec la société M.G.F.I.L. Conseil, 12 rue Boson 38200 Vienne, un marché ayant pour objet « Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation des marchés de téléphonie », pour un montant de 7 380,00 € H.T., soit 8 856,00 € T.T.C.
- Le 16 janvier 2024
De signer avec la société AGELID, 20 rue de l'Eglise 76220 Ernemont-la-Villette, le contrat de maintenance annuelle du logiciel informatique des verbalisations électroniques, pour un montant annuel de 630,00 € T.T.C.
- Le 16 janvier 2024
De confier la défense des intérêts des agents Sébastien DEYLIAT-LUNA, Gardien brigadier de Police Municipale, Rémy MATHIEU, Agent Temporaire de Police Municipale, et de Lamia MILLIASSEAU, Agent Temporaire de Police Municipale, au titre de la protection fonctionnelle, au Cabinet H.M.S. Atlantique, Avocats à Bordeaux.
- Le 16 janvier 2024
De signer la convention entre la Commune et l'Association « La Couture à la Pointe du Médoc » mettant à la disposition de cette dernière une salle au Centre d'Hébergement Les Oyats, à titre gratuit et pour une durée d'un an.
- Le 16 janvier 2024
D'abroger la décision du 9 janvier 2024 n° 240005 portant sur le même objet que la décision du 3 janvier 2024 n° 240004 (location hangar à l'aérodrome au profit de M. Pascal CHAILLOU).
- Le 16 janvier 2024
De signer avec la Compagnie 22H22, 56 avenue du Président Robert Schuman Appt 3 33110 Le Bouscat, le contrat visant à mettre en place une pièce de théâtre intitulée « La confiture de coings » le samedi 10 février 2024, pour un montant de 1 076,64 €.
- Le 22 janvier 2024
D'accorder à M. et Mme Xavier et Mylène AVRARD, 19 avenue Georges Pompidou 33780 Soulac-sur-Mer, une concession cinquantenaire de 4,5 m² (n° EB 20 bis) au cimetière communal des Olives, moyennant la somme de 464,85 €.
- Le 22 janvier 2024
De signer avec TDK PROD, 11 rue du Couloumey 33210 Langon, le contrat visant à mettre en place une animation musicale du groupe « Acousteel Gang » le dimanche 4 août 2024, pour un montant de 2 100,00 €.

- Le 22 janvier 2024
De signer avec la Compagnie Opéra Pagai, 105 rue Francin 33000 Bordeaux, le contrat visant à mettre en place une balade artistique dans les marais « Sur la piste Grenôme » le samedi 27 janvier 2024, pour un montant de 1 030,80 €.
- Le 22 janvier 2024
De signer avec le Bridge Club de Soulac-sur-Mer la convention de mise à disposition de certaines installations du Tennis de la Forêt (salle à l'étage du bâtiment principal), à titre gratuit, pour une période d'un an, renouvelable par tacite reconduction pour une durée totale ne pouvant pas excéder 3 ans.
- Le 29 janvier 2024
De signer avec l'Association des Aérodomes Français, 18 B rue Wilson 68170 Rixheim, le bulletin de renouvellement de l'adhésion 2024, pour un montant annuel de 500,00 € T.T.C.
- Le 29 janvier 2024
De signer avec DOCAPOST FAST, 37/41 rue du Rocher 75008 Paris, le contrat permettant l'envoi et la réception sécurisée de documents et d'actes administratifs par voie électronique aux services de la Préfecture, pour l'année 2024 pour un montant de 631,89 € H.T. soit 758,27 € T.T.C.
- Le 30 janvier 2024
De signer avec TAM-TAM Médoc le contrat visant à la mise en place de séances d'éducation musicale autour d'un projet intitulé « Percussion Corporelle » au bénéfice des enfants scolarisés à l'école élémentaire de la Commune, pour l'année scolaire 2024, et pour la somme de 1 680,00 €.
- Le 31 janvier 2024
De signer la nouvelle proposition du Cabinet BENAYOUN ARCHITECTES, 51 quai des Chartrons 33000 Bordeaux, concernant la mission de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de terrasses privatives du Casino de la Plage, pour un montant de 30 000,00 € H.T. soit 36 000,00 € T.T.C.
- Le 5 février 2024
De signer avec Mme Stéphanie SEGERON et M. Nicolas SERAMOUR, le contrat de mise à disposition d'un emplacement commercial au sein du camping Les Oyats, pour une durée de 3 ans, moyennant une redevance annuelle de 2 000,00 € H.T.
- Le 5 février 2024
De signer avec la société SAS AXIMOD, 2 chemin du Grand Estey – 33360 Latresne, le marché de travaux ayant pour objet « Aménagement de modulaires avec bardage bois pour poste de secours, local et sanitaires sur la plage centrale », pour un montant de 220 664,05 € H.T., soit 264 796,85 € T.T.C.
- Le 5 février 2024
De signer avec la société SANZ TP, Zone Industrielle de Trompeloup 33250 Pauillac, le marché de travaux ayant pour objet « Réfection des voiries du camping municipal Les Genêts », pour un montant de 118 374,18 € H.T., soit 142 049,02 € T.T.C.
- Le 5 février 2024
De signer avec ND Animations 4 route du Fort de Castillon 33340 St-Christoly Médoc, le contrat visant à mettre en place une animation musicale du groupe « Sweet Dixie » le dimanche 25 août 2024, pour un montant de 1 477,00 € T.T.C.
- Le 5 février 2024
De signer avec la S.A.S. Jacques Couturier Organisation, sise Les Hautes Crèches 85310 Saint-Florent-des-Bois, un contrat de prestation de service pour le spectacle pyrotechnique « Les Étoiles Pyr'Olympiques », le dimanche 14 juillet 2024, pour un montant de 15 000,00 € H.T., soit 18 000,00 € T.T.C.

- Le 5 février 2024
De signer avec la S.A.S. Jacques Couturier Organisation, sise Les Hautes Crèches 85310 Saint-Florent-des-Bois, un contrat de prestation de service pour le spectacle pyrotechnique « Quête d'Aventures », le dimanche 11 août 2024, pour un montant de 15 000,00 € H.T., soit 18 000,00 € T.T.C.
- Le 5 février 2024
De signer avec la Société A.E.S., 1 bis rue Jean Sabourain 33340 Saint-Louis-de-Montferrand, la proposition portant sur la location d'une eazybox (équipement de collecte de pneumatiques usagés), du 1^{er} mars au 31 décembre 2024, pour un montant mensuel de 55,00 € H.T., soit 66,00 € T.T.C.
- Le 5 février 2024
De contracter auprès de la Caisse d'Épargne Aquitaine Poitou Charentes, un emprunt d'un montant de 90 000,00 € pour financer les travaux de voirie portés au Budget du Camping Les Genêts.
- Le 5 février 2024
De solliciter l'aide de l'État au titre de la DSIL 2024, pour un montant de 310 728,78 €, concernant les travaux importants sur les bâtiments vétustes du Centre d'Hébergement abritant en période estivale les renforts de gendarmerie, de police municipale et les maîtres-nageurs sauveteurs (travaux estimés à 621 457,76 € H.T.).
- Le 5 février 2024
De solliciter l'aide de l'État au titre de la DETR 2024, pour un montant de 107 310,46 €, concernant la mise aux normes et accessibilité du Musée et du Palais des Congrès (travaux estimés à 306 601,32 € H.T.).

Le Conseil Municipal en prend acte.

IV - FINANCES

DÉLIBÉRATION N° 2024-01-02

Rapporteur : Monsieur Xavier PINTAT, Maire

A. APPROBATION OPÉRATION D'INVESTISSEMENT – AMÉNAGEMENT URBAIN AVENUE EL BURGO DE OSMA : DEMANDE DOTATION DE SOUTIEN À L'INVESTISSEMENT LOCAL (D.S.I.L.) ET FONDS DE CONCOURS À LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MÉDOC ATLANTIQUE

L'avenue El Burgo de Osma est située en continuité du Front de Mer récemment réhabilité. Le projet a pour but de réaliser un ensemble homogène s'inscrivant dans la transformation de l'espace public. Les aménagements consistent entre autres à la mise en place d'une circulation double sens sécurisée, à la création d'un nouvel espace piéton, d'un parvis devant le Musée, le Palais des Congrès, et le Centre Municipal Culturel et Sportif, permettant une accessibilité aux piétons y compris les personnes à mobilité réduite et aux cyclistes. L'aménagement paysager global permettra de créer une osmose entre la partie bâtie et les espaces naturels sensibles.

Les travaux sont estimés à : 977 030,00 € H.T., soit 1 172 436,00 € T.T.C.

Le financement de cette opération sera assuré par l'autofinancement, le recours à l'emprunt après déduction des subventions accordées :

Total Dépenses 977 030,00 € H.T. soit 1 172 436,00 € T.T.C.

Recettes

D.S.I.L. sollicitée (25 %)	244 257,50 €
Fonds de concours C.D.C. Médoc Atlantique	195 406,00 €
Part communale (emprunt et autofinancement)	537 366,50 € H.T. soit 732 772,50 € T.T.C.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve la consistance de l'opération,
- Sollicite l'attribution de la D.S.I.L. 2024 et du Fonds de concours de la Communauté de Communes Médoc Atlantique pour cet investissement,
- Prévoit les crédits nécessaires au Budget Primitif 2024.

Étant précisé que le financement complémentaire sera assuré par l'autofinancement et le recours à l'emprunt.

DÉLIBÉRATION N° 2024-01-03

Rapporteur : Monsieur Xavier PINTAT, Maire

B. FONDS INTERMINISTÉRIEL DE PRÉVENTION DE LA DÉLINQUANCE ET DE LA RADICALISATION (F.I.P.D.R.) : ACQUISITION DE MATÉRIEL

Le Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation (F.I.P.D.R.) finance l'équipement des polices municipales.

L'équipement nécessaire est estimé à 5 341,89 € H.T., soit 6 410,27 € T.T.C. et concerne l'acquisition de 12 gilets pare-balles (2 pour les titulaires, 10 pour les renforts saisonniers (A.T.P.M.)). L'aide apportée au titre du F.I.P.D.R. est de 250,00 € par gilet soit 3 000,00 €.

Le financement de cette opération sera assuré par l'autofinancement, après déduction de la subvention obtenue pour :

Total Dépenses 5 341,89 € H.T. soit 6 410,27 € T.T.C.

Recettes

F.I.P.D.R. 3 000,00 €

Part communale (autofinancement) 2 341,89 € H.T. soit 3 410,27 € T.T.C.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve la consistance de cette acquisition de matériel,
- Sollicite l'attribution du F.I.P.D.R. pour cet investissement,
- Prévoit les crédits au Budget Primitif 2024.

Étant précisé que le financement complémentaire sera assuré par l'autofinancement.

DÉLIBÉRATION N° 2024-01-04

Rapporteur : Monsieur Xavier PINTAT, Maire

C. ADMISSION EN NON-VALEUR : PRÉCONISATION DE LA COMMISSION DE SURENDETTEMENT

La commission de surendettement lors de la séance du 14 septembre 2023 a préconisé l'effacement des dettes d'une administrée de la commune de Soulac-sur-Mer.

Une partie de ces dettes concerne des factures d'eau pour un montant cumulé de 827,97 € H.T. soit 910,77 € T.T.C.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Procède à l'admission en non-valeur de la somme ci-dessus mentionnée,
- Autorise l'opération comptable correspondante.

DÉLIBÉRATION N° 2024-01-05

Rapporteur : Monsieur Xavier PINTAT, Maire

D. APPLICATION DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE L.1612-1 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Par délibération du 18 décembre 2023, le Conseil Municipal a approuvé les quarts de crédits pour 2024.

Suite à une erreur matérielle (Quart de crédits voirie OP 226, 262, 277 et 97093), il convient de délibérer à nouveau sur l'application des quarts de crédits pour 2024.

Les dépenses nouvelles d'investissement peuvent être engagées et mandatées par anticipation dans l'attente du vote du Budget 2024, dans la limite du quart des crédits ouverts au Budget de l'exercice 2023.

Il est proposé de constituer une provision qui permettra d'intervenir immédiatement en cas de besoin.

BUDGET PRINCIPAL

OPÉRAT°	DÉSIGNATION	IMPUTATION / MONTANT PROPOSÉ					TOTAL
225	Casino	2313					
		25 000					25 000,00 €
226	Voirie	2031	2135	2151	2152	2315	
		10 000		20 000	50 000	135 000	215 000,00 €
		<i>2315 Passe de la Négade</i>					
229	Installations sportives	21318	2188				
		10 000		<i>Vitres PADEL</i>			10 000,00 €
258	Environnement	2121	2188				
		5 000	45 000				50 000,00 €
		<i>Ganivelles, plancher, panneaux plage</i>					
262	Restauration Basilique	21318	2313				
		4 000					4 000,00 €
263	Palais des Congrès et Musée	2031	2313				
		12 160					12 160,00 €
264	Vidéo Protection	2135					
		9 159					9 159,00 €
266	Eclairage Public	2041582					
		26 900					26 900,00 €
272	Cimetière	21316					
		4 740					4 740,00 €
275	Tranche 2 Front de Mer	2031	2313				
		15 000	300 000				315 000,00 €
		<i>275 Kiosques, Plantations, Tuteurs, Avenants et solde</i>					
276	Plan Local d'Urbanisme	202					
		2 135					2 135,00 €
277	Réaménagement Avenue El Burgo de Osma	2031	2315				
		19 256	50 000				69 256,00 €
278	Réhabilitation d'une friche industrielle	2031	2313				
		1 620	9 730				11 350,00 €
97070	Achat de Terrains	2031	2111				
		3 125	82 500				85 625,00 €
97086	Matériel	2051	2162	2183	2184	2188	
		5 346	437	10 000	19 929	38 513	74 225,00 €
		<i>Matériel et mobilier postes de secours</i>					

97093	Travaux de bâtiments	2031	21311	21312	21318	2313	
		6 678	10 000	14 900	65 000		96 578,00 €
		21318 Villa rose mousse					
Total quart de crédits 2024							1 011 128,00 €

BUDGET EAU ET ASSAINISSEMENT

OPÉRAT°	DÉSIGNATION	IMPUTATION / MONTANT PROPOSÉ				TOTAL
039	Réseau assainissement	2315				
		100 000				100 000,00 €
045	Réservoir Lespine	2156	2315			
		1 250	1 250			2 500,00 €
046	Forage Neyran	2156				
		2 000				2 000,00 €
047	Forage RPA	2315				
		275				275,00 €
051	Château d'eau de l'Amélie	2156				
		1 482				1 482,00 €
103	Station d'Epuration	2156	218			
		8 000	2 500			10 500,00 €
140	Renforcement réseau eau potable	2315				
		50 000				50 000,00 €
160	Matériel Divers	2051	2156	2158	218	
		575	12 500	4 250	6 500	23 825,00 €
Total quart de crédits 2024						190 582,00 €

BUDGET CAMPING LES OYATS

OPÉRAT°	DÉSIGNATION	IMPUTATION / MONTANT PROPOSÉ		TOTAL
106	Les Oyats	2051	2135	
		687	10 000	10 687,00 €
Total quart de crédits 2024				10 687,00 €

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la proposition ci-dessus, et dit que la délibération du 18 décembre 2023 susvisée est abrogée.

V - RESSOURCES HUMAINES

DÉLIBÉRATION N° 2024-01-06

Rapporteur : Monsieur Xavier PINTAT, Maire

A. MODIFICATION DE LA CHARTE DU TEMPS DE TRAVAIL

Présentée lors de son élaboration au Conseil Municipal du 17 décembre 2018, la Charte du Temps de Travail a fait depuis l'objet de modifications successives :

- Modification des cycles de travail du service voirie,
- Ajustement des horaires de travail de certains personnels de la Résidence Autonomie,
- Changement des horaires d'ouverture au public du service urbanisme,
- Mise en place d'un nouveau mode de fonctionnement du service de la police municipale,
- L'organisation et le fonctionnement des services techniques et des services administratifs.

Les modifications proposées au Conseil Municipal aujourd'hui portent :

Pour l'essentiel : Sur le nouveau mode de fonctionnement du service de la Police Municipale,
Et accessoirement : Sur quelques précisions sur le repos journalier, le repos hebdomadaire et les
astreintes.

Les différentes modifications sont intégrées à la version consolidée de la charte présentée en annexe.

Le Comité Social Territorial ayant été consulté, le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après
en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve les modifications proposées.

DÉLIBÉRATION N° 2024-01-07

Rapporteur : Monsieur Xavier PINTAT, Maire et Madame Marie-Dominique DUBOURG, Adjointe

B. MISE À JOUR DU RÈGLEMENT DE FORMATION

Le règlement de formation a été approuvé par délibération du Conseil Municipal du 13 décembre 2021.

À la lumière de l'application du règlement, il apparaît nécessaire aujourd'hui d'apporter des précisions
sur quelques points de détail.

Ces précisions portent sur :

- La méthode de comptabilisation de la journée et la demi-journée de formation ;
- La qualification du temps de trajet entre le domicile et le lieu de formation ;
- Les conditions dans lesquelles les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (I.H.T.S.) ne peuvent être versées pour le déplacement en formation.

Les différentes modifications sont intégrées dans la version consolidée du règlement présenté en annexe.

Le Comité Social Territorial ayant été consulté, le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après
en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve les modifications proposées.

VI- QUESTIONS DIVERSES

DÉLIBÉRATION N° 2024-01-08

Rapporteur : Monsieur Xavier PINTAT, Maire

A. MODIFICATION DES STATUTS DU SYNDICAT MIXTE POUR LA SURVEILLANCE DES PLAGES ET DES LACS DU LITTORAL GIRONDIN

En 2020, la Communauté de Communes Médulienne a restitué la compétence surveillance des plages à la
Commune de Le Porge. Or aucun article du Code Général des Collectivités Territoriales ne prévoit une
« réadhésion automatique » des communes qui leur permettrait de retrouver leur appartenance initiale au
syndicat. Il appartient donc à la commune concernée de solliciter et d'obtenir de nouveau son adhésion
dans les conditions fixées par l'article L.5211-18 du C.G.C.T.

La procédure d'adhésion de la Commune de Le Porge, validée par délibération du 17 septembre 2020,
n'a pas abouti faute de notification aux membres du syndicat pour validation. Il en résulte qu'à ce jour la
Commune de Le Porge n'est juridiquement pas membre du Syndicat et ne peut donc pas apparaître
comme commune adhérente dans les statuts du S.I.V.U.

Le Comité Syndical s'est réuni le 14 novembre 2023 pour valider l'adhésion de la Commune de Le
Porge au syndicat et les statuts modifiés pour prendre en compte cette extension de périmètre du
syndicat.

Ce changement de composition entraîne de ce fait une modification des statuts du Syndicat, et plus précisément de son Article 1 :

« En application des articles L.5111-1 et L.5212-1 du Code Général des Collectivités Territoriales et par arrêté Préfectoral en date du 17 mars 2003, puis du 28 août 2006, il est formé un établissement public de coopération intercommunale entre les communes de :

Arcachon, Carcans, Grayan-et-l'Hôpital, Hourtin, Lacanau, La Teste-de-Buch, Lège-Cap-Ferret, Naujac-sur-Mer, Soulac-sur-Mer, Vendays-Montalivet, Vensac et Le Verdon-sur-Mer ».

Les collectivités adhérentes au syndicat ont 3 mois à compter de la demande de délibérer pour acter par délibération municipale l'adhésion de la commune de Le Porge au syndicat et la modification des statuts portant sur la composition du syndicat.

VU l'Arrêté Préfectoral du 13 mars 2003 portant sur la création du SIVU pour la Surveillance des Plages et des Lacs du Littoral Girondin,

VU l'Arrêté Préfectoral du 28 août 2006 portant sur sa transformation en syndicat mixte le 13 juin 2006,

VU la délibération du syndicat mixte du 14 novembre 2023 portant sur l'adhésion de la commune de Le Porge au syndicat, et approuvant les statuts modifiés pour prendre en compte cette extension de périmètre du syndicat (ci-annexée),

CONSIDÉRANT la proposition de modification des statuts du syndicat mixte portant sur sa composition (ci-annexée),

CONSIDÉRANT que les collectivités adhérentes au syndicat ont 3 mois pour acter par délibération municipale la modification des statuts portant sur la composition du syndicat et à défaut de délibération, la décision est réputée favorable,

Le Conseil Municipal de la Commune de Soulac-sur-Mer ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

ARTICLE 1 :

APPROUVE l'extension de périmètre avec l'adhésion de la commune de Le Porge et les modifications statutaires du Syndicat pour la Surveillance des Plages et des Lacs du Littoral Girondin.

ARTICLE 2 :

APPROUVE la composition du syndicat aux communes suivantes :

Arcachon, Carcans, Grayan-et-l'Hôpital, Hourtin, Lacanau, La Teste-de-Buch, Lège-Cap Ferret, Le Porge, Naujac-sur-Mer, Soulac-sur-Mer, Vendays-Montalivet, Vensac et Le Verdon-sur-Mer.

ARTICLE 3 :

AUTORISE Monsieur le Maire à notifier cette délibération à Monsieur le Président du Syndicat pour la Surveillance des Plages et des Lacs du Littoral Girondin.



L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18 heures 32

Liste des délibérations de la séance du 13 février 2024 :

Numéro	Objet	Sens du Vote
2024-01-01	Décisions prises dans le cadre de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et Informations	Prend Acte
2024-01-02	Approbation opération d'investissement – Aménagement urbain avenue El Burgo de Osma : Demande Dotation de Soutien à l'Investissement Local (D.S.I.L.) et Fonds de concours à la Communauté de Communes Médoc Atlantique	Favorable - Unanimité
2024-01-03	Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation (F.I.P.D.R.) : Acquisition de matériel	Favorable - Unanimité
2024-01-04	Admission en non-valeur : Préconisation de la commission de surendettement	Favorable - Unanimité
2024-01-05	Application des dispositions de l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales	Favorable - Unanimité
2024-01-06	Modification de la Charte du Temps de Travail	Favorable - Unanimité
2024-01-07	Mise à jour du règlement de formation	Favorable - Unanimité
2024-01-08	Modification des Statuts du Syndicat Mixte pour la surveillance des plages et des lacs du Littoral Girondin	Favorable - Unanimité

ÉTAIENT PRÉSENTS : Xavier **PINTAT**, Evelyne **MOULIN**, Daniel **MILLIET**, Claude **MARTIN**, Ghyslaine **CUNY**, Vincent **RAYNAUD**, Jean-Luc **DIEU**, Agnès **BERGE**, Sylvie **BERTHELEMY**, Danielle **BERTHOMIER**, Jacques **BIBES**, Bernard **PASQUET**, Bruce **QUERMENT**, Catherine **THOMPSON**,

Le Secrétaire

Bruce **QUERMENT**

Le Maire



Xavier **PINTAT**

Annexe du rapport

V - A

Modification de la Charte du
Temps de Travail

CHARTRE SUR L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Introduction :

La précédente Charte sur l'aménagement et la réduction du temps de travail adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 21 décembre 2001, consécutivement au passage aux 35 heures ne répondait plus aux exigences réglementaires rappelées notamment par la Chambre Régionale des Comptes en 2016.

Les modalités de la présente charte ont été élaborées dans le cadre d'une réflexion et d'un dialogue menés avec la direction, le service Ressources Humaines, les services à contraintes particulières (accueil, services techniques, Police Municipale, Eau et Assainissement, ALSH, ATSEM, campings) et les représentants du personnel.

Article 1 : Agents concernés

L'aménagement du temps de travail s'applique à l'ensemble du personnel de Commune et du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Article 2 : Durée du travail

Principe :

La durée légale du travail d'un fonctionnaire territorial a été fixée à 35 heures par semaine, soit 1607 heures par an.

Le calcul des 1607 heures est obtenu comme suit :

Nombre de jours dans l'année : 365

Nombres de jours non travaillés : 137

Repos hebdomadaires : 104 jours (52 x 2)

Congés annuels : 25 jours (5 x 5)

Jours fériés : 8 jours (forfait)

Reste : 365-137 = 228 jours travaillés

Deux méthodes de calcul :

228 j x 7h = 1596 heures arrondies à 1600h ou 228 j / 5 j = 45.6 semaines x 35 h = 1596 heures arrondies à 1600 h

1600 + 7 heures (journée de solidarité) = 1607 heures

La durée du travail adoptée par la Ville de Soulac-sur-Mer passe à 35 heures par semaine à compter du 1^{er} janvier 2019.

Article 3 : Horaires de fonctionnement des services

Principes :

La durée quotidienne de travail ne doit pas dépasser 10h, avec un repos minimum de 11h par jour et une amplitude maximale de la journée de travail limitée à 12h.

Lorsque l'agent n'a pu bénéficier de 11h de repos quotidien, de manière consécutive, (par exemple, intervention d'astreinte avant la fin des 11h de la période de repos), il a de nouveau droit à une nouvelle période de 11h.

Dans ce cas, les heures de travail non réalisées pendant la 2^{ème} période de 11h de repos devront être effectuées.

La durée de travail hebdomadaire ne peut dépasser 48h au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives [en tenant compte des heures supplémentaires]. Les agents ont droit à un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives [comprenant en principe le dimanche]. Ce repos hebdomadaire de 35 heures peut être accordé n'importe quel jour au cours de chaque période de 7 jours.

Il ne peut être dérogé aux garanties minimales du travail que lorsque l'objet même du service public l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens, ou lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée.

Les horaires de fonctionnement des services sont fixés comme suit :

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi
	8h30 - 12h15	8h30 - 12h15	8h30 - 12h15	8h30 - 12h15	8h30 - 12h30	
Services administratifs	13h30 - 17h30	13h30 - 17h30	13h30 - 17h30	13h30 - 17h30		

Services administratifs

- Une permanence état-civil est effectuée le samedi matin de 8h30 à 12h00 par roulement avec compensation d'une demi-journée à la convenance des agents. Les heures supplémentaires pour les mariages effectués le vendredi et samedi après-midi seront compensées.

- Ouverture au public du Service d'Urbanisme

Du lundi au jeudi inclus (de 10h à 12h et de 14h à 16h), et le vendredi (de 10h à 12h).

A **titre expérimental** pour l'année **2024**, la mise en place d'une variante basée sur une semaine de 4 jours (de 8h45) sur la base du volontariat, compatible avec la continuité du service, choix de la journée par l'agent pour l'année civile.

Les Horaires de travail de la semaine à 4 jours :

Du lundi au vendredi de 8h00 à 12h15 et de 13h00 à 17h30

Services techniques

HIVER (du mardi suivant le 1^{er} lundi d'octobre au dimanche précédant le premier lundi de mai, soit 33 semaines)

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi
Services techniques tous personnels	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	
	13h30 - 17h15	13h30 - 17h15	13h30 - 17h15	13h30 - 17h15		

ETE (du dernier lundi de mai à la fin du 2^{ème} week-end de septembre, soit 16 semaines)

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi
Service des bâtiments et personnel administratif du dépôt	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	
	13h30 - 17h15	13h30 - 17h15	13h30 - 17h15	13h30 - 17h15		

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi
Service Espaces verts	6h00 - 13h00	6h00 - 13h00	6h00 - 13h00	6h00 - 13h00	6h00 - 13h00	

ETE (du premier lundi de mai à la fin du premier lundi d'octobre, soit 19 semaines)

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi
Service Nettoyage-Voirie	6h00 - 13h00	6h00 - 13h00	6h00 - 13h00	6h00 - 13h00	6h00 - 13h00	

NB: - La journée de travail continue de 6 heures à 13 heures comprend une pause de 20 minutes réglementaire à effectuer sur place.

Service de l'eau

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi
Service de l'eau	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	
	13h30 - 17h15	13h30 - 17h15	13h30 - 17h15	13h30 - 17h15		

- Horaires valables aussi bien pour les agents techniques qu'administratifs.

Police Municipale

Les périodes, le temps hebdomadaire de travail et le mode de fonctionnement du service sont présentés dans le tableau ci-après (**à effet du 1^{er} mars 2024**) :

SAISON	Basse saison (6 mois)	Moyenne saison (4 mois)	Haute saison (2 mois)
MOIS	Octobre, novembre, décembre, janvier, février et mars	Avril, mai, juin et septembre	Juillet et août
TEMPS DE TRAVAIL MOYEN DE REFERENCE	147 heures/mois 34h/semaine en moyenne	160 heures/mois 37h/semaine en moyenne	149 heures/mois 35h/semaine en moyenne
TEMPS DE TRAVAIL MOYEN REMUNERE SUR 12 MOIS	35 heures hebdomadaires soit 1820 heures annuelles		
EQUIVALENT EN DUREE EFFECTIVE DE TRAVAIL SUR 12 MOIS	1607 heures après déduction (au forfait) des 104 jours de repos hebdomadaires, 25 jours de congés, 8 jours de fériés et 7heures de solidarité		
HORAIRES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE	<p><u>Du lundi au vendredi :</u> 8h00-18h30</p> <p><u>Samedi :</u> 9h00-13h00/15h00-18h30</p> <p>Horaires non intégrés dans les 1607 heures (heures supplémentaires) :</p> <p>-<u>Une soirée</u> de 00h00 à 3h00 une fois par semaine (dans la nuit de vendredi à samedi ou dans la nuit de samedi à dimanche) ou suivant les besoins de la collectivité.</p> <p>-<u>Les dimanches</u> en période de vacances scolaires (ou jours fériés) de 9h00 à 13h00 ou suivant les besoins de la collectivité.</p>	<p><u>Du lundi au jeudi :</u> 8h00-20h00</p> <p><u>Vendredi :</u> 8h00-20h00</p> <p><u>La nuit du vendredi au samedi :</u> 23h00-3h00</p> <p><u>Samedi :</u> 9h00-20h00</p> <p><u>La nuit du samedi au dimanche :</u> 23h00-3h00</p> <p><u>Dimanche :</u> 9h00-13h00/15h00-19h00</p>	<p><u>Du lundi au dimanche :</u> 5h30 à 4h00</p> <p>7jours/7 jours</p>

IMPORTANT	<p>Les horaires définis ci-dessus peuvent faire l'objet de modifications suivants l'actualité ou les besoins de la collectivité.</p> <p>L'ensemble des instances décisionnaires en seront avisées</p>
ASTREINTES	Un service d'astreinte est mis en place 24h/24h et 7jours/7 jours
SECRETARIAT DU SERVICE	Les horaires du secrétariat de la Police Municipale sont les mêmes que ceux des services administratifs (cf. page 2 de la charte)

Service RPA

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi
Gardien	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	
	13h30 - 17h15	13h30 - 17h15	13h30 - 17h15	13h30 - 17h15		
Personnel restauration : Cuisinière et Agent de service Inclus pause méridienne de 45 minutes	7h30 – 15h15	7h30 – 15h15	7h30 – 15h15	7h30 – 15h15	7h30 – 15h15	

Services ALSH – ATSEM

Les services ALSH et ATSEM relèvent du régime du temps de travail annualisé, soit 1607 heures par an, pour un agent à temps complet, selon un planning prévisionnel revu chaque année en fonction, notamment, du calendrier scolaire.

Le décompte des 1607 heures s'effectue sur la base du calcul mentionné à l'article 2 en tenant compte :

- du nombre de semaines d'activité scolaire (36 semaines en moyenne) des plages réservées aux activités de ménage et d'entretien des locaux et du matériel pour les ATSEM.
- les jours d'ouverture des centres (vacances scolaires et mercredis en dehors des vacances scolaires) et les permanences administratives pour les ALSH.

Pour les agents du service ALSH, les congés annuels seront pris à raison de 3 semaines sur les vacances d'été, 1 semaine sur les vacances de fin d'année, et le solde à la discrétion de l'agent, sous réserve des nécessités du service.

Pour les agents ATSEM, les congés seront, en principe, pris en dehors des périodes d'activité scolaire.

Services Cantines, Garderie, Ménage

Il est envisagé un temps de travail hebdomadaire de 35 heures du lundi au Vendredi selon une amplitude allant de 6h à 22h définie par un planning revu chaque année en tenant compte de l'utilisation effective des locaux.

Activités Sportives (Salle de musculation)

Il est envisagé un temps de travail hebdomadaire de 35H du lundi au Vendredi selon une amplitude allant de 9h à 20h30 définie par un planning revu chaque année en tenant compte de l'utilisation effective de la salle.

Campings Municipaux

HIVER (Septembre à juin inclus)

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi
Tous personnels	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	
	13h30 - 17h15	13h30 - 17h15	13h30 - 17h15	13h30 - 17h15		

ETE (Juillet et août) 6 jours sur 7 du lundi au samedi par roulement

Accueil et Administration

Il est envisagé un temps de travail hebdomadaire de 35 heures selon une amplitude allant de 8h30 à 20h00.

Agent de service

Il est envisagé un temps de travail hebdomadaire de 35 heures selon une amplitude allant de 6h00 à 17h30.

Agent d'entretien extérieur

Il est envisagé un temps de travail hebdomadaire de 35 heures selon une amplitude allant de 8h00 à 17h00.

Article 4 : heures complémentaires et heures supplémentaires

Principe :

*Les **heures complémentaires** sont effectuées par les agents à temps non complet en plus de leur temps de travail tel que déterminé dans la délibération créant leur emploi jusqu'à hauteur d'un temps complet. **Ces heures sont rémunérées sans majoration.***

*Les **heures supplémentaires** sont celles effectuées, à la demande du chef de service, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.*

*Les heures supplémentaires ne peuvent être déclenchées que sur **demande du supérieur hiérarchique** et dans le respect de la réglementation nationale et européenne sur la durée maximale du travail.*

Il ne sera fait recours aux heures supplémentaires ou complémentaires qu'en cas de stricte nécessité et uniquement à la demande de l'encadrement et après avis du Directeur Général des Services.

Pour les agents à temps non complet, les heures complémentaires sont effectuées dans la limite hebdomadaire comprise entre le temps de travail de l'agent, tel que prévu dans son arrêté ou son contrat de travail, et la durée de 35h par semaine.

Pour les agents à temps complet, ou temps non complet à partir de la 35^{ème} heure, toute heure supplémentaire effectuée pourra être soit récupérée, soit rémunérée conformément à la législation en vigueur au choix de l'agent.

Le barème de récupération des heures supplémentaires est le suivant :

Les heures supplémentaires normales ne seront majorées que pour la période du 1^{er} juin au 30 Septembre, en dehors de cette période elles ne seront pas majorées.

Heure accomplie en semaine (lundi au samedi)	1H effectuée est récupérée au taux de 1,25 soit 1H15 min.
Heure accomplie les Dimanches et jours fériés	1H effectuée est récupérée au taux de 1,66 soit 1H40 min.
Heure accomplie la nuit (entre minuit et 7H00)	1H effectuée est récupérée 2H00

Pour mémoire, la rémunération horaire des heures supplémentaires en vigueur au 1^{er} janvier 2018 est la suivante :

Heures supplémentaires	Rémunération
<i>Les 14 premières heures</i>	<i>Taux horaire x 1,25</i>
<i>À partir de la 15^e heure</i>	<i>Taux horaire x 1,27</i>
<i>Heure accomplie un dimanche ou un jour férié</i>	<i>Taux horaire x 1,25 (ou 1,27) x 2/3</i>
<i>Heure de nuit (accomplie entre minuit et 7 heures)</i>	<i>Taux horaire x 1,25 (ou 1,27) x 2</i>

Ces conditions s'appliquent également aux heures supplémentaires effectuées pendant les périodes d'astreintes.

Article 5 : astreintes

Principe :

Il s'agit de la période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

L'astreinte n'est pas comptée dans le temps de travail effectif. En revanche, la durée de l'intervention pouvant en découler est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

En somme, l'astreinte, par définition, ne peut être réalisée qu'en dehors des heures de travail de l'agent, c'est-à-dire pendant les heures de repos.

Certains services doivent être joignables en dehors des horaires d'ouverture au public en vue d'une éventuelle intervention (services administratifs, services techniques, service de l'eau et de l'assainissement, service de la Police Municipale et de la Résidence Autonomie).

Les agents concernés sont libres de vaquer à leurs occupations tout en se tenant à la disposition de la collectivité en cas de nécessité. Ces périodes qui ne sont pas considérées comme du temps de travail effectif ouvrent droit à une indemnisation conformément au décret n°2005-542 du 19 mai 2005.

Le temps passé dans les éventuelles interventions est considéré comme un temps de travail effectif et sera récupéré ou rémunéré dans les conditions prévues à l'article précédent.

Article 6 : congés et absences

A) CONGÉS

Principe :

*Tout fonctionnaire territorial en activité a droit, pour une année de services accomplis, à un congé d'une durée égale à **5 fois ses obligations hebdomadaires de service**. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.*

Exemple 1 : un agent dont le cycle de travail est de 4.5 jours

$$4.5 \text{ jours} \times 5 = 22.5 \text{ jours}$$

Exemple 2 : un agent dont le cycle de travail est de 5 jours

$$5 \text{ jours} \times 5 = 25 \text{ jours}$$

*Les **jours de fractionnement de congés** sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre (entre le 1^{er} novembre et le 30 avril) :*

Lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de ladite période est égal à 5, 6 ou 7 jours, il est attribué 1 jour de congé supplémentaire,

Lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de ladite période est au moins égal à 8 jours, il est attribué 2 jours de congés supplémentaires.

Le nombre de jours de congé accordé est fixé à 5 fois les obligations hebdomadaires de travail. Les congés doivent être pris entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

Par dérogation, un report jusqu'au 31 mars de l'année suivante est admis. Tout congé non pris à cette date, quelle que soit la raison, est perdu, sauf à pouvoir être placé sur le Compte Epargne Temps (C.E.T.).

Il peut être attribué 1 à 2 jours supplémentaires au titre du fractionnement des congés selon les règles en vigueur précisées ci-dessus.

B) DON DE JOURS DE CONGÉS

Principe :

Conformément au Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015, les agents peuvent, sous conditions, renoncer à tout ou partie de leurs jours de repos non pris au profit d'un collègue, lui-même agent de la collectivité, parent d'un enfant malade ou aidant familial. Ce don est anonyme et sans contrepartie, il permet à l'agent bénéficiaire du don d'être rémunéré pendant son absence. Les jours qui peuvent être donnés sont les jours de RTT (solde 2018) et une part des jours de congés annuels.

L'agent qui donne un ou plusieurs jours de repos en informe par écrit son administration en précisant le nombre de jours qu'il souhaite donner.

Le don est définitif après accord du chef de service et visa de l'autorité territoriale.

Le don de jours épargnés sur un compte épargne-temps peut être effectué à tout moment. Le don de jours non épargnés sur un compte épargne-temps peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année concernée.

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos en informe par écrit son administration.

Il joint à sa demande un certificat médical détaillé sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant ou la personne concernée.

Ce certificat atteste :

- de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant,
- ou de la perte d'autonomie ou du handicap de la personne aidée.

Lorsque l'agent souhaite bénéficier d'un don de jours de repos en qualité d'aidant familial, il doit en outre fournir une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à la personne aidée.

L'administration a 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos.

C) ABSENCES

1- Pour évènements familiaux

Il est accordé sur justificatif des jours de congés pour des évènements familiaux tel que mariage, décès, naissance, maladie des enfants, hospitalisation ou maladie très grave du conjoint ou d'un enfant à charge, conformément au tableau ci-joint :

Référence	Objet	Durée	Observations
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 article 59-3°	Mariage ou PACS : De l'agent D'un enfant D'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, petits neveux, beau-frère, belle-sœur, petits-enfants... Du père, de la mère du conjoint de l'agent des petits enfants	8 jours ouvrables 5 jours ouvrables 1 jour ouvrable	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. Les jours attribués au moment de l'évènement couvrent aussi le délai de route.
	Décès/obsèques Du conjoint (ou pacsé ou concubin) D'un enfant Des père, mère. Des beau-père, belle-mère, autres ascendants, frère, sœur, beau-frère belle-sœur et petit-enfants. Des gendres, brus, d'un neveu, d'une nièce, d'un oncle, D'une tante de l'agent ou de son conjoint.	5 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. Jours éventuellement non consécutifs. Les jours attribués au moment de l'évènement couvrent aussi le délai de route.
	Maladie très grave : Du conjoint (ou pacsé ou concubin) Des pères, mères	5 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. Jours éventuellement non consécutifs. Les jours attribués au moment de l'évènement couvrent aussi le délai de route.

Loi n°46-1085 du 28 mai 1946	<u>Naissance ou adoption</u>	3 jours pris dans les quinze jours qui suivent l'évènement (cumulable avec le congé paternité)	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative.
Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n° 30 du 30 août 1982	<u>Garde d'enfant malade</u>	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour ** Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie pas de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés). Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants.

* Durées données à titre indicatif, selon la réglementation et les règles coutumières en vigueur dans la fonction publique de l'Etat.

** Les autorisations d'absence pouvant être accordées pour les événements familiaux sont établies sur la base d'un emploi à temps complet. En cas de travail à temps non complet, elles seront réduites proportionnellement au temps de travail. Le nombre de jours autorisés est laissé à l'appréciation de l'autorité qui a le pouvoir de nomination et en fonction des nécessités de service.

Lorsque l'évènement intervient pendant les congés annuels de l'agent, les autorisations d'absence sont déduites des congés.

Les autorisations d'absence prévues du fait du conjoint sont étendues aux partenaires pacsés ou en concubinage déclaré, dès lors que cette situation a été déclarée au service du personnel.

Garde d'enfants - Cas particuliers :

- a) Si le conjoint bénéficie d'une autorisation d'une durée inférieure à celle de l'agent, ce dernier peut solliciter une autorisation d'absence d'une durée égale à la différence entre 2 fois ses obligations hebdomadaires de service plus 2 jours, et la durée maximum d'absence de son conjoint.
- b) Si les 2 parents sont employés dans la collectivité, l'autorisation d'absence peut se répartir à leur convenance, selon leur temps de travail respectif et dans la limite des durées définies précédemment. Les jours pris au-delà des durées autorisées sont décomptés sur leurs congés annuels.

Remarques

- Le nombre de jours d'autorisation d'absence est accordée par famille quel que soit le nombre d'enfants.
- Le décompte des jours se fait sur l'année civile sans aucun report d'une année sur l'autre.
- Aucune limite d'âge n'est fixée pour les enfants handicapés.
- Le motif est justifié (soit selon les situations : certificat médical, certificat d'inscription à Pôle emploi, certificat de l'employeur du conjoint).

Les autorisations spéciales d'absence liées à des évènements de la vie courante

Référence	Objet	Durée	Observations
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984	Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jour(s) des épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée dans les conditions prévues par le règlement de formation (cf/page 10)
J.O. AN (Q) n°50 du 18 décembre 1989	Don du sang	A la discretion de l'autorité territoriale	Autorisation susceptible d'être accordée Maintien de la rémunération
(circulaire B7/08-2168 du 07.08.2008)	Rentrée scolaire	1 heure	Facilité horaire jusqu'à l'admission de l'enfant en classe de 6ème inclus, Sous-réserve des nécessités de service L'heure doit être compensée

Durées données à titre indicatif, selon la réglementation et les règles coutumières en vigueur dans la fonction publique de l'Etat.

A noter que les fonctionnaires et agents publics ne bénéficient plus d'autorisations d'absence pour la rentrée scolaire, mais seulement d'un éventuel aménagement d'horaires (circulaire B7/08-2168 du 07.08.2008).

Les autorisations spéciales d'absence liées à la maternité

Référence	Objet	Durée	Observations
Circulaire NOR/FPPA/96/1 0038/C du 21 mars 1996	Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
	Examens médicaux obligatoires : 7 prénataux et 1 postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit

Les autorisations spéciales d'absence liées à des motifs civiques

Référence	Objet	Durée	Observations
Code de Procédure Pénale articles 266-288 Réponse ministérielle n° 1303 JO (Q) du 13.11.97	Jury d'assises	Durée de la session	Fonction de juré obligatoire Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session
	Témoin devant le pénal		Fonction obligatoire Agent public cité comme témoin Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation

Les autorisations spéciales d'absence liées à des motifs syndicaux

Référence	Objet	Durée	Observations
Loi n° 84-53 du Janvier 1984	Représentants aux organismes (CAP, CT, CHSCT, CNFPT...)	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Autorisation accordée de droit sur convocation

Autorisation d'absence et facilités horaires pour motifs médicaux

Des facilités horaires peuvent être accordées aux agents pour des consultations médicales dès lors que les rendez-vous ne peuvent pas intervenir en dehors des horaires de service, et dans la mesure où elles ne gênent pas le fonctionnement du service. Ces facilités ne sont pas des autorisations d'absence et doivent faire l'objet de compensation horaire.

Article 7 : rémunération

En contrepartie de leur travail, les agents de la collectivité conserveront leur rémunération mensuelle brute.

Article 8 : régime indemnitaire

Le régime indemnitaire sera fixé par délibération spécifique du conseil municipal et du CCAS.

Conformément à la loi du 26 janvier 1984, le régime indemnitaire est appliqué aux agents de la commune et du CCAS.

Article 9 : prise d'effet de l'accord

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, le présent accord entre en vigueur au 1^{er} janvier 2019.

Il pourra être modifié à tout moment à l'autorité territoriale, selon la même procédure.

Article 10 : évaluation du dispositif

Le dispositif mis en place par la présente charte fera l'objet d'une évaluation à l'issue d'un délai de 2 ans, présentée devant le Comité Technique.

Annexe du rapport

V – B

Mise à jour du
Règlement de formation

REGLEMENT DE FORMATION

Collectivité de Soulac-sur-Mer

AVANT-PROPOS

Au sein de la collectivité de Soulac-sur-Mer la formation du personnel représente une démarche essentielle pour une réalisation optimale des missions de service public.

Ce document de référence formalisé permet de clarifier et de définir, les procédures internes en matière de formation. **Il est susceptible d'évoluer en fonction des différentes législations et réglementations.**

Table des matières

1	PREAMBULE : LA POLITIQUE DE FORMATION DE LA COLLECTIVITE	1
2	LE DROIT A LA FORMATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	1
2.1	LE CADRE JURIDIQUE	1
2.2	LES DIFFERENTS ACTEURS DE LA FORMATION ET LEUR ROLE	4
2.3	LES DIFFERENTS OUTILS DE REFERENCE EN MATIERE DE FORMATION	5
2.3.1	<i>Un outil de gestion des ressources humaines : le plan de formation.....</i>	<i>5</i>
2.3.2	<i>Un outil à la disposition de l'agent : le livret individuel de formation</i>	<i>6</i>
2.4	LES DIFFERENTS TYPES DE FORMATION ET LEUR CADRE REGLEMENTAIRE	7
2.4.1	<i>Les formations obligatoires</i>	<i>8</i>
2.4.2	<i>Les formations facultatives</i>	<i>17</i>
3	LES CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FORMATION DANS LA COLLECTIVITE	30
3.1	LA GESTION DES DEMANDES DE FORMATION.....	30
3.1.1	<i>Le traitement de la demande</i>	<i>30</i>
3.1.2	<i>La procédure d'inscription</i>	<i>31</i>
3.2	LES MODALITES PRATIQUES CONCERNANT LA FORMATION.....	31
3.2.1	<i>Le départ en formation.....</i>	<i>31</i>
3.2.2	<i>La prise en charge des frais</i>	<i>32</i>

1 Préambule : la politique de formation de la collectivité

Afin de tenir compte des dernières évolutions législatives et réglementaires, il est proposé de remplacer le règlement antérieur par un nouveau règlement.

Le présent règlement s'inscrit dans le prolongement du Plan de Formation approuvé par le Conseil Municipal du 17 Décembre 2018 dont il assure la mise en œuvre.

2 Le droit à la formation dans la Fonction Publique Territoriale

2.1 Le cadre juridique

Un ensemble de textes gouverne le droit à la formation.

Cadre général de la formation

- **Lois :**
 - La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
 - La loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
 - La loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique,
 - La loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale,
 - La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,
 - La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.
- **Décrets :**
 - Le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
 - Le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
 - Le décret n° 2008-513 du 29 mai 2008 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
 - Le décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation,

- Le décret n° 2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,
- Le décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Cadres particuliers de la formation

- Le décret n° 85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale,
- Le décret n° 2012-170 du 3 février 2012 modifiant le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,
- Le décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
- Le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,
- Le décret n° 94-933 du 25 octobre 1994 relatif à l'organisation de la formation initiale d'application des agents de police municipale stagiaires,
- Le décret n° 2000-47 du 20 janvier 2000 relatif à l'organisation de la formation initiale d'application des cheffes et chefs de service de police municipale stagiaires,
- Le décret n° 2007-370 du 20 mars 2007 relatif à l'organisation de la formation initiale prévue aux articles 7 et 8 du décret n° 2006-1392 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emploi des directeurs et directrices de service de police municipale,

- Le décret n°94-934 du 25 octobre 1994 relatif à l'organisation de la formation initiale d'application des gardes champêtres stagiaires.
- Le décret n°2020-1243 du 9 octobre 2020 modifiant diverses dispositions statutaires relatives à la formation de certains cadres d'emplois de la police municipale,
- Le décret n° 2020-1244 du 9 octobre modifiant diverses dispositions relatives à l'organisation de la formation initiale d'application et de la formation obligatoire des agents de certains cadres d'emplois de la police municipale.

2.2 Les différents acteurs de la formation et leur rôle

Les acteurs institutionnels

L'AUTORITE TERRITORIALE	LE COMITE TECHNIQUE	LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE	LE CENTRE DE GESTION
Définit les orientations politiques de la collectivité en matière de formation et autorise les départs en formation.	Rend un avis sur les dispositions générales relatives à la formation (règlement de formation et plan de formation).	Emet des avis sur des questions d'ordre individuel liées à la carrière de l'agent, notamment en cas de refus d'actions de formation	Assure une assistance juridique aux collectivités et un accompagnement personnalisé pour l'élaboration d'un projet professionnel

LE REFERENT EN CHARGE DE LA FORMATION

- assure la diffusion du règlement formation ainsi que son actualisation,
- anime l'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation,
- recueille les demandes de formation des agents et des services notamment suite aux entretiens professionnels, traite les départs en formation (suivi administratif et financier),
- s'assure du suivi des formations obligatoires.

LES RESPONSABLES DE SERVICES / LE RESPONSABLE HIERARCHIQUE DIRECT

- évaluent les besoins en formation du service/des agents,
- formalisent auprès du service RH/du référent RH les demandes de formation,
- gèrent les modalités des départs en formation au sein de son service (absences, remplacements...).

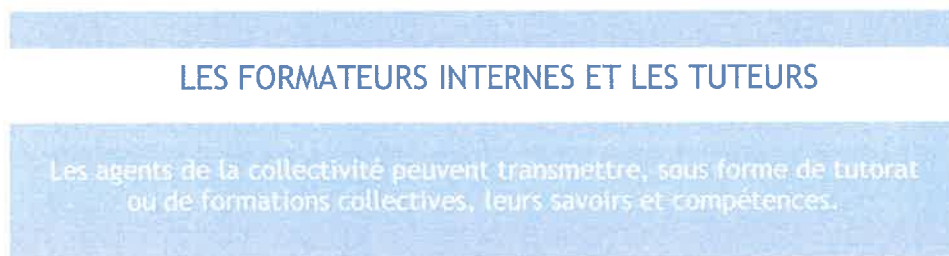
LES AGENTS

- sont les acteurs principaux de la formation :
 - o ils communiquent leurs besoins en formation notamment lors des entretiens professionnels,
 - o ils s'engagent à suivre les formations et à les évaluer si besoin.

Les organismes partenaires



Les formateurs internes et les tuteurs



2.3 Les différents outils de référence en matière de formation

2.3.1 Un outil de gestion des ressources humaines : le plan de formation

Le plan de formation est un document prévisionnel de synthèse formalisé qui rassemble l'ensemble des actions de formation décidées par la collectivité. Il est pluriannuel.

Les actions de formations peuvent répondre à différents types d'objectifs :

- satisfaire aux évolutions des missions du service public,
- développer les compétences des agents et les adapter à leur poste.

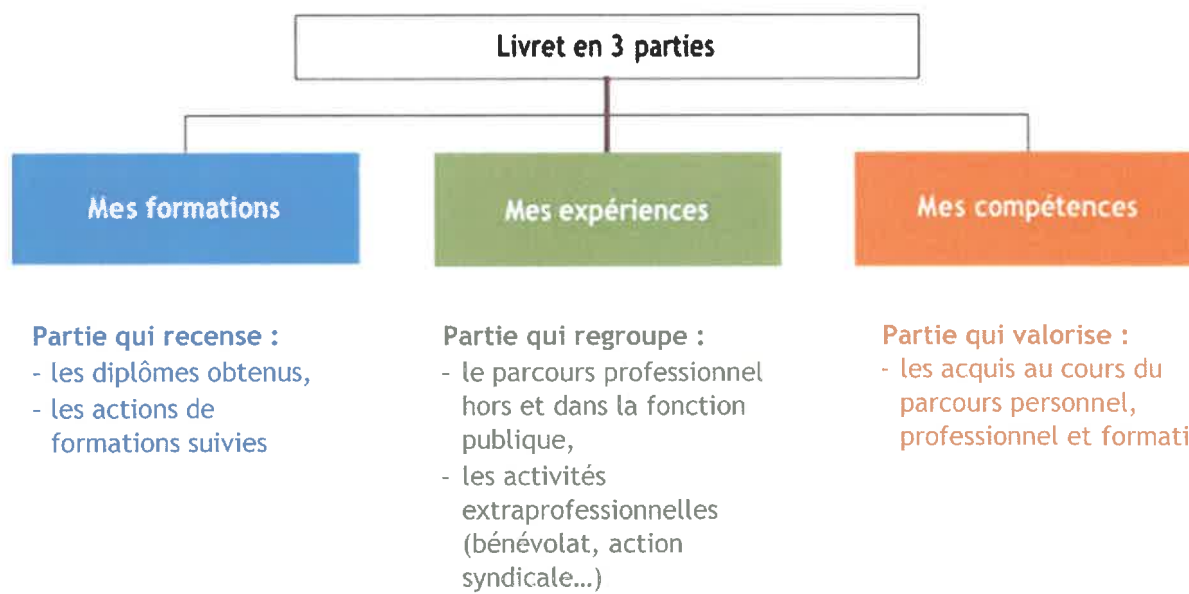
Le plan de formation permet d'architecturer les différentes formations priorisées par la collectivité (au niveau organisationnel et financier). Ce document est aussi un outil de dialogue social, il permet d'engager une réflexion et d'anticiper la gestion des ressources humaines.

Le plan de formation est soumis pour avis au Comité Technique.

2.3.2 Un outil à la disposition de l'agent : le livret individuel de formation

Selon la loi du 19 février 2007, le livret individuel de formation « retrace les formations et bilans de compétences dont l'agent bénéficie, dans les conditions fixées par décret ».

Chaque agent a la possibilité de créer et de compléter en ligne un livret informatisé sur le site du CNFPT :



Le livret individuel rassemble le parcours professionnel et extra-professionnel de l'agent. Véritable outil de communication, il peut être utilisé dans diverses situations :

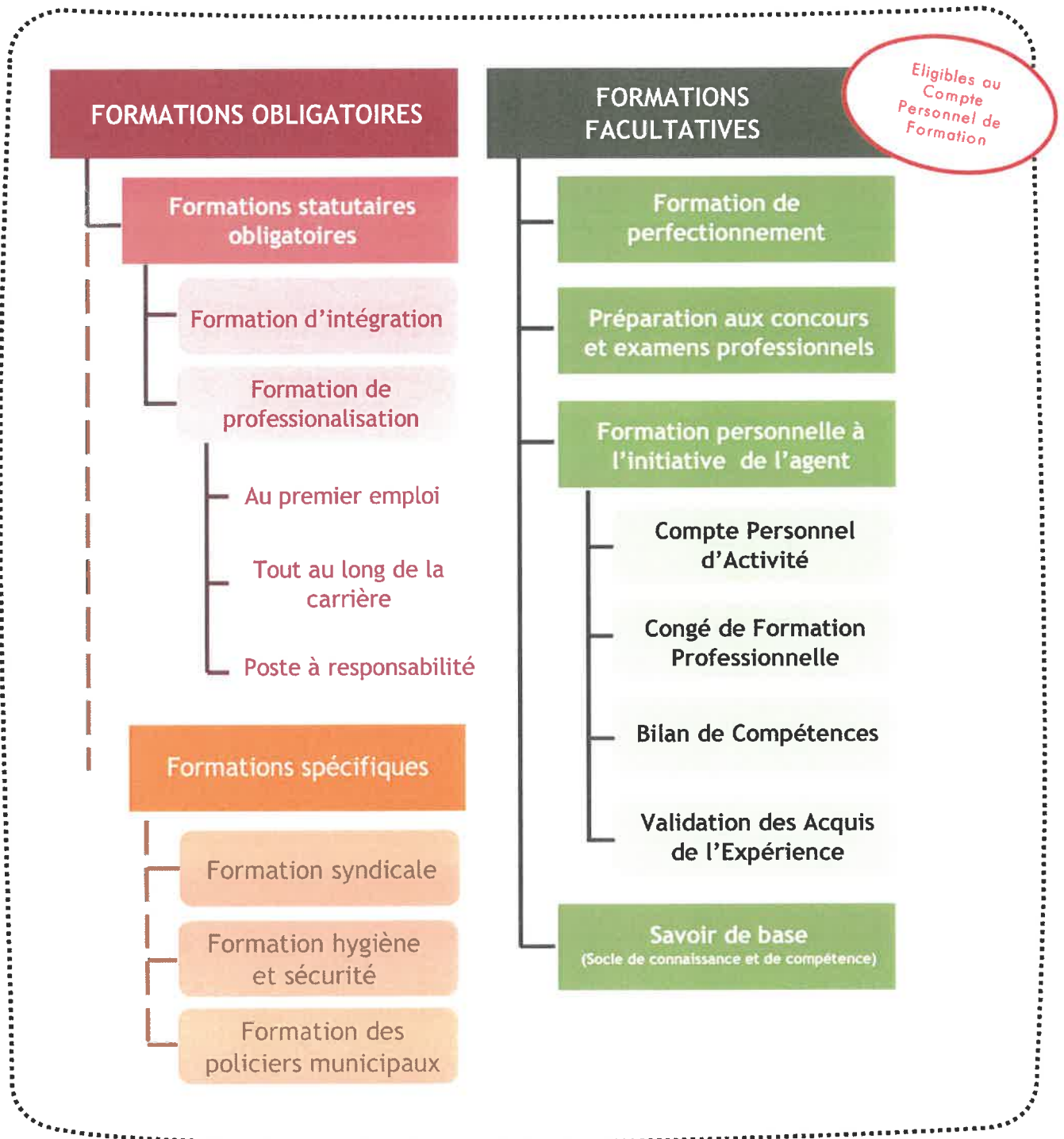
- dans le cadre d'une demande de mutation ou de détachement,
- en vue d'une inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou sur un tableau annuel d'avancement au titre d'un avancement de grade,
- dans le cadre d'une demande de dispense de la durée des formations d'intégration ou de professionnalisation,
- lors de l'entretien annuel d'évaluation,
- dans le cadre d'une démarche de bilan de compétences ou de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Le livret individuel de formation est la propriété de l'agent qui le complète tout au long de sa carrière.

2.4 Les différents types de formation et leur cadre réglementaire

Avec la loi du 19 février 2007, le concept de formation tout au long de la vie a été instauré dans la fonction publique territoriale. Le but est une adaptation permanente des savoirs et compétences. L'architecture de l'offre de formation est catégorisée. On distingue ainsi les formations obligatoires et les formations facultatives.

Schéma de synthèse de l'offre de formation de la Fonction Publique Territoriale



2.4.1 Les formations obligatoires

Les formations statutaires obligatoires

Les formations d'intégration et de professionnalisation ont un caractère obligatoire afin que l'agent mette régulièrement à jour ses connaissances en vue de satisfaire les missions de service public. Elles constituent un élément indispensable pour l'évolution de carrière de l'agent.

Les formations statutaires obligatoires concernent l'ensemble des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale, à l'exception de la filière police municipale qui est soumise à des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire.

Les formations statutaires obligatoires ne peuvent pas être imputées sur le Compte Personnel de Formation.

* La formation d'intégration

La formation d'intégration vise à favoriser l'intégration du fonctionnaire nouvellement nommé sur un cadre d'emplois. Elle lui permet d'acquérir les connaissances nécessaires pour comprendre l'environnement territorial dans lequel il exerce.

Bénéficiaires

Agents concernés	Agents exemptés
<p>Pour tous les agents nouvellement nommés, après un concours ou sous recrutement direct (y compris article 38 de la loi du 26 janvier 1984), dans un cadre d'emplois de catégorie A, B ou C.</p> <p>▫ Les agents doivent suivre cette formation dans l'année qui suit leur nomination.</p>	<ul style="list-style-type: none">- agent accédant à un nouveau grade par promotion interne,- lauréats des concours : d'administrateur territorial, de conservateur des bibliothèques et de conservateur du patrimoine,- agents de la filière police municipale.

Durée :

- Pour les fonctionnaires de catégorie A et B : **10 jours**,
- Pour les fonctionnaires de catégorie C : **5 jours**.

Mise en œuvre de la formation d'intégration :

- La formation d'intégration est dispensée par le CNFPT.
- L'inscription est réalisée par le gestionnaire RH de la collectivité dès la nomination de l'agent.
- A l'issue de la formation, le CNFPT remet à l'agent et à son administration une attestation de présence.
- La titularisation est subordonnée au suivi des formations d'intégration.

- Une dispense, totale ou partielle, peut être accordée au fonctionnaire justifiant :
 - d'une formation sanctionnée par un titre ou diplôme reconnu par l'Etat et en adéquation avec les responsabilités,
 - d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en adéquation avec les responsabilités et en lien avec les missions définies par le statut particulier,
 - de formations professionnelles déjà suivies, dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui lui incombent, ou de bilans de compétences.

La demande de dispense, totale ou partielle, doit être présentée au CNFPT par la collectivité et ce en concertation avec l'agent. La décision de dispense du CNFPT fait l'objet d'une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée.

* La formation de professionnalisation

La formation de professionnalisation a pour objectif de permettre au fonctionnaire de s'adapter à son emploi et de maintenir à niveau ses compétences.

Il existe 3 sortes de formation de professionnalisation :

AU PREMIER EMPLOI _____

Bénéficiaires

Agents concernés
La formation de professionnalisation est à destination des fonctionnaires de toutes catégories (A, B ou C) nouvellement nommés stagiaires, y compris ceux en détachement et ceux nommés au titre de la promotion interne.

Elle intervient dans les **2 ans après la nomination**.

Durée :

- pour les catégories A et B : **de 5 à 10 jours**
- pour la catégorie C : **de 3 à 10 jours**.

NB : La durée peut être majorée du nombre de jours de formation d'intégration non suivis en cas de dispense

TOUT AU LONG DE LA CARRIERE _____

Bénéficiaires

Agents concernés

La formation de professionnalisation tout au long de la carrière est à destination de tous les fonctionnaires de toutes catégories (A, B ou C) afin qu'ils s'adaptent à l'évolution de leur poste.

Durée :

- pour les catégories A, B et C : de **2 à 10 jours** par **période de 5 ans** à la suite des formations de professionnalisation au premier emploi.

AFFECTATION SUR UN POSTE A RESPONSABILITES _____

Bénéficiaires

Agents concernés

Tout fonctionnaire qui accède pour la première fois à des fonctions d'encadrement bénéficie de formations au management.

Sont considérés comme des postes à responsabilités :

- les emplois fonctionnels,
- les emplois de direction, d'encadrement, assortis de responsabilités particulières, éligibles à la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI),
- un emploi déclaré emploi à responsabilités par l'autorité territoriale après avis du comité technique.

Durée :

- pour les catégories A, B et C : de **3 à 10 jours** dans les **6 mois** suivant l'affectation.

Mise en œuvre des 3 sortes de formation de professionnalisation :

- La formation de professionnalisation conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de l'avancement de grade ou de la promotion interne,
- L'inscription est réalisée par la collectivité après concertation avec l'agent et après avis favorable du supérieur hiérarchique,
- La collectivité suit les compteurs de formation de professionnalisation des agents, elle s'assure de la réalisation des durées minimales obligatoires.

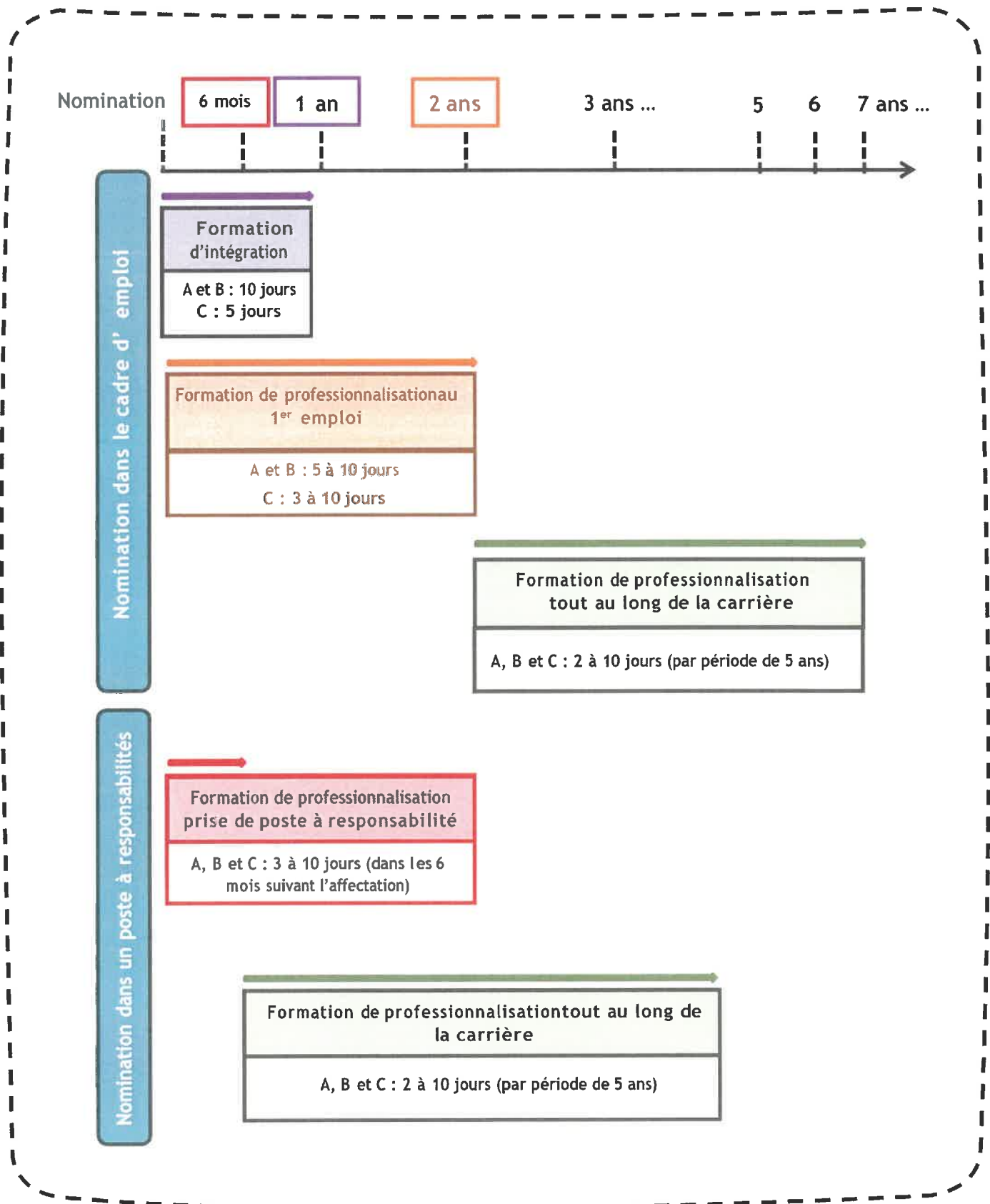
- Une dispense, totale ou partielle, peut être accordée au fonctionnaire justifiant :
 - Pour la formation de professionnalisation au premier emploi :
 - d'une formation sanctionnée par un titre ou diplôme reconnu par l'Etat et en adéquation avec les responsabilités,
 - d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en adéquation avec les responsabilités et en lien avec les missions définies par le statut particulier,
 - Pour les 3 formations de professionnalisation :
 - de formations professionnelles déjà suivies, dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui lui incombent, ou de bilans de compétences.

La demande de dispense, totale ou partielle, doit être présentée au CNFPT par la collectivité et ce en concertation avec l'agent. La décision de dispense du CNFPT fait l'objet d'une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée.

Les formations statutaires ci-dessus sont financées par la Collectivité au titre d'une cotisation mensuelle versée au CNFPT.

Les frais non remboursés seront pris en charge dans la limite et conditions fixées par délibération spécifique.

Schéma récapitulatif des formations statutaires obligatoires



Les formations spécifiques

* La formation syndicale

Bénéficiaires :

Agents concernés

Conformément à l'article 57-7° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, tous les agents, fonctionnaires ou contractuels, peuvent demander un congé pour formation syndicale.

Durée :

- 12 jours ouvrables au maximum par an avec possibilité de fractionnement.

Mise en œuvre :

- Le congé pour formation syndicale ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou une session dans l'un des centres figurants sur une liste arrêtée par le ministre en charge des collectivités territoriales.
- La demande doit être formulée par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage.
- Si 15 jours avant le début du stage, aucune réponse n'est formulée par la collectivité, le congé est réputé accordé.
- L'employeur peut toujours refuser ce congé pour des raisons de nécessité de service. Le refus doit être motivé et porté à la connaissance de la Commission Administrative Paritaire lors de sa réunion la plus proche.
- Dans les collectivités employant plus de 100 agents, le pourcentage d'agents autorisés à partir en congé pour formation syndicale ne doit représenter que 5% de l'effectif réel.
- Pendant le congé de formation, l'agent demeure en position d'activité. Il perçoit donc sa rémunération et conserve ses droits à congés annuels et à avancement.
- A l'issue du stage, l'agent doit remettre à sa collectivité, lors de la reprise de ses fonctions, l'attestation de stage, délivrée par le centre ou institut, qui constate son assiduité.

* La formation hygiène et sécurité

La collectivité territoriale est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale de ses agents. Ainsi, elle est tenue de s'assurer que ses agents bénéficient d'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité.

Cette formation concerne notamment :

- les gestes aux premiers secours,
- la manipulation du matériel d'incendie,
- l'utilisation des EPI (Equipements de Protection Individuelle),
- l'hygiène en restauration scolaire ou établissements d'accueil de personnes âgées,
- les habilitations électriques,
- les autorisations de conduites d'engins, permis,
- l'accueil sécurité dans la collectivité et au poste de travail,

- l'utilisation d'équipements de travail spécifiques (machines, outils, échafaudages...),
- la réalisation d'activités particulières (chantier sur voie publique, utilisation de produits chimiques, gestes et postures...)...

Bénéficiaires :

Agents concernés

Cette formation est dispensée à tous les agents en fonction des postes occupés et des risques auxquels ils sont soumis dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Mise en œuvre :

La formation doit être renouvelée périodiquement. Le service RH de la Collectivité doit tenir un tableau de suivi de ces formations et veiller à leur mise à jour, il procède à l'inscription de l'agent.

* Les formations des policiers municipaux

LA FORMATION INITIALE

Le CNFPT est chargé de la mise en œuvre des formations initiales obligatoires de la filière Police Municipale.

- ◆ La formation initiale obligatoire des agents de police municipale (catégorie C) :

Bénéficiaires :

Agents concernés

Les lauréats du concours de gardien-brigadier de police municipale et les personnels détachés (fonctionnaires, militaires) dans le cadre d'emplois des agents de police doivent suivre une formation initiale dispensée par le CNFPT.

Cette formation permet l'acquisition des connaissances nécessaires à l'exercice des missions d'un policier municipal, la mise en application de ces connaissances et l'intégration dans la collectivité employeur, dans la Fonction Publique Territoriale et en tant qu'acteur de la politique de la ville.

Les agents ne peuvent exercer les fonctions d'agent de police municipale qu'après avoir suivi cette formation et obtenu l'agrément du procureur de la République et du préfet.

Durée :

La formation dure 120 jours au total (6 mois) et alterne :

- 76 jours de sessions d'enseignement théorique,
- 24 jours de stages pratiques d'application en collectivité
- 20 jours de stages pratiques d'observation au sein de structures partenaires (gendarmerie nationale, police nationale, administration des douanes, administration pénitentiaire, sapeurs-pompiers, services sociaux, tribunal de police, maison de justice etc...).

→ *Pour les fonctionnaires d'un corps des services actifs de la police nationale et pour les militaires de la gendarmerie nationale, la durée de cette formation est réduite à 3 mois.*

- ◆ **La formation initiale obligatoire de chef ou cheffe de service de police municipale (catégorie B) :**

Bénéficiaires :

Agents concernés

Elle s'adresse aux lauréats des concours ou examens professionnels de chef ou cheffe de service de police municipale ainsi que ceux relevant de la promotion interne et aux personnels détachés (fonctionnaires, militaires) dans le cadre d'emplois de chef ou cheffe de service de police municipale.

Les agents ne peuvent exercer les fonctions de chef de service de police municipale qu'après avoir suivi cette formation et obtenu l'agrément du procureur de la République et du préfet.

Durée :

Le dispositif de formation alterne formation théorique et stages pratiques dans et hors de la collectivité employeur.

Selon le profil des stagiaires, la formation comporte :

- 3 phases (d'une durée totale de 183 jours (9 mois)) pour les candidats n'ayant pas suivi de formation initiale d'agents de police municipale (dont 103 jours de formation théorique et 80 jours de stages pratiques).

OU

- 2 phases (d'une durée totale de 120 jours (6 mois)) pour les autres candidats (dont 60 jours de formation théorique et 60 jours de stages pratiques).

Les stages pratiques sont réduits à 20 jours pour les fonctionnaires nommés par voie de promotion interne.

→ *Pour les fonctionnaires d'un corps des services actifs de la police nationale et pour les militaires de la gendarmerie nationale, la durée de cette formation est réduite à 4 mois.*

LA FORMATION CONTINUE

La formation continue obligatoire s'effectue tout au long de la carrière et permet « le maintien ou le perfectionnement de la qualification professionnelle des agents et leur adaptation à l'exercice de leurs fonctions en tenant compte de l'évolution de l'environnement juridique, social, culturel et technique des missions qui leur sont dévolues. »

Durée :

- Les agents de catégorie C doivent suivre 10 jours de formation minimum sur une période de 5 ans.
- Les agents de catégorie B et A doivent effectuer 10 jours de formation minimum sur une période de 3 ans.

La formation continue obligatoire est composée d'un tronc commun lié aux fondamentaux du métier, et de stages de spécialités en réponse à la diversité des missions. Le tronc commun doit permettre aux agents d'acquérir des connaissances liées à la forte évolution du cadre professionnel. Elles sont adaptées au niveau de responsabilité et d'encadrement des agents. Les modules de spécialités quant à eux prennent en compte la diversité des prérogatives des policiers municipaux au travers de stages spécifiques regroupant plus de soixante thèmes différents.

LA FORMATION A L'ARMEMENT

Il appartient à l'autorité territoriale de décider d'armer tout ou une partie de son service de police municipale. Pour ce faire, et sous conditions spécifiques, elle doit obtenir au préalable l'autorisation du préfet.

Tous les agents lors de leur première demande de port d'arme sont soumis à une formation composée :

- d'un module juridique de 12h,
- de modules techniques dont la durée varie en fonction de la nature de l'armement.

Au terme de cette formation, le CNFPT détermine si le fonctionnaire est apte à être armé sur la voie publique et en informe le préfet.

LA FORMATION D'ENTRAÎNEMENT AU MANIEMENT DES ARMES

Tous les agents armés sont soumis à 2 séances d'entraînement minimum par an, organisées par le CNFPT. Ces formations permettent de maintenir le niveau de compétence requis pour le maniement et l'usage des armes.

LA FORMATION ET LA CERTIFICATION DES MONITEURS EN MANIEMENT D'ARMES

Sous certaines conditions, les policiers municipaux peuvent être formés pour obtenir un certificat de moniteur. Ils sont proposés par leur autorité au CNFPT.

La durée globale de la formation est de 180 heures. Elle comprend des enseignements juridiques, techniques et pédagogiques.

À l'issue de cette formation, le CNFPT délivre un certificat de moniteur de police municipale en maniement des armes, valable 5 ans et renouvelable après une formation de recyclage.

Mise en œuvre :

Le service RH procède aux inscriptions en ligne.

2.4.2 Les formations facultatives

La formation de perfectionnement

La formation de perfectionnement permet aux agents de renforcer, de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

Bénéficiaires :

Agents concernés
Les fonctionnaires et les agents contractuels peuvent bénéficier de formations de perfectionnement.

Mise en œuvre :

- La formation de perfectionnement est accomplie en cours de carrière, sous réserve des nécessités de service :
 - à l'initiative de l'agent,
 - à la demande de l'employeur.
- L'autorité territoriale inscrit au plan de formation les formations de perfectionnement qu'elle entend proposer à ses agents.
- Si la formation est à l'initiative de l'agent, elle peut être mobilisée avec le Compte Personnel de Formation.

Un agent qui a déjà bénéficié d'une formation de perfectionnement dispensée pendant les heures de service, ne peut pas prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant 12 mois à compter de la fin de la session de formation.

Cependant, si la durée de l'action de formation était inférieure à 8 jours ouvrés, le délai est abaissé à 6 mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivies n'excède 8 jours pour une période de 12 mois.

Aucun délai ne peut être opposé à l'agent si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.
- La Collectivité ne peut opposer deux refus successifs à un agent demandant à bénéficier d'une même action de formation qu'après avis de la commission administrative paritaire.
- Les fonctionnaires et agents contractuels en congé parental peuvent bénéficier de ces actions de formations. Ils restent alors placés en position de congé parental.

Les formations spécifiques et facultatives sont financées par la Collectivité au titre d'une cotisation mensuelle versée au CNFPT.

Les frais non remboursés seront pris en charge dans la limite et conditions fixées par délibération spécifique.

La préparation aux concours et examens professionnels

Tout agent a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale d'Etat ou Hospitalière, dès lors qu'il remplit les conditions.

Bénéficiaires :

Agents concernés
Les fonctionnaires et les agents contractuels, remplissant les conditions statutaires d'accès, peuvent préparer un concours ou un examen professionnel.

Mise en œuvre :

- Cette formation est majoritairement dispensée par le CNFPT.
- Pour s'inscrire, les agents doivent remplir les conditions de diplôme ou d'ancienneté requises pour présenter le concours ou l'examen visé.
- La formation peut être suivie pendant le temps de service (sous réserve des nécessités de service) ou en dehors du temps de service.
- Un agent qui a déjà bénéficié d'une préparation aux concours et examens professionnels, dispensée pendant les heures de service, ne peut pas prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant 12 mois à compter de la fin de la session de formation.
Cependant, si la durée de l'action de formation était inférieure à 8 jours ouvrés, le délai est abaissé à 6 mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède 8 jours pour une période de 12 mois.
Aucun délai ne peut être opposé à l'agent si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.
- Les agents territoriaux peuvent également préparer les concours et examens d'accès à la fonction publique d'Etat, à la fonction publique hospitalière et aux institutions européennes.
- L'avis de la Commissions Administrative Paritaire est requis en cas de double refus successifs.

Les formations de préparation aux concours et examens professionnels sont financées au titre d'une cotisation mensuelle versée au CNFPT par la Collectivité.

Pour aller passer les épreuves d'un concours ou examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale, l'agent bénéficie d'une autorisation exceptionnelle d'absence dans la limite de 2 jours sur justificatif.

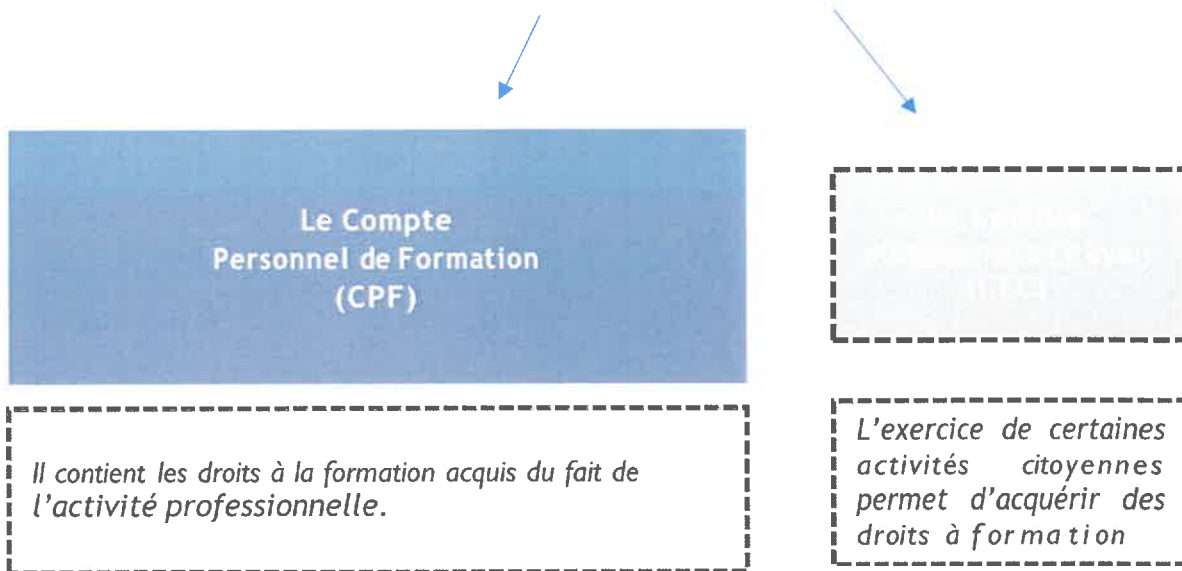
Les frais de repas et de déplacement sont pris en charge par la Collectivité, dans la limite d'une session par an et font l'objet d'un ordre de mission préalable.

La formation personnelle

* Le Compte Personnel d'Activité

Instauré par l'ordonnance du 19 janvier 2017, le Compte Personnel d'Activité (CPA) a pour objectifs de renforcer l'autonomie de l'agent dans la mobilisation de son droit à la formation et de faciliter son évolution professionnelle.

Le CPA est constitué de deux dispositifs :



Bénéficiaires :

Agents concernés
Le Compte Personnel d'Activité concerne l'ensemble des agents publics, agents titulaires et contractuels, relevant des dispositions de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Chaque agent public peut consulter ses droits sur le site www.moncompteformation.gouv.fr. Ce portail est géré par la Caisse des dépôts et Consignations.

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Le Compte Personnel de Formation s'est substitué au Droit Individuel à la Formation. Depuis le 1^{er} janvier 2017, les heures acquises au titre du DIF sont désormais devenues des droits CPF.

Mise en œuvre :

➤ L'alimentation du CPF

Le Compte Personnel de Formation permet d'acquérir des droits à formation en fonction du temps de travail accompli. L'alimentation s'effectue au 31 décembre de chaque année. Depuis le 1^{er} janvier 2020, date d'entrée en vigueur de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 et du décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n°2017-928 du 6 mai 2017, le rythme d'alimentation s'effectue comme suit :

- * Un agent à temps complet acquiert **25 heures maximum** par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de **150 heures**.
- * Le temps de travail à temps partiel est assimilé à du temps complet. Cependant, lorsque l'agent occupe un emploi à temps non complet, l'acquisition des droits au titre du compte personnel de formation est proratisée au regard de la durée de travail.
- * Par exception, les **agents de catégorie C dépourvus de qualification**, c'est-à-dire qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel enregistré et **classé au niveau 3 (anciennement V)** du répertoire national des certifications professionnelles (CAP, BEP), bénéficient d'un relèvement du plafond des droits à la formation de **400 heures** (au lieu de 150 heures) et d'une alimentation du CPF de **50 heures maximum** par année de travail. Pour bénéficier de cette alimentation majorée, l'agent doit en faire la déclaration lors de l'activation de son compte en ligne sur le site dédié, en renseignant un champ relatif au niveau de diplôme maximum obtenu.
- * Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude des fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires sur présentation d'un avis du médecin de prévention attestant que son état de santé, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions. Cet abondement est fixé en fonction du projet d'évolution professionnelle de l'agent, dans la limite de 150 heures en complément des droits déjà acquis par l'agent, sans préjudice des plafonds mentionnés précédemment (150 heures ou 400 heures selon le niveau de diplôme de l'agent).

L'alimentation des droits s'effectue chaque année de manière automatique et directement par la Caisse des Dépôts et Consignations.

Pour garantir la portabilité des droits entre le secteur privé et le secteur public, il est possible de convertir en heures les droits acquis en euros dans le privé. La conversion est laissée à l'initiative des agents et peut-être réalisée directement sur le portail du CPF.

→ Montant de la conversion : 15€ pour 1 heure

➤ La mobilisation du CPF

* Les formations éligibles

Les formations éligibles sont les formations nécessitant un développement de compétences pour la mise en œuvre d'un projet professionnel :

- les formations ayant pour objet d'acquérir un diplôme, un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle (répertoriés au Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L335-6 du code de l'éducation nationale),
- les bilans de compétences,
- la validation des acquis de l'expérience,
- la préparation aux concours et examens...

La formation ne doit pas être nécessairement diplômante ou certifiante. Toute action de formation est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle.

* La demande

La demande est à l'initiative de l'agent. Préalablement, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé, afin d'élaborer son projet professionnel et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, auprès d'un conseiller en évolution professionnelle. Si la collectivité ne dispose pas d'un conseiller en évolution professionnelle en interne, l'agent peut faire appel à celui du Centre de Gestion.

L'agent sollicite l'accord écrit de la collectivité en précisant la nature, le calendrier, le financement de la formation et le projet d'évolution professionnelle visé.

La collectivité donne son accord/refus dans un délai de 2 mois.

Le refus doit être motivé (défauts de crédits disponibles, nécessités de service...). La décision de refus peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire. Le rejet d'une 3^{ème} demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire. De plus, l'administration ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences.

* Le suivi de la formation

Lorsque l'agent est en position de détachement, l'alimentation, l'instruction et le financement des droits relevant du compte personnel de formation relèvent de l'organisme de détachement, selon les règles qui lui sont applicables. Sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition ou, le cas échéant, de gestion, lorsque l'agent est mis à disposition ou affecté auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que le sien, l'alimentation, l'instruction et le financement de ces droits incombent à l'administration d'origine.

Les formations ont lieu, en priorité, sur le temps de travail dans le respect des nécessités de service.

Les heures de formation suivies pendant le temps de service sont considérées comme du temps de travail effectif :

- Une journée de formation correspond à un forfait d'utilisation de 6 heures de droits acquis,
- Une demi-journée correspond à un forfait d'utilisation de 3 heures de droits acquis.

Les heures de formation donnent lieu au maintien de la rémunération.

* L'anticipation des heures

L'agent a la possibilité de consommer par anticipation des droits non encore acquis lorsque la durée de la formation visée est supérieure aux droits acquis :

- **pour les titulaires** : dans la limite des droits à acquérir au cours des 2 prochaines années,
- **pour les contractuels** : limité aux droits à acquérir à la date d'expiration du contrat.

La collectivité assure en interne le suivi en gestion de ces droits en vue d'effectuer la décrémentation sur le site au moment où les nouveaux droits seront inscrits sur le compte de l'agent.

* Le financement

La Collectivité prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF.

Les frais occasionnés par les déplacements seront pris en charge dans la limite et conditions fixées par délibération spécifique.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais engagés.

LE COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN

Le Compte d'Engagement Citoyen permet d'acquérir, au titre d'activités de bénévolat, de volontariat ou de maître d'apprentissage, des droits de formation supplémentaires. Ces activités regroupent :

- **le service civique** pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles,
- **la réserve militaire opérationnelle** (pour une activité de 90 jours sur une année civile),
- **la réserve civile de la police nationale** (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 75 vacations par an),
- **la réserve sanitaire** pour une durée d'emploi de 30 jours,
- **l'activité de maître d'apprentissage** pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles,
- **les activités de bénévolat associatif**, si le bénévole siège dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participe à l'encadrement d'autres bénévoles, et ce, pendant au moins 200 heures au cours de l'année civile dans une ou plusieurs associations,
- **le volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers** (signature d'un engagement d'une durée de 5 ans),

- **la réserve civique et ses thématiques :**
 - réserve civique (durée d'activité annuelle d'au moins 80 heures)*,
 - réserve citoyenne de défense et de sécurité (durée continue de 5 ans d'engagement),
 - réserve communale de la sécurité civile (durée de 5 ans d'engagement),
 - réserve citoyenne de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 350 heures par an)*,
 - réserve citoyenne de l'éducation nationale (durée d'engagement continue d'un an ayant donné lieu à au moins 25 interventions)*.
- * Activités comptabilisées à compter du 1er janvier 2018*

Objectifs visés :

- développer des compétences/connaissances nécessaires à l'exercice de ses activités bénévoles ou de volontariat,
- compléter les droits relevant du CPF pour mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

Mise en œuvre :

- Les droits acquis au titre du Compte d'Engagement Citoyen sont comptabilisés en euros.
 - 240 euros forfaitaires par activité et par année, dans la limite maximale de 720 euros.
 - Ces droits peuvent être convertis en heures à raison de 12 euros pour 1 heure pour compléter les heures inscrites sur le CPF. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.
- Les droits acquis au titre du CEC peuvent être consultés sur le site www.moncompteformation.gouv.fr.
- Les activités sont déclarées à la Caisse des Dépôts et Consignations par l'organisme gestionnaire compétent pour le volontariat et l'apprentissage. Les bénévoles associatifs doivent les déclarer directement en ligne sur le site « Le Compte Bénévole » www.associations.gouv.fr en indiquant l'association (par ses numéros RNA et SIREN), leur fonction au sein de l'association et le nombre d'heures consacrées à l'activité.
- Les heures CEC peuvent être mobilisées de 2 façons :
 - soit pour suivre une formation éligible au CPF :
 Les heures acquises au titre du CEC peuvent alors compléter les droits inscrits sur le CPF,
 - soit pour suivre des formations spécifiques aux bénévoles, aux volontaires de service civique et aux sapeurs-pompiers volontaires.
 Les formations éligibles sont listées sur le portail www.moncompteformation.gouv.fr.
- Dans le cas d'une mobilisation des droits formation et des droits CEC, les droits formation doivent être utilisés en priorité.
- Si l'agent a fait valoir ses droits à la retraite, il ne pourra plus mobiliser ses droits formation CPF. Seuls les droits CEC pourront être utilisés pour financer des actions de formation destinées à permettre, en tant que bénévole associatif ou volontaire en service civique, d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de ses missions.

* Le Congé de Formation Professionnelle

Le Congé de Formation Professionnelle permet à l'agent, dans le cadre de sa formation personnelle, de suivre sur son temps de travail un parcours de formation de longue durée.

Bénéficiaires :

Agents concernés
<ul style="list-style-type: none">- Les fonctionnaires ayant accompli au moins 3 ans de services effectifs dans la fonction publique.- Les agents contractuels occupant un emploi permanent et ayant accompli au moins 3 ans de services publics consécutifs ou non, dont au moins 12 mois au sein de la collectivité dans laquelle est demandé le congé de formation.

Mise en œuvre :

➤ Durée :

La durée du congé est de 3 ans maximum pour l'ensemble de la carrière, utilisable en une seule fois ou réparti au long de la carrière en semaines, journées ou demi-journées.

L'agent ne peut obtenir un nouveau congé de formation dans les 12 mois qui suivent le premier, sauf si celui-ci n'a pu être mené à son terme en raison des nécessités de service.

➤ Rémunération :

- Pendant les 12 premiers mois du congé de formation, l'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement indiciaire brut et de l'indemnité de résidence perçus avant la mise en congé, plus l'éventuel supplément familial de traitement.
Au-delà de 12 mois aucune rémunération n'est due.
- Les collectivités de moins de 50 agents à temps complet peuvent être remboursées par le Centre de Gestion de tout ou partie du montant des indemnités.

➤ Frais :

- La question de la prise en charge totale ou partielle des frais de formation (coût de la formation, frais de déplacement, de restauration, etc...) de l'agent en congé de formation n'est abordée par aucun texte. Il en résulte que l'agent va devoir s'acquitter lui-même ces frais.

➤ Procédure :

- **La demande** : elle doit être formulée au moins 90 jours avant le début de la formation en indiquant la date de début de la formation, la nature, sa durée et le nom du centre de formation.
- **Réponse** : la collectivité a 30 jours pour faire connaître à l'agent son accord ou les raisons du rejet ou du report. Elle peut également dans le même délai, faire savoir à l'intéressé

que son accord est subordonné au remboursement de la rémunération par le centre de gestion ; elle dispose alors d'un nouveau délai de 30 jours pour statuer.

- *L'administration ne peut opposer 2 refus consécutifs à une demande de congé qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire*

➤ **Obligation de servir :**

A l'issue du congé de formation, l'agent a l'obligation de servir dans la Fonction Publique (Etat, Hospitalière ou Territoriale) pendant une période égale à 3 fois celle pendant laquelle l'agent a reçu l'indemnité.

En cas de rupture de l'engagement, l'agent doit rembourser le montant de ces indemnités à concurrence de la durée de service non effectué.

➤ **Attestation de formation :**

L'agent doit fournir chaque mois et à la fin du congé une attestation de présence effective à la formation. En cas d'absence injustifiée, il est mis fin au congé et l'agent doit rembourser les indemnités perçues. Le fait que le stage soit annulé et réorganisé dans une autre académie n'est pas un motif valable d'absence.

➤ **Statut de l'agent pendant le congé :**

Le temps passé en congé de formation est considéré comme du temps passé dans le service. L'agent bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations qu'un agent en activité.

Durant les périodes d'interruption de la formation (congés universitaires, par exemple), l'agent reprend ses fonctions et peut, le cas échéant, demander le bénéfice de ses congés annuels. Ces périodes de reprise des fonctions ou de congés annuels ne sont pas prises en compte au titre du congé de formation et sont rémunérées intégralement.

Les congés non pris avant le terme de l'année civile sont réputés perdus.

➤ **Articulation Congé de Formation Professionnelle/Compte Personnel de Formation :**

- L'agent peut demander un Congé de Formation Professionnelle (CFP) après avoir consommé ses droits acquis au titre du Compte Personnel de Formation (CPF).
- L'agent a la possibilité de solliciter le bénéfice de ses droits CPF au terme du Congé de Formation Professionnelle.

*** Le Congé pour Bilan de Compétences**

Le bilan de compétences est un outil d'analyse et d'évaluation des compétences professionnelles et personnelles avec pour objectif la définition d'un projet professionnel, et le cas échéant, un projet de formation.

Le financement des frais de réalisation du bilan peut être prise en charge par la collectivité dans le cadre du Plan de Formation.

Bénéficiaires :

Agents concernés

Les agents titulaires et les contractuels occupant un emploi permanent peuvent bénéficier, sans condition d'ancienneté, d'un bilan de compétences.

Mise en œuvre :

➤ Durée :

Le congé pour Bilan de Compétences est de 24 heures maximum du temps de service, éventuellement fractionnable.

➤ Rémunération :

L'agent conserve sa rémunération pendant la durée du congé.

➤ Procédure :

La demande : elle doit être présentée 60 jours avant le début du bilan de compétences en précisant les dates, la durée et l'organisme prestataire choisi et doit être accompagnée, le cas échéant, de la demande de prise en charge financière par la collectivité.

La réponse : La collectivité a 30 jours pour faire connaître son accord, ou les raisons qui motivent son rejet ou son report, ainsi que sa décision concernant la prise en charge financière.

Si la collectivité prend en charge financièrement le bilan, ce dernier ne peut être réalisé qu'après signature d'une convention tripartite entre le fonctionnaire, la collectivité et l'organisme prestataire. Cette convention précise les principales obligations de chaque partie.

➤ Attestation de formation :

L'agent remet, à l'issue du bilan, une attestation de présence délivrée par l'organisme prestataire.

➤ Obligations de l'agent :

L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble du bilan perd le bénéfice de ce congé. Le cas échéant, il doit rembourser le montant de la prise en charge financière engagée par la collectivité.

L'agent ne peut prétendre à un autre bilan qu'à l'expiration d'un délai d'au moins 5 ans après le précédent.

* Le Congé pour Validation des Acquis de l'Expérience

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est un droit permettant de valoriser ses expériences afin d'obtenir une qualification reconnue.

Par ce moyen, l'agent peut obtenir tout ou partie d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification inscrits au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) sans avoir à suivre une formation.

Bénéficiaires :

Agents concernés
Les agents titulaires et les contractuels occupant un emploi permanent peuvent bénéficier d'une validation des Acquis de l'Expérience. → <i>Les agents doivent justifier d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée.</i>

Mise en œuvre :

➤ Durée :

Le congé pour Validation des Acquis de l'Expérience est de 24 heures maximum du temps de service, éventuellement fractionnable.

➤ Rémunération :

L'agent conserve sa rémunération pendant la durée du congé.

➤ Procédure :

- **La demande** : elle doit être présentée 60 jours avant le début des actions de validation de l'expérience. Elle doit préciser le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions nécessaires ainsi que le nom des organismes intervenants.
- **Réponse** : La collectivité a 30 jours pour faire connaître son accord, ou les raisons qui motivent son rejet ou son report.
 - *Si la collectivité prend en charge financièrement les frais de participation et de préparation à l'action de VAE, une convention tripartite doit être conclue entre le fonctionnaire, la collectivité et les organismes intervenants. Cette convention précise le diplôme, le titre ou le certificat visé, la période de réalisation, les conditions et les modalités de prise en charge financière.*

➤ Attestation de formation :

L'agent remet, à l'issue du congé pour VAE, une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de la certification.

➤ **Obligations de l'agent :**

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. Le cas échéant, il doit rembourser le montant de la prise en charge financière engagée par la Collectivité.

L'agent ne peut prétendre à un autre congé pour VAE qu'à l'expiration d'un délai d'un an après le précédent.

*** La Reconnaissance des Diplômes et la Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle**

La Reconnaissance des Diplômes (RED) et la Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) sont des dispositifs qui permettent, à un candidat qui justifie d'une qualification au moins équivalente et/ou d'activités professionnelles équivalentes, de s'inscrire à un concours externe.

C'est la Commission d'Equivalence de Diplôme (CED) placée auprès du CNFPT qui est chargée d'instruire les demandes de personnes souhaitant s'inscrire à certains concours de la fonction publique territoriale sans posséder le diplôme requis. La CED procède pour cela à une analyse comparative des diplômes et/ou de l'expérience des candidats par rapport au contenu du diplôme requis au concours.

Ce dispositif ne concerne pas les concours donnant accès à des professions dont l'exercice est subordonné à la possession d'un diplôme (médecin territorial, assistant socio-éducatif territorial...).

L'équivalence peut être accordée par l'autorité organisatrice (les centres de gestion) pour certains concours à condition de diplôme généraliste. La saisine s'effectue alors au moment de l'inscription du candidat à une session du concours en question.

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

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui cesse d'exercer son activité dans la fonction publique pendant une certaine période. Le fonctionnaire en disponibilité cesse de percevoir sa rémunération, perd ses droits à l'avancement et ses droits à la retraite.

La disponibilité permet de quitter la fonction publique territoriale de façon temporaire sans démissionner.

Bénéficiaires :

Agents concernés
Les fonctionnaires exclusivement.

Mise en œuvre :

➤ Durée :

La durée de la disponibilité ne peut excéder 3 ans mais elle est renouvelable une fois pour une durée identique.

➤ Procédure :

La demande de mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un intérêt général doit être faite par courrier recommandé avec accusé de réception 3 mois avant la date souhaitée. Le silence gardé par l'administration pendant 2 mois à compter de la réception de la demande vaut acceptation.

La collectivité peut refuser la demande pour des motifs liés aux nécessités de service.

L'agent doit solliciter sa réintégration 3 mois avant le terme de la disponibilité. La réintégration est soumise à vérification de l'aptitude de l'agent.

Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

L'action de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française est inscrite à l'article 1 de la loi n°2007-209 du 19 février 2007 comme formation à part entière.

Cette action a pour vocation de permettre la maîtrise des compétences de base.

Tous les agents en difficulté en matière d'écrits professionnels, de lecture, de calculs, de mesures, peuvent bénéficier de cette formation. Cette remise à niveau permet à l'agent de progresser dans sa vie professionnelle et personnelle.

La formation peut être suivie à la demande de l'agent ou à la demande de l'employeur.

Cette formation est éligible au Compte Personnel de Formation.

3 Les conditions d'exercice de la formation dans la collectivité

3.1 La gestion des demandes de formation

3.1.1 Le traitement de la demande

Formation à la demande de l'agent

Toute demande de formation de l'agent doit faire l'objet d'une concertation avec le supérieur hiérarchique. Elle est notamment soumise lors de l'entretien annuel.

Afin d'élaborer son projet professionnel et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé, auprès du service de mobilité et d'accompagnement des parcours professionnels placé au sein du Centre de Gestion de la Gironde.

La demande de formation de l'agent doit être remise au référent formation :

- en remplissant la fiche de recueil des besoins individuels de formation annexée à l'entretien professionnel,
- par courrier en détaillant le plus possible les objectifs de la formation visée : contenu de la formation, les dates, le coût...

Il est judicieux de préciser sur quelles modalités la formation est envisagée (formation en lien avec les missions = formation de professionnalisation, formation personnelle avec la mobilisation des droits au Compte Personnel de Formation, formation personnelle dans le cadre d'un Congé de Formation Professionnelle...).

La demande est remise, pour avis, au supérieur hiérarchique.

Formation à la demande de l'employeur

La formation est une démarche personnelle et volontaire de l'agent mais ce dernier est tenu de suivre les formations obligatoires. L'employeur doit s'assurer de la mise en œuvre de ces formations obligatoires en informant l'agent sur ses obligations, en veillant au respect des délais.

La demande de formation peut être liée à un projet de service, à une obligation réglementaire. Le responsable de service informe alors l'agent sur les objectifs et le contenu de la formation.

Validation de la demande

Le responsable de service transmet la demande de l'agent au service RH qui traite les demandes.

Les départs en formation sont subordonnés :

- aux nécessités de services,
- aux orientations du plan de formation,
- aux disponibilités budgétaires.

La collectivité informe l'agent de son accord ou de son refus, le refus doit être motivé. Si une demande a été refusée 2 années consécutives, le rejet d'une 3ème demande pour une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis la Commission Administrative

Paritaire. La collectivité ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences.

3.1.2 La procédure d'inscription

Le Service des Ressources Humaines se chargent des inscriptions aux formations. Aucune inscription directe de l'agent n'est autorisée.

Le Service des RH s'assure du suivi des dossiers.

Pour les formations personnelles dans un organisme privé, le Service Ressources Humaines procède aux inscriptions sur remise d'un bulletin d'inscription délivré par le centre de formation.

3.2 Les modalités pratiques concernant la formation

3.2.1 Le départ en formation

L'ordre de mission

L'agent doit compléter et signer un ordre de mission pour tout déplacement en dehors de sa résidence administrative ou familiale. Il le remet à son responsable pour signature.

L'ordre de mission couvre l'agent en cas d'accident et permet un remboursement des frais de déplacement, lorsque ces derniers ne sont pas pris en charge par le CNFPT.

Ce document doit être complété et transmis au service Ressources Humaines au moins 15 jours avant le départ en formation. L'ordre de mission doit préciser les dates, le lieu de la formation et le mode de transport. L'utilisation des véhicules de service peut être autorisée en fonction des décisions prises par la collectivité. Le co-voiturage est fortement encouragé.

Lors d'une première demande, l'ordre de mission devra être accompagné de la photocopie recto-verso du permis de conduire ainsi que de la photocopie d'attestation d'assurance personnelle.

Le statut de l'agent en formation

La formation qui se déroule sur le temps de travail de l'agent est considérée comme du temps de service. L'agent est maintenu en position d'activité. Il conserve donc sa rémunération¹.

La collectivité délivre les autorisations d'absence nécessaires pour suivre les actions de formations.

Si l'agent se forme en dehors de son temps de service avec l'accord de son employeur, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accident du travail et de maladies professionnelles.

¹ Pour le congé de formation professionnelle : 85 % du traitement indiciaire brut et de l'indemnité de résidence perçus avant la mise en congé, plus l'éventuel supplément familial de traitement

Une journée de formation équivaut à une journée de travail.

Le temps passé en formation est comptabilisé comme suit :

- Pour une formation supérieure à une demi-journée : Le temps de formation sera comptabilisé 7 heures ;
- Pour une formation durée égale ou inférieure à une demi-journée : Le temps de formation sera comptabilisé 3h30.

Les formations obligatoires suivies au-delà du temps de service donnent lieu à récupération.

Le trajet entre le domicile et le lieu de formation n'est pas considéré comme du travail effectif.

L'agent doit prévenir son responsable pour toute absence en formation.

L'attestation de présence

L'agent remet à la Collectivité, à la fin de sa formation, une attestation de présence effective délivrée par l'organisme de formation.

Cette attestation sera enregistrée par le service Ressources Humaines et sera classée dans le dossier individuel et personnel de l'agent.

Les obligations

L'agent qui s'inscrit en formation, s'engage à suivre cette dernière jusqu'à sa fin.

Tout désistement doit être signalé et justifié par l'agent auprès du centre de formation, de son responsable de service, du Service des Ressources Humaines.

3.2.2 La prise en charge des frais

Les frais pédagogiques

Les formations CNFPT sont prises en charge dans le cadre de la cotisation versée par la Collectivité.

Pour les formations personnelles (Congé Bilan de compétence, Compte Personnel de Formation), la Collectivité prend en charge, totalement, les frais pédagogiques.

Les autres frais

Si l'action de formation est organisée par le CNFPT, dans la majorité des cas, tous les frais sont pris en charge par lui.

Si l'action de formation est à l'initiative de la collectivité, les frais inhérents à la formation (transport/déplacement, hébergement, repas) sont à la charge de la collectivité.

NOTA : Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires ne peuvent être versées à l'agent qui bénéficie d'une prise en charge de frais de déplacement.

Si la formation est à l'initiative de l'agent, *les frais non remboursés seront pris en charge dans la limite et conditions fixées par délibération spécifique.*

Annexe du rapport

VI - A

Modification des Statuts du
Syndicat Mixte pour la
Surveillance des Plages et des
Lacs du Littoral Girondin

Le Verdon sur Mer

SURVEILLANCE 33

SYNDICAT A VOCATION UNIQUE
POUR LA SURVEILLANCE DES
PLAGES ET DES LACS GIRONDINS

Envoyé en préfecture le 16/11/2023

Reçu en préfecture le 16/11/2023

Publié le

ID : 033-253306482-20231116-DL14112023_03-DE

Soulac sur Mer

Date d'envoi de la convocation par voie dématérialisée : le 8 novembre 2023

Grayan et l'Hôpital

SYNDICAT POUR LA SURVEILLANCE DES
PLAGES ET DES LACS DU LITTORAL GI-
RONDIN

REGISTRE DES DELIBERATIONS DE L'AS-
SEMBLEE DU SYNDICAT
Séance du 14 novembre 2023

vansac

L'an deux mille vingt-trois, le 14 novembre à 9 heures, l'assemblée du Syndicat pour la surveillance des plages et des lacs du littoral girondin, dûment convoquée, s'est réunie en session ordinaire à la salle des fêtes de Lacanau, sous la présidence de Monsieur Laurent PEYRONDET, Président.

Date de la convocation par voie dématérialisée : 8 novembre 2023

Vendays Montalivet Nombre de conseillers en exercice : 24

Étaient présents : 13

Naujac sur Mer

Messieurs Pascal ABIVEN, Bernard AUGÉARD, Patrice BEUNARD, Serge CAPDEVIELLE, Hervé CAZENAVE, Alain DALMAZZO, Jacques FABRE, Patrick MEIFFREN, Daniel MILLET, Laurent PEYRONDET, Denis SERRON, Jean TRIJOLET, Vincent VERDIER.

Hourtin

Étaient absents et représentés : 3

Monsieur Stephen SLACK, qui donne procuration à Monsieur Jacques FABBRE,
Monsieur Eric BERNARD, qui donne procuration à Monsieur Patrice BEUNARD,
Monsieur Xavier PINTAT, qui donne procuration à Monsieur Daniel MILLIET.

Carcans

Étaient absents : 8

Madame Evelyne DUPUY, Messieurs Laurent BELLIARD, Jean CARME, Christophe DEMOUGEOT, Loïc GENGEMBRE, Mickaël JAGOU, Jean-Luc PIQUEMAL, Patrick SOURDOULAUD,

Lacanau

Monsieur Hervé CAZENAVE a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

Le Forge

Lège-Cap Ferret

Arcachon

La Teste de Buch

Siège : Hôtel de Ville
31, avenue de la Libération
33680 LACANAU
Tel : 05 56 02 97 02

Le Verdon sur Mer

SURVEILLANCE 33

SYNDICAT A VOCATION UNIQUE
POUR LA SURVEILLANCE DES
PLAGES ET DES LACS GIRONDINS

Envoyé en préfecture le 16/11/2023

Reçu en préfecture le 16/11/2023

Publié le

ID : 033-253306492-20231116-DL14112023_03-DE

Soulac sur Mer

DL14112023-03 : Abrogation de la délibération DL02032023-06 relative aux nouveaux statuts du Syndicat

Grayan et l'Hôpital

Rapporteur : Monsieur le Président

Vensac

Le conseil syndical lors de sa séance du 2 mars 2023 a validé les nouveaux statuts du SIVU Syndicat pour la surveillance des lacs et des plages du littoral girondin.

Or par courrier de Monsieur le Préfet daté du 9 mai 2023 portant sur la modification des membres du Syndicat, il est demandé au Syndicat de retirer cette délibération.

Vendays Montalivet

En effet, la commune du Porge apparaît dans les nouveaux statuts du Syndicat comme commune adhérente.

Naujac sur Mer

En 2020, la Communauté de communes Médulienne a restitué la compétence surveillance des plages à la commune de Le Porge. Or aucun article du code général des collectivités territoriales ne prévoit une « réadhésion automatique » des communes qui leur permettrait de retrouver leur appartenance initiale au syndicat. Il appartient donc à la commune concernée de solliciter et d'obtenir de nouveau son adhésion dans les conditions fixées par l'article L5211-18 du CGCT.

Hourtin

La procédure d'adhésion de la commune de Le Porge, validée par délibération du 17 septembre 2020, n'a pas abouti faute de notification aux membres du syndicat pour validation. Il en résulte qu'à ce jour la commune de Le Porge n'est juridiquement pas membre du Syndicat et ne peut donc pas apparaître comme commune adhérente dans les statuts du SIVU.

Carcans

Le comité syndical doit se réunir, en l'absence des représentants de la commune de Le Porge pour valider l'adhésion de la commune de Le Porge au syndicat et les statuts modifiés pour prendre en compte cette extension de périmètre du syndicat.

Lacanau

Cette délibération, accompagnée des statuts modifiés, devra ensuite être notifiée aux 12 communes membres du syndicat et à la commune de Le Porge pour avis à leur conseil municipal dans les 3 mois.

Le Porge

Si les conditions de majorité qualifiées sont réunies (article L5211-5 du CGCT) un arrêté préfectoral validera la modification statutaire.

Lège-Cap Ferret

Entendu l'exposé qui précède et après avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Syndical :

Article 1

Arcachon

DECIDE de retirer la délibération DL02032023-06 relative aux nouveaux statuts du syndicat.

La Teste de Buch

Siège : Hôtel de Ville
31, avenue de la Libération
33680 LACANAU
Tél : 05 57 00 00 00

Le Verdon sur Mer

SURVEILLANCE 33

Envoyé en préfecture le 16/11/2023

Reçu en préfecture le 16/11/2023

Publié le

ID : 033-253306492-20231116-DL14112023_03-DE

510

**SYNDICAT A VOCATION UNIQUE
POUR LA SURVEILLANCE DES
PLAGES ET DES LACS GIRONDINS**

Soulac sur Mer

Article 2

VALIDE l'extension du périmètre du syndicat à la commune de Le Porge et valide les statuts modifiés.

Grayan et l'Hôpital

Fait et délibéré les jour, mois, an ci-dessus. Pour extrait certifié conforme.

Vensac

**Le Président
Laurent PEYRONDET**

Vendays Montalivet

**SYNDICAT POUR LA SURVEILLANCE
DES PLAGES ET DES LACS
DU LITTORAL GIRONDIN**



Naujac sur Mer

un
de

Publié le :

Notifié le :

Transmission à la Sous-Préfecture de Lesparre-Médoc le :

Hourdin

Carcans

Lacanau

Le Porge

Lège-Cap Ferret

Arcachon

La Teste de Buch

Siège : Hôtel de Ville
31, avenue de la Libération
33680 LACANAU
Tel : 05 54 02 82 02

Envoyé en préfecture le 16/11/2023

Reçu en préfecture le 16/11/2023

Publié le

5/10/23

ID : 033-253306492-20231116-DL14112023_03-DE

SURVEILLAGE 33



SYNDICAT A VOCATION UNIQUE
POUR LA SURVEILLANCE DES
PLAGES ET DES LACS GIRONDINS

SYNDICAT MIXTE POUR LA SURVEILLANCE DES PLAGES ET DES LACS DU LITTORAL GIRONDIN

Vu l'arrêté préfectoral en date du 13 mars 2003 relatif à la création du Syndicat intercommunal à vocation unique pour la surveillance des plages et des lacs du littoral girondins.

Vu sa transformation en syndicat mixte en date du 13 juin 2006 suite à la notification de l'arrêté préfectoral du 28 août 2006.

Vu la démission de Monsieur SAMMARCELLI Michel, Président du SIVU de la Gironde par courrier en date du 9 juin 2017.

Vu l'élection du nouveau Président du SIVU, Monsieur PEYRONDET Laurent en date du 26 septembre 2017.

Vu l'arrêté préfectoral en date du 16 janvier 2018.

Vu l'arrêté préfectoral en date du 9 mai 2023.

Vu la délibération du 21 novembre 2019 qui reprend la rétrocession de la compétence « Surveillance des plages » de la Communauté de Communes Médoc Atlantique aux communes de Carcans, Hourtin et Lacanau et leur adhésion au syndicat.

Vu la délibération du 17 septembre 2020 qui reprend la rétrocession de la compétence « Surveillance des plages » de la Communauté de Communes Médulienne à la Commune du Porge.

STATUTS

TITRE I : CRÉATION, SIEGE ET DURÉE DU SYNDICAT

Article 1 :

En application des articles L. 5111-1 et L. 5212-1 du Code Général des Collectivités Territoriales et par arrêté Préfectoral en date du 17 mars 2003, puis du 28 août 2006, il est formé un établissement public de coopération intercommunale entre les communes de :

ARCACHON, CARCANS, GRAYAN-L'HÔPITAL, HOURTIN, LACANAU, LA TESTE DE BUCH, LEGE-CAP-FERRET, LE PORGE, NAUJAC-SUR-MER, SOULAC-SUR-MER, VENDAYS-MONTALIVET, VENSAC, LE VERDON-SUR-MER.

Cet établissement de coopération prend la forme d'un syndicat mixte, et la dénomination de « Syndicat pour la surveillance des plages et des lacs du littoral Girondin ».

Article 2 :

Le syndicat est formé pour une durée illimitée.

Article 3 :

Le siège administratif est fixé à la Mairie de Lacanau 31 avenue de Libération 33680 LACANAU.

TITRE II : OBJET

Article 4 :

Le syndicat a pour objet de conduire toute action visant à faciliter la compétence de surveillance des plages ou lacs, exercée par chacune des communes membres.

Article 5 :

Cette compétence pourra notamment s'exercer :

1. Pour les Maîtres-Nageurs Sauveteurs Civils :
 - aide au recrutement
 - organisation et validation des stages d'aptitude
 - recherche d'une harmonisation de leurs statuts et des conditions d'exercice de leur fonction

Siège : Hôtel de Ville
31, avenue de la Libération
33680 LACANAU
Tel : 05.56.03.83.03

SURVEILLANCE 33



SYNDICAT A VOCATION UNIQUE
POUR LA SURVEILLANCE DES
PLAGES ET DES LACS GIRONDINS

2. Pour les moyens matériels nécessaires à la surveillance des plages ou lacs :
- recherche d'une harmonisation de tous matériels (radio et tous moyens nécessaires au déclenchement des secours, par exemple) et des tenues
 - toute action visant à faciliter l'acquisition et la maintenance du matériel
3. Pour la réglementation liée à la surveillance des plages
- mission d'assistance en terme d'évolutions réglementaires susceptibles d'intervenir, et de l'actualisation des obligations qui en résulte pour les communes membres
 - recherche d'une harmonisation et de la signalétique résultant de la réglementation
 - aide à l'organisation générale de la surveillance

TITRE III : FONCTIONNEMENT

Article 6 :

Le syndicat est administré par un Comité et un Bureau.

Il peut être secondé dans ses travaux par des Commissions Techniques dont la composition et les attributions sont définies par un règlement intérieur.

Article 7 :

Le Comité est composé de délégués élus par les conseils municipaux des communes membres, dans les conditions fixées par l'article L. 5212-7. Chaque commune est représentée par deux délégués.

Le comité est formé pour la durée du mandat des délégués du Conseil Municipal.

Article 8 :

La composition du Bureau, organe exécutif du Syndicat, sera déterminée par le Comité, organe délibérant. Le nombre des vice-présidents ne pourra en aucun cas être supérieur à 30 % du nombre des membres.

Article 9 :

Le Comité se réunit au moins une fois par semestre, sur convocation du Président adressée au domicile des membres délégués. Il pourra néanmoins être convoqué à tout moment sur convocation du Président.

Le Comité peut également être convoqué à la demande du tiers au moins des membres.

Le Comité peut décider de se réunir, sans débat, à huit clos à la majorité absolue, sur la demande de cinq membres ou du Président.

En cas d'empêchement le Président est remplacé par un Vice-Président dans l'ordre de leur nomination au bureau.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Les modifications de l'objet du syndicat (article 4) de la composition du Comité (article 7), des clauses financières (article 12), d'éventuelles adhésion ou retrait du syndicat, ou toutes conditions initiales de fonctionnement, seront soumises aux dispositions prévues respectivement par les articles L5211-17 à L. 5211-20 du C.G.C.T.

L'adhésion d'un nouveau membre sera prononcée dans les formes et les conditions prévues aux articles L.5211-39-2, L.5211-7 et L.5211-8 du C.G.C.T.

La délibération d'une Commune portant transfert des compétences au Syndicat est notifiée par le Maire ou toute autorité compétente au Président du Syndicat.

Article 10 :

Le Comité peut déléguer au Bureau tout pouvoir d'administration et de gestion par une délégation spéciale dont il fixe les limites. Les délibérations prises par le Bureau, par délégation

SURVEPLAGE 33



SYNDICAT A VOCATION UNIQUE
POUR LA SURVEILLANCE DES
PLAGES ET DES LACS ENVIRONNANTS

du Comité, sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés. Lors de chaque réunion du Comité, le Président rend compte des travaux du Bureau.

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre et aussi souvent qu'il est nécessaire pour l'exercice de ses attributions. Les délibérations y sont prises dans les conditions identiques à celles prévues pour le Comité.

Article 11 :

Toutefois, le Comité Syndical ne peut déléguer au Bureau les attributions en matière de :

- élection du Président et des membres du Bureau
- vote du budget
- approbation du compte administratif
- décisions relatives aux modifications, aux conditions initiales de composition et de fonctionnement ou de durée du syndicat
- adhésion du syndicat à un établissement public
- délégation de la gestion d'un service public

TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 12 :

Conformément aux articles L.5212-18 et L.5212-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, le budget du Syndicat pourvoit aux dépenses de création et d'entretien de l'objet pour lequel il est constitué.

Les recettes du syndicat comprennent :

- la contribution des communes membres
- le revenu des biens, meubles ou immeubles du Syndicat
- les sommes qu'il reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu
- les subventions de l'Etat, de la Région, du Département et des Communes
- les produits des dons et legs
- le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés
- le produit des emprunts

Copie du budget et des comptes du Syndicat est adressée chaque année aux conseils municipaux des communes membres.

Article 13 :

La contribution aux frais de fonctionnement du Syndicat (bureau, téléphone, équipement, personnel) comprend, pour chaque commune, une partie forfaitaire et une partie fixée au prorata de l'effectif recruté, en dehors de la SNSM, pour chaque commune membre.

Article 14 :

Les règles de la comptabilité communale sont applicables au Syndicat.

Les fonctions de receveur du Syndicat sont exercées par le service de Gestion comptable dont dépend le siège social du Syndicat.

Article 15 :

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans les présents statuts, seront appliquées les dispositions communes des articles L.5211-1 à L.5211-58, et les dispositions des articles L.5212-1 à L.5212-34 du Code Général des Collectivités Territoriales.

SURVEPLAGE 33



SYNDICAT A VOCATION UNIQUE
POUR LA SURVEILLANCE DES
PLAGES ET DES LACS GIRONDINS

Le Verdon sur Mer

Soulac sur Mer

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 16 :

Les lois et règlements qui concernent le contrôle administratif et financier des Communes sont applicables au Syndicat.

Article 17 :

L'administration et le statut du personnel du Syndicat sont soumis aux mêmes règles que celles applicables aux Communes.

Grayan et l'Hopital

Vensac

Vendays Montalivet

Naujac sur Mer

Hourtin

Carsans

Lacanau

Le Porge

Lège Cap Ferret

Arcachon

La Teste de Buch

Siège : Hôtel de Ville
31, avenue de la Libération
33680 LACANAU
Tel : 05.56.03.83.03