



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 13/12/16

Reçu en Préfecture le : 14/12/16
CERTIFIÉ EXACT,

Séance du lundi 12 décembre 2016
D-2016/489

Aujourd'hui 12 décembre 2016, à 15h00,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

Monsieur Alain JUPPE - Maire

Interruptions de séance de 17h03 à 17h14 et de 19h40 à 20h20

Etaient Présents :

Monsieur Alain JUPPE, Madame Virginie CALMELS, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Madame Anne BREZILLON, Monsieur Fabien ROBERT, Mme Anne-Marie CAZALET, Monsieur Nicolas BRUGERE, Madame Brigitte COLLET, Monsieur Jean-Louis DAVID, Madame Emmanuelle CUNY, Monsieur Stephan DELAUX, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Marik FETOUH, Madame Laurence DESSERTINE, Monsieur Jean-Michel GAUTE, Madame Magali FRONZES, Monsieur Pierre LOTHAIRE, Madame Emilie KUZIEW, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Arielle PIAZZA, Monsieur Jérôme SIRI, Madame Elizabeth TOUTON, Monsieur Joël SOLARI, Madame Ana maria TORRES, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARC'H, Madame Mariette LABORDE, Madame Marie-Françoise LIRE, Monsieur Erick AOUIZERATE, Monsieur Philippe FRAILE MARTIN, Monsieur Benoit MARTIN, Monsieur Gérald CARMONA, Madame Anne WALRYCK, Madame Marie-Hélène VILLANOVE, Madame Constance MOLLAT, Monsieur Alain SILVESTRE, Madame Marie-José DEL REY, Madame Maribel BERNARD, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Monsieur Yohan DAVID, Monsieur Edouard du PARC, Madame Sandrine RENO, Madame Estelle GENTILLEAU, Monsieur Marc LAFOSSE, Monsieur Yassine LOUIMI, Madame Stéphanie GIVERNAUD, Mme Laetitia JARTY ROY, Madame Solène COUCAUD-CHAZAL, Madame Cécile MIGLIORE, Madame Michèle DELAUNAY, Monsieur Pierre HURMIC, Monsieur Vincent FELTESSE, Monsieur Nicolas GUENRO, Madame Delphine JAMET, Monsieur Matthieu ROUYEYRE, Monsieur Jacques COLOMBIER, Madame Catherine BOUILHET,

*Mme Michèle DELAUNAY absente de 17h45 à 20h20; Mme Magali FRONZES absente de 18h05 à 21h13;
Mr Pierre de Gaétan NJIKAM MOULIOM présent jusqu'à 18h55; Mr Vincent FELTESSE présent jusqu'à 21h*

Excusés :

Monsieur Didier CAZABONNE, Monsieur Michel DUCHENE, Madame Florence FORZY-RAFFARD, Madame Emmanuelle AJON

Ecole interne. Principes d'organisation. Nouvelles chartes de l'Ecole Interne. Indemnisation des formateurs internes. Décision. Autorisation

Monsieur Nicolas FLORIAN, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

La formation professionnelle tout au long de la vie représente l'un des principaux leviers de la gestion des compétences et constitue l'outil privilégié de la stratégie de développement qualitatif des services publics locaux.

Aujourd'hui, de multiples moyens sont à disposition des agents pour se former dont la formation interne. En effet, cette dernière permet notamment de valoriser le capital humain en développant les compétences internes.

A la ville de Bordeaux, la mise en œuvre de la formation interne a été présentée en sous commission formation dès le 28 juin 2011. Elle concernait au départ les domaines de l'anglais, la formation de Sauveteur Secouriste du Travail (SST) et la formation des policiers municipaux (manipulation des armes).

Puis, dans une volonté de développer les formations internes mais aussi de cadrer et formaliser ce dispositif, a été créé en 2013 le centre interne de formation dénommé CREATIF. Ainsi, une charte du formateur a vu le jour, complétée d'une délibération en Conseil Municipal n°2013/308 du 27 mai 2013 relative à la rémunération du formateur.

Depuis trois ans, cette structure dédiée à la formation interne s'est bien développée, en particulier, au travers de formations en lien avec la réforme des rythmes scolaires, la sensibilisation à la Langue des Signes Française (LSF) ou encore la Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP) et a permis de :

Valoriser et transmettre les compétences des agents

Répondre au plus près des besoins des agents en proposant une offre de stages « sur-mesure »

Rationaliser et optimiser les dépenses de formation en priorisant le recours à l'expertise de formateurs internes.

Aujourd'hui, le processus de mutualisation, effectif depuis le 1er janvier 2016, rend nécessaire le réajustement du dispositif existant. En effet, Bordeaux Métropole dispose de sa propre organisation interne, à savoir l'école interne ; il convient désormais de faire converger les deux dispositifs de formation interne vers une entité unique et ce, dans un souci de rationalisation et d'optimisation des ressources existantes.

Historiquement les rémunérations des formateurs se déclinaient comme suit :

Pour la ville de Bordeaux :

Pour les formations en lien avec les missions de l'agent : 120 euros bruts par jour sur la base d'un taux horaire de 20 euros (journée de 6h)

Pour les formations sans lien avec les missions : 168 euros bruts par jour sur la base d'un taux horaire de 28 euros (journée de 6h)

Pour Bordeaux métropole :

140 euros bruts par jour sur la base d'un taux horaire de 20 euros (journée de 7 heures)

Il est aujourd'hui proposé de porter le niveau d'indemnisation des formateurs internes de la ville de Bordeaux à 168 euros bruts par jour selon un taux horaire de 24 euros bruts (journée de 7 heures).

De plus, dans le cadre de la convergence des dispositifs d'école interne de la ville de Bordeaux, du CCAS et de Bordeaux métropole, il est proposé de retenir une harmonisation des modes de fonctionnement en termes de charte du formateur et de sa rémunération et d'adopter une nouvelle charte du stagiaire.

Ceci étant exposé et l'avis du Comité Technique ayant été requis, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à :

- harmoniser le dispositif de l'Ecole Interne au niveau de la charte du formateur et de sa rémunération,
 - créer une charte du stagiaire
 - porter le niveau d'indemnisation des formateurs internes de la ville de Bordeaux à 168 euros bruts par jour selon un taux horaire de 24 euros bruts (journée de 7 heures).
- Les crédits nécessaires à l'exécution de cette délibération seront prévus au budget de la ville de Bordeaux à la section de fonctionnement.

Opération P098Ø002 – Tranche 01 – Nature Analytique 64131 – CDR Gestion RH

ADOpte A L'UNANIMITE

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 12 décembre 2016

P/EXPEDITION CONFORME,

Monsieur Nicolas FLORIAN

Charte du formateur

de l'école interne

Art.1 - Objet de la charte

La présente charte définit les conditions d'intervention des formateurs internes issus des effectifs de Bordeaux Métropole, de la Ville de Bordeaux et de son CCAS.

Elle concerne les actions de formation organisées pour les agents de Bordeaux Métropole, de la Ville de Bordeaux et de son CCAS.

Art.2 - Le statut du formateur interne

Le formateur interne est un agent qui forme occasionnellement les agents issus des entités précitées.

Tout agent issu de ces collectivités peut prétendre à ce statut. Les formateurs internes seront recrutés par le Centre formation, sur la base du volontariat, sous réserve de l'accord du supérieur hiérarchique.

Tout agent retenu bénéficiera d'une formation de formateur et d'un accompagnement du Centre formation en fonction de l'évolution de ses besoins.

Le nombre de jours d'intervention par agent est limité à 10 jours par an.

Art.3 - L'action de formation interne

L'action de formation répond à un besoin identifié par le Centre formation au moment de l'exploitation des entretiens professionnels des agents ou à des besoins collectifs émis par les Directions de Bordeaux Métropole, de la Ville de Bordeaux et de son CCAS lors du recensement annuel des besoins de service.

Elle fait l'objet d'un cahier des charges précisant :

- l'objet de la formation
- les objectifs
- le public concerné
- la durée
- le contenu

Chaque action donnera lieu à la rédaction de séquences pédagogiques et du support associé.

Les agents du Centre formation seront présents à l'ouverture et à la clôture de certaines sessions pour recueillir les attentes des stagiaires et procéder à l'évaluation à chaud de la formation. Toutefois, les formations liées aux logiciels « Métiers » seront ouvertes et clôturées par le formateur interne.

Art.4 - Engagements du formateur

Le formateur interne s'engage à :

- suivre la formation de formateur
- prendre connaissance du cahier des charges et participer à l'élaboration de l'action de formation (programme, support)
- garantir sa disponibilité aux dates de formation (accord de son supérieur hiérarchique)
- informer sans délai le référent de l'école interne pour tout stage dont le nombre de présents est inférieur à 4. Le stage sera alors annulé et reporté à une date ultérieure
- respecter les horaires de formation. En cas de départ anticipé, le formateur s'engage à demander aux stagiaires de réintégrer leurs services respectifs
- suivre le programme tout en s'adaptant aux demandes des stagiaires
- faire remplir les évaluations écrites à l'issue de la session
- faire un retour au responsable de l'école interne sur le déroulement de la formation et informer de tout dysfonctionnement et/ou incident notable
- participer aux réunions du réseau de formateur, suivre les règles déontologiques du formateur : bienveillance, respect des participants, confidentialité, écoute
- participer à des actions de perfectionnement de ses connaissances si nécessaire

Art.5 - Engagements du supérieur hiérarchique

- permettre la disponibilité du formateur aux dates convenues avec le formateur et le référent de l'école interne,
- veiller à la compatibilité entre le temps imparti à l'activité principale et à l'activité formation.

Art.6 - Engagements de la Direction de la gestion des emplois et des ressources

- reconnaître et accompagner la mission de formateur interne
- indemniser la prestation de formation selon les modalités retenues par délibération, à hauteur des heures effectivement réalisées
- développer les compétences du formateur
- animer le réseau de formateur interne
- identifier les actions de formation pouvant être assurées en interne
- participer à l'élaboration du cahier des charges
- donner les moyens matériels de déroulement de la formation
- assurer les ouvertures et clôtures des sessions à l'exclusion des formations relatives aux logiciels métiers
- exploiter les évaluations

Art.7 - Durée

La présente charte est reconduite tacitement chaque année sauf motivation expresse de l'une des trois parties.

Toute dénonciation devra intervenir au moins trois mois avant l'échéance annuelle (31 décembre de l'année en cours).

Art.8 - Restauration

Lorsque le lieu de formation se situe à proximité de l'un des restaurants métropolitains (Hôtel de Métropole, Latule, Pôle technique Alfred Daney), le formateur de l'école interne bénéficie des mêmes droits d'accès que l'agent.

Art.9 - Modalités d'intervention du formateur

Les actions de formation se déroulent sur le temps de travail du formateur selon les conditions prévues à l'article 2. La présente charte sera signée par le formateur, le responsable du Centre formation et le supérieur hiérarchique.

Chacune des interventions du formateur sera formalisée par l'envoi d'une convocation nominative avec copie à son responsable hiérarchique.

Le temps de préparation de la formation s'effectue sur le temps de travail dans des conditions arrêtées entre l'agent et son supérieur hiérarchique de manière à ne pas perturber l'activité du service.

Art.10 - Indemnisation

L'agent formateur interne perçoit une indemnisation en contrepartie de ses interventions. Ce mode de rémunération est calculé sur les dispositions définies par le décret n° 2010-235 du 5 mars 2010.

Le forfait est fixé à : 168 € brut la journée selon un taux horaire de 24 € par heure.

Charte du stagiaire

de l'école interne

Art.1 - Objet de la charte

La présente charte définit les conditions de suivi des formations internes. Elle concerne les actions de formation organisées par et pour les agents de Bordeaux Métropole, de la Ville de Bordeaux et de son CCAS.

Art.2 - Les fondements de l'école interne

- Valoriser et transmettre les compétences des agents en permettant aux agents disposant d'une expertise de transmettre leurs savoirs.
- Répondre aux besoins des agents et des services par la mise en œuvre d'une offre de formation « sur mesure ».
- Renforcer la solidarité et l'entraide entre collègues en développant une offre de formation ouverte aux agents en voie de reclassement ou de repositionnement, ainsi qu'aux agents en contrats aidés.
- Optimiser les dépenses de formation en priorisant le recours à nos compétences internes.

Art.3 - Le statut du stagiaire de l'école interne

Le stagiaire de l'école interne est soit :

- un agent de Bordeaux Métropole
- un agent de la Ville de Bordeaux
- un agent du CCAS de Bordeaux

Afin de pouvoir bénéficier d'une formation interne, l'agent doit au préalable faire inscrire l'action à son plan de formation par le biais de l'entretien professionnel annuel à l'exception des formations pour besoins de service qui sont sollicitées par le responsable hiérarchique.

Art.4 - L'action de formation interne

L'action de formation répond à un besoin identifié par le Centre formation au moment de l'exploitation des entretiens professionnels des agents ou à des besoins collectifs émis par les Directions de l'une des trois entités lors du recensement annuel des besoins de service.

La formation interne est dispensée par un agent de Bordeaux Métropole, de la Ville de Bordeaux ou de son CCAS, qui dispose, lors de ses interventions, du statut de formateur occasionnel.

Art.5 - Engagements du stagiaire

Le stagiaire de l'école interne s'engage à :

- Respecter les règles de déontologie du stagiaire à savoir : bienveillance, respect des stagiaires et du formateur, confidentialité, écoute et assiduité.
- Respecter les horaires inscrits sur la convocation et informer le formateur de toute contrainte liée aux horaires du stage. En fonction des éléments communiqués, le formateur décidera de valider ou non la présence du stagiaire ou de reporter son inscription à une session ultérieure.
- Prendre en considération le statut particulier de formateur interne tel qu'indiqué à l'article 3 de la présente charte et ainsi éviter de mettre en concurrence les formations dispensées par des professionnels issus du secteur privé et celles dispensées par nos formateurs occasionnels dépositaires de l'expertise technique spécifique à nos collectivités dans leurs domaines respectifs.
- Respecter les lieux de formation : salles, mobilier, hall d'accueil et laisser les lieux dans leur état de propreté initial.
- Signer la feuille de présence lors de chaque demi-journée et renseigner la fiche de satisfaction remise par le formateur à l'issue du stage.

Art.6 - Absentéisme

Le stagiaire s'engage à être présent à toute formation pour laquelle il a reçu une convocation. Toutefois, en cas de contrainte impérieuse, l'agent (ou son responsable hiérarchique) doit adresser un mail, dans les meilleurs délais, afin de prévenir le Centre formation de son absence. Cette démarche permettra ainsi de remplacer le stagiaire absent et ne pas compromettre la réalisation d'une session.

En cas d'absence non excusée, le stagiaire sera retiré de la liste des agents à former, sauf motivation exceptionnelle.

Art.7 - Restauration

Lorsque le lieu de formation se situe à proximité de l'un des restaurants métropolitains (Hôtel de Métropole, Latule, Pôle technique Alfred Daney), le stagiaire de l'école interne peut se restaurer sur l'un de ces sites.