

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU BUREAU**

**Séance du 27 janvier 2011  
N° d'ordre : 3  
N° de feuillet : 3**



**S Y N D I C A T  
D E P A R T E M E N T A L  
D ' E L E C T R I C I T E D E  
H A U T E G A R O N N E**

Date de la convocation : 7 janvier 2011  
Nombre de membres : 18  
En exercice : 18  
Présents : 13

Le 27 janvier 2011 à 15 heures 30,  
le Bureau du Syndicat légalement convoqué,  
s'est réuni au siège du Syndicat,  
9, rue des 3 banquets à Toulouse,  
sous la présidence de Monsieur KELHETTER, Vice-Président

***Règlement formation du personnel du SDEHG***

Étaient présents : MM CASSETTA, COMET, FERRES, KELHETTER, MASFARNÉ, PARERA, PERRAY, ROBERT, RIVAL, RUFFAT, RUMEBE, SICARD et STRAMARE.

Étaient absents ou excusés : MMES GIBERT et PEREZ, MM IZARD, AUBAN et SABATHE.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales,  
M. CASSETTA est nommé secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale modifiée par la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique et par la loi n°2007- 209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale,

Vu 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,

Vu le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n°2008-513 du 29 mai 2008 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,

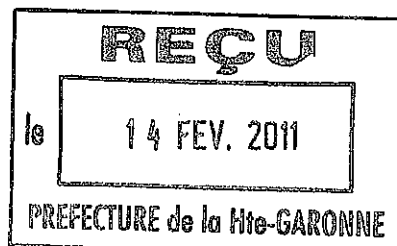
Vu le décret n°2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation,

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 relatif au règlement des frais de déplacement des personnels des collectivités locales,

Vu la délibération du Comité Syndical en date du 11 juin 2008 déposée en préfecture le 24 juin 2008 portant délégation de certaines de ses attributions au Bureau et notamment « prendre toute décision concernant la gestion du personnel, la création de postes restant de la compétence du Comité Syndical »,

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire placé auprès du Centre de Gestion en date du 31 août 2010,

Vu le rapport de Monsieur le Président, après en avoir délibéré, le Bureau décide à l'unanimité des membres présents ;



**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU BUREAU**

**Séance du 27 janvier 2011  
N° d'ordre : 3  
N° de feuillet : 4**

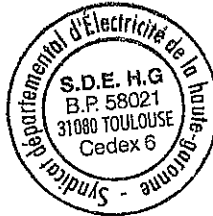
**Règlement formation du personnel du SDEHG**

**Article 1:** Le règlement formation du personnel du SDEHG tel qu'il est proposé en annexe est adopté à l'unanimité des présents.

**Article 2:** Ce règlement entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> février 2011.

**Article 3:** La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

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



Le Président

  
Pierre IZARD

**REGLEMENT FORMATION DU SDEHG**

**SOMMAIRE**

**CHAPITRE I : SOCLE COMMUN DES DROITS A LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
TOUT AU LONG DE LA VIE ..... 5**

**SECTION 1 – PRINCIPES GENERAUX**

- I. DEFINITION ET OBJECTIFS
- II. LES BENEFICIAIRES
- III. LES DIFFERENTES CATEGORIES DE FORMATION
- IV. ROLE DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
- V. ROLE DES RESPONSABLES DE SERVICE
- VI. LE PLAN DE FORMATION
- VII. LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION
- VIII. LE DOSSIER INDIVIDUEL DE FORMATION

**SECTION 2 – TRAITEMENT DES DEMANDES DE FORMATION**

- I. LES PRIORITES DANS LES AUTORISATIONS DE FORMATION
- II. LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT
  - 1. La nécessité de service
  - 2. Le remplacement
  - 3. L'assiduité
  - 4. L'évaluation de l'action de formation
  - 5. Les règles de récupération
- III. L'INSCRIPTION ET L'INSTRUCTION DES DEMANDES DE FORMATION
- IV. LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS

**CHAPITRE II : LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES ..... 9**

**SECTION 1 – DISPOSITIONS GENERALES**

- I. LES CONDITIONS D'ACCES
  - 1. Les bénéficiaires
  - 2. La durée
  - 3. La dispense partielle ou totale de formation statutaire obligatoire
- II. LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT
  - 1. L'offre de formation
  - 2. Les conditions de temps partiels sur autorisation
  - 3. La prise en charge des frais
  - 4. Le délai de carence à l'issue des formations statutaires obligatoires

**SECTION 2 – LA FORMATION D'INTEGRATION**

**SECTION 3 – LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION**

**CHAPITRE III : LA FORMATION DE PERFECTIONNEMENT ..... 11**

**SECTION 1 – DISPOSITIONS GENERALES**

- I. LES MODES D'ACCES ET LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE FORMATION DE PERFECTIONNEMENT
- II. L'INSCRIPTION
  - 1. Formation à l'initiative de l'agent
  - 2. Formation prescrite par la direction ou le chef de service

## SECTION 2 – L'EXERCICE DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

- I. LES CONDITIONS D'ACCES
  - 1. Les bénéficiaires
  - 2. Le crédit d'heure D.I.F.
- II. LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU D.I.F.
  - 1. L'utilisation par anticipation du D.I.F.
  - 2. L'échéance du crédit D.I.F.
  - 3. Le délai de réponse à une demande de mise en œuvre du D.I.F.
  - 4. Refus réitéré par la Collectivité
  - 5. D.I.F. et temps de service

## CHAPITRE IV : LA FORMATION DE PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA FONCTION PUBLIQUE ..... 14

- I. LES MODES D'ACCES ET LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE FORMATION AUX PREPARATIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS
  - 1. Les bénéficiaires
  - 2. Les critères de sélection
  - 3. Le nombre de départs autorisés
  - 4. Le délai de carence entre deux préparations
- II. L'INSCRIPTION ET L'INSTRUCTION DES DEMANDES DE FORMATION
- III. LES ENGAGEMENTS DE L'AGENT EN FORMATION DE PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS
  - 1. L'assiduité
  - 2. L'attestation de présence au concours
  - 3. Le cumul de formations
- IV. DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS
  - 1. Les repas
  - 2. Les frais de transport et d'hébergement
- V. LES REGLES DE RECUPERATION ET LES AVANTAGES SPECIFIQUES
  - 1. Formation de préparation des concours et examens de la fonction publique territoriale
  - 2. Présentation d'un concours ou d'un examen de la fonction publique territoriale
- VI. LA NOMINATION DANS LE NOUVEAU GRADE SUITE A UNE PREPARATION DE CONCOURS OU D'EXAMEN PROFESSIONNEL

## CHAPITRE V : LA FORMATION PERSONNELLE ..... 17

### SECTION 1 – DISPOSITIONS GENERALES

- I. LES BENEFICIAIRES
- II. LA FORMATION PERSONNELLE ET LE TEMPS DE SERVICE

### SECTION 2 – LA DISPONIBILITE POUR ETUDES OU RECHERCHES PRESENTANT UN CARACTERE D'INTERET GENERAL

- I. LES BENEFICIAIRES
- II. LA DUREE
- III. LA FORMALISATION DE LA DEMANDE
- IV. LA REMUNERATION

### SECTION 3 – LA DECHARGE PARTIELLE DE SERVICE

- I. LES BENEFICIAIRES
- II. LES CRITERES DE SELECTION
- III. L'INSCRIPTION ET L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE
- IV. DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS
- V. LA REMUNERATION
- VI. LE CUMUL DE FORMATIONS

### SECTION 4 – LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

- I. LES CONDITIONS D'ACCES AU CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
  - 1. Les bénéficiaires

2. Les critères de sélection
  3. Le nombre de départs autorisés
  4. Le délai de carence entre une formation personnelle ou de préparation aux concours ou examens professionnels et le début du congé de formation professionnelle
  5. La durée
- II. LA FORMALISATION ET L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE
  - III. LES INDEMNITES DE FORMATION OU LA REMUNERATION
  - IV. DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS
  - V. LES ENGAGEMENTS DE L'AGENT EN CONGE DE FORMATION
    1. L'obligation de servir
    2. L'assiduité
    3. Le cumul des formations

#### SECTION 5 – LE CONGE POUR BILAN DE COMPETENCES

- I. LES CONDITIONS D'ACCES AU CONGE POUR BILAN DE COMPETENCES
  1. Les bénéficiaires
  2. Les critères de sélection
  3. Le nombre de départs autorisés
  4. Le délai de carence entre deux congés pour bilan de compétences
- II. LA FORMALISATION DE LA DEMANDE DE CONGE ET/OU DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE ET L'INSTRUCTION DU DOSSIER
- III. LA REMUNERATION
- IV. LES ENGAGEMENTS DE L'AGENT EN CONGE DE FORMATION
- V. LES DELAIS DE ROUTE
- VI. LA COMMUNICATION DES RESULTATS DU BILAN DE COMPETENCES

#### SECTION 6 – LE CONGE POUR VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- I. LES CONDITIONS D'ACCES AU CONGE POUR V.A.E.
  1. Les bénéficiaires
  2. Les critères de sélection
  3. Le nombre de départs autorisés
  4. Le délai de carence entre deux congés pour V.A.E.
- II. LA FORMALISATION DE LA DEMANDE DE CONGES ET DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE ET L'INSTRUCTION DU DOSSIER
- III. LA REMUNERATION
- IV. LES ENGAGEMENTS DE L'AGENT
- V. LES DELAIS DE ROUTE

Le règlement formation fixe les modalités et les conditions d'accès à la formation pour le personnel du Syndicat Départemental d'Electricité de la Haute-Garonne (S.D.E.H.G.) dans le respect de la législation en vigueur et notamment des textes cités ci-après :

- Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale et complétant la loi 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée par la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique et par la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale et ses décrets d'application :
- 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 abrogeant le décret n°85-1076 du 9 octobre 1985 pris pour application de la loi du 12/07/1984.
- Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- Décret n°2008-513 du 29 mai 2008 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.
- Décret n°2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation
- Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 relatif au règlement des frais de déplacement des personnels des collectivités locales

*Approuvé en Comité Technique Paritaire le 31 août 2010 et validé par le Bureau du SDEHG du 27 janvier 2011, le présent document remplace le règlement formation précédent figurant dans le règlement cadre du 06/11/2003 modifié, et prend effet au 1<sup>er</sup> février 2011.*

Celui-ci sera actualisé en application de nouvelles dispositions qui pourraient survenir.