

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU GIP FCIP ALSACE

Textes de référence

- Loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit,
- Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
- Décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public,
- Décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public,
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Décret n°93-412 du 19 mars 1993 relatif aux personnels contractuels du niveau de la catégorie A exerçant en formation continue des adultes
- Décret n° 2018-632 du 17 juillet 2018 modifiant le décret n° 93-412 du 19 mars 1993 relatif aux personnels contractuels du niveau de la catégorie A exerçant en formation continue des adultes
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat
- Décret n°2004-1307 du 26 novembre 2004 modifiant le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat
- Décret n° 2019-1044 du 11 octobre 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
- Arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du 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
- Circulaire n°2013-077 du 6 mai 2013 relative à l'organisation et au fonctionnement du GIP FCIP Alsace,
- Circulaire du 17 septembre 2013 relative à la mise en œuvre du décret n°2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des GIP,
- Convention constitutive du GIP FCIP Alsace.
- Articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.
- Articles et suivants du Code du travail R6352-1

Le conseil d'administration adopte, par délibération en date du 12 juillet 2021, le règlement intérieur suivant.

Ce règlement a pour objectif, dans le respect des textes rappelés ci-dessus, de préciser l'organisation et le fonctionnement des instances du GIP FCIP et de définir les règles applicables aux stagiaires (annexe 1) et aux apprentis (annexe2).

Le GIP FCIP dispose de deux instances délibérantes (l'assemblée générale et le conseil d'administration) ainsi que d'instances consultatives (conseil d'orientation, comité technique, CHSCT, CCP et conseil de perfectionnement).

I - L'organisation et le fonctionnement des organes délibérants du GIP FCIP Alsace

1. L'assemblée générale et le conseil d'administration

1.1 L'assemblée générale

1.1.a Composition

Font partie de l'assemblée générale :

- avec voix délibérative :
 - le recteur d'académie ou son représentant, président,
 - l'ensemble des membres du groupement énumérés à l'article 7 de la convention constitutive,
 - chaque structure, membre du groupement est représentée par son responsable.
- avec voix consultative :
 - le commissaire du gouvernement.

Peuvent également assister à l'assemblée générale,

- le contrôleur d'État auprès du groupement,
- le directeur du groupement,
- l'agent comptable,
- le délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue.

L'assemblée générale peut s'associer en tant que de besoin, d'autres participants appelés à apporter leur expertise en fonction des questions figurant à l'ordre du jour.

1.1.b Fonctionnement

Convocations

L'assemblée générale se réunit sur convocation du président du conseil d'administration au moins une fois par an, à la demande du quart au moins des membres du groupement ou à la demande d'un ou plusieurs membres détenant au moins un quart des voix.

L'assemblée générale est convoquée par lettre recommandée quinze jours au moins à l'avance. La convocation indique l'ordre du jour et le lieu de réunion.

Des méthodes et techniques visant à simplifier les modalités de convocation ou de participation sont envisageables.

Si tous les membres du groupement sont d'accord, l'assemblée générale peut se réunir sur simple convocation verbale ou écrite (courriel avec accusé de réception, message téléphonique...) et la participation des membres aux décisions peut se réaliser à distance (visioconférence, conférence téléphonique...) ou par utilisation de diverses technologies sécurisées (vote électronique...).

Les demandes d'inscription de questions diverses à l'ordre du jour sont formulées par écrit auprès du président ou du directeur du groupement au moins 8 jours ouvrables avant la réunion de l'assemblée générale.

L'assemblée générale délibère valablement si trois quarts des membres sont présents ou représentés.

Délibérations

Chaque membre peut donner pouvoir par écrit à un autre membre pour le représenter.

Un membre ne peut détenir plus d'un pouvoir d'un autre membre.

Au cas où le quorum ne serait pas atteint, l'assemblée générale est convoquée dans les quinze jours et peut valablement délibérer sans condition de quorum.

Le recteur, président du conseil d'administration, ou son représentant assure la présidence de l'assemblée générale. Il organise le déroulement de la séance selon les différents points de l'ordre du jour.

Le nombre de voix est proportionnel aux droits statutaires (cf. art 7 de la convention constitutive).

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. La décision d'exclusion d'un membre est valablement prise hors de sa présence et sans sa participation au vote.

Les votes de l'assemblée générale ont lieu à main levée sauf demande expresse de son président ou de l'un de ses membres.

Comptes-rendus de séance

Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il indique toutes les délibérations votées et la répartition des votes. Les décisions, consignées dans ce procès-verbal de réunion, obligent tous les membres.

Le procès verbal est signé par le président et transmis, dans un délai de quinze jours ouvrés aux membres de l'assemblée générale. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres du groupement lors de la séance suivante.

Conformément au III. de l'article 5 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012, le commissaire du Gouvernement dispose d'un droit d'opposition à l'encontre d'une délibération de l'assemblée générale qui met en jeu l'existence ou le bon fonctionnement du groupement. Il peut l'exercer dans un délai franc de quinze jours à compter de la date de réception du procès-verbal de la délibération. Dans ce cas, il est sursis à l'exécution de la délibération jusqu'à ce que l'assemblée générale se soit à nouveau prononcée. L'assemblée générale doit se prononcer lors de sa plus proche séance. A défaut, la décision est caduque.

Une délibération prise après exercice du droit d'opposition peut faire l'objet d'une nouvelle opposition du commissaire.

L'assemblée générale est informée des motifs de l'exercice du droit d'opposition.

Les procès-verbaux des séances de l'assemblée générale sont transmis au contrôleur d'État quinze jours ouvrés au plus tard après la date de la séance.

1.2 Le conseil d'administration

1.2.a Composition

Le groupement est administré par un conseil d'administration composé d'au moins six personnes physiques.

Elles sont nommées pour une durée renouvelable de 3 ans et révocables par l'assemblée générale.

Le conseil d'administration est composé :

- de représentants des membres du GIP FCIP Alsace,
- de représentants des personnels du GIP FCIP Alsace.

Ces représentants ont voix délibérative.

Siègent au titre des représentants des membres du GIP FCIP Alsace :

- l'Etat : le recteur ou son représentant,
- 1 représentant pour chacune des structures de formation continue de l'éducation nationale (chef(s) d'établissement support de Greta),
- un représentant pour chaque autre membre.

Siègent au titre des personnels du GIP FCIP Alsace :

- 4 représentants des personnels du collège des enseignants/formateurs,
- 2 représentants des personnels du collège des administratifs,
- 1 représentant des personnels du collège des conseillers en formation continue (CFC),
- 1 représentant des personnels du collège des directeurs délégués à l'UFA

Des élections sont organisées pour désigner les représentants des personnels du GIP FCIP Alsace siégeant au conseil d'administration.

Assistent au conseil d'administration avec voix consultative :

- le commissaire du Gouvernement,
- le contrôleur d'Etat,
- le directeur du GIP FCIP Alsace,
- l'agent comptable,
- le délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue
- le chef du service académique d'information et d'orientation

Peuvent également assister au conseil d'administration sans voix délibérative :

- des experts,
- les CFC concernés par une question à l'ordre du jour.

Le conseil d'administration peut s'associer en tant que de besoin d'autres participants appelés à apporter leur expertise en fonction des questions figurant à l'ordre du jour.

1.2.b Fonctionnement

Convocations

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an et aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige sur la convocation de son président ou à la demande au moins du quart de ses membres.

Les demandes d'inscription de questions diverses à l'ordre du jour sont formulées par écrit auprès du président du conseil d'administration ou du directeur du groupement au moins 8 jours ouvrables avant la réunion du conseil d'administration.

Le conseil d'administration délibère valablement si trois quarts des administrateurs sont présents ou représentés.

Déroulement

Chaque administrateur peut donner pouvoir à un autre administrateur pour le représenter.

Ce mandat doit être formalisé par un pouvoir signifié au président du GIP FCIP Alsace avant ouverture de séance. Un administrateur ne peut détenir plus d'un pouvoir d'un autre administrateur.

Au cas où le quorum ne serait pas atteint, le conseil d'administration est convoqué dans les quinze jours et peut valablement délibérer sans condition de quorum.

Le recteur, président du conseil d'administration, ou son représentant ouvre la séance du conseil d'administration et en organise le déroulement selon les différents points de l'ordre du jour.

Pour une prise de décision urgente, le directeur de GIP FCIP Alsace est autorisé, après accord du contrôleur d'Etat et du commissaire du gouvernement, s'ils sont nommés, à procéder à une consultation écrite (par courrier, télécopie ou courriel) des membres du conseil d'administration. Le projet de délibération sera accompagné d'une note justifiant son opportunité. Le compte rendu de cette consultation sera présenté à la séance suivante du conseil d'administration.

Délibérations

Les voix du conseil d'administration se répartissent ainsi :

- 84% sont attribués aux représentants des membres. Dans cette proportion, chaque administrateur dispose d'un nombre de voix correspondant à ses droits statutaires (cf. art 7), soit :
 - Etat : 51 % (61% de 84%),
 - autres membres du GIP FCIP Alsace: 33% (39% de 84%).
- 16% sont attribués aux représentants des personnels.

Cette répartition permet de déterminer le nombre de voix par représentant.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des deux tiers des voix des administrateurs présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle de l'Etat est prépondérante.

Les votes du conseil d'administration ont lieu à main levée sauf demande expresse de son président ou de l'un de ses membres.

Comptes-rendus de séance

Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il indique toutes les délibérations votées et la répartition des votes. Ce procès-verbal est signé par le président et transmis, dans un délai de quinze jours ouvrés, aux représentants ayant voix délibérative au conseil d'administration. Ce procès-verbal est soumis à leur approbation.

Conformément au III. de l'article 5 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012, le commissaire du Gouvernement dispose d'un droit d'opposition à l'encontre d'une délibération du conseil d'administration qui met en jeu l'existence ou le bon fonctionnement du groupement. Il peut l'exercer dans un délai franc de quinze jours à compter de la date de réception du procès-verbal de la délibération.

Dans ce cas, il est sursis à l'exécution de la délibération jusqu'à ce que le conseil d'administration se soit à nouveau prononcé. Le conseil d'administration doit se prononcer lors de sa plus proche séance. A défaut, la décision est caduque.

Une délibération prise après exercice du droit d'opposition peut faire l'objet d'une nouvelle opposition du commissaire.

Le conseil d'administration est informé des motifs de l'exercice du droit d'opposition.

Les procès-verbaux des séances du conseil d'administration sont transmis au contrôleur d'État quinze jours ouvrés au plus tard après la date de la réunion.

1.2.c Prise en charge des frais par le GIP FCIP Alsace

Le mandat d'administrateur est exercé gratuitement.

Les administrateurs sont remboursés des frais de déplacement occasionnés au titre de leur participation au groupement selon les dispositions réglementaires applicables aux personnels civils de l'État. Il en va de même pour les personnalités siégeant dans ses instances. Dans le cadre de ses missions, le groupement est appelé à nouer des liens avec de nombreux partenaires dans le champ économique et social.

Les collaborateurs du groupement sont ainsi amenés à inviter des personnalités à des repas de travail. Sont autorisés à effectuer ce type de dépenses :

- à titre permanent, le directeur du groupement,
- au cas par cas, les directeurs de département après accord du directeur.

Ces dépenses sont remboursées, dans la limite du barème en vigueur dans la fonction publique, sur présentation d'une note de frais précisant, pour chaque invitation, le nom des personnes invitées et leur qualité. La note de frais sera accompagnée des pièces justificatives correspondantes.

II - L'organisation et le fonctionnement des instances consultatives du GIP FCIP Alsace

1. Le conseil d'orientation

Un conseil d'orientation est constitué conformément à l'article 23 de la convention constitutive.

Le conseil d'orientation a pour mission d'éclairer, par ses travaux et l'expertise de ses membres, le conseil d'administration du groupement sur les problématiques régionales qui sous-tendent l'activité et le développement du groupement dans le domaine économique et social.

Le conseil d'orientation se réunit au moins deux fois par an et donne des avis sur les questions que lui soumet le conseil d'administration.

Composition

Le conseil d'orientation dont les membres sont nommés par le conseil d'administration du groupement est composé de :

- le délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue
- le directeur du GIP FCIP Alsace
- les responsables des départements du GIP FCIP Alsace
- un représentant pour chacune des structures de formation continue de l'éducation nationale (chef(s) d'établissement support de Greta),
- les représentants du personnel membres du CA du GIP FCIP Alsace,
- un représentant du conseil régional
- un représentant de la DIRECCTE
- un représentant de Pôle emploi

(par exemple : des membres du conseil d'administration ou leurs représentants, des représentants des institutions telles que le conseil régional, la DRTEFP, la direction régionale de l'agriculture, Pôle emploi, des OPCO, des syndicats d'employeurs et de salariés, des entreprises, ...)

Fonctionnement

Le conseil d'orientation est présidé par le recteur, président du groupement ou son représentant.

Les convocations accompagnées de l'ordre du jour et de tous documents utiles sont adressées aux membres du conseil d'orientation au moins quinze jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

Le secrétariat de séance est assuré par un membre du conseil désigné en début de séance.

Le compte rendu de chaque séance est soumis aux membres du conseil au début de la séance suivante.

2. Le comité technique et le CHSCT

En application de la délibération n°272 du CA du GIP FCIP Alsace du 06 novembre 2014, il a été voté que les instances du CT et du CHSCT sont fusionnées.

En application de l'article 10 du décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public, par décision du conseil d'administration, il est créé au sein de chaque groupement d'intérêt public un comité technique compétent pour l'ensemble des services rattachés au GIP FCIP Alsace placé auprès du directeur du groupement.

Le comité technique est consulté pour les questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail, lorsqu'aucun comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail n'est placé auprès de lui.

Le comité technique bénéficie du concours du comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Composition du CT-CHSCT

Le CT-CHSCT est composé :

- du directeur du GIP FCIP Alsace,
- du responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines,
- des représentants du personnel.

Le nombre des représentants du personnel est fixé par la décision portant création du comité après consultation des organisations syndicales. Ces représentants titulaires ont un nombre égal de suppléants.

En outre, lors de chaque réunion du comité, le président est assisté en tant que de besoin par le ou les représentants du groupement exerçant des fonctions de responsabilité et concernés par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du comité.

Le médecin de prévention, le psychologue du travail et les assistants et conseillers de prévention éventuels assistent aux réunions.

L'inspecteur santé et sécurité au travail, ou l'un de ses représentants, peut assister aux travaux du comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail. Il est informé des réunions et de l'ordre du jour du comité.

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à quatre ans. Elle peut être réduite ou prorogée afin de tenir compte de la date du renouvellement général des instances dans la fonction publique.

Président du CT-CHSCT

La présidence du CT-CHSCT est assurée par le directeur du GIP FCIP Alsace (ou son représentant).

Désignation des représentants du personnel au CT

Les représentants du personnel sont élus au scrutin de liste.

Lorsqu'aucune candidature de liste ou de sigle n'a été présentée par les organisations syndicales, il est procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs au comité technique.

Il pourrait être procédé à un tirage au sort parmi les électeurs si les organisations syndicales ne parviennent pas à désigner un représentant (III de l'article 16 du décret du 5 avril 2013).

Pour le calcul des effectifs, sont pris en compte l'ensemble des personnels exerçant leurs fonctions au sein du groupement quatre mois au plus tard avant la date à laquelle est organisé le scrutin.

Les sièges obtenus sont répartis à la proportionnelle à la plus forte moyenne.

Désignation des représentants du personnel au CHSCT

La liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants est arrêtée, proportionnellement au nombre de voix obtenues lors de l'élection ou de la désignation des représentants du personnel dans les comités techniques par décision du directeur. Les sièges sont attribués selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Cette décision prévoit un délai pour la désignation des représentants du personnel.

La liste nominative des représentants du personnel aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ainsi que l'indication de leur lieu habituel de travail doivent être portées à la connaissance des agents.

Nombre de représentants du personnel

Le nombre de représentants du personnel est fixé par la décision portant création du CT après consultation des organisations syndicales en date du 16 juin 2021 à :

- 4 représentants pour les personnels enseignants/formateurs
- 2 représentants pour les personnels administratifs
- 1 représentant pour les personnels conseillers en formation continue (CFC)
- 1 représentant pour les personnels des directeurs délégués à l'UFA

Le nombre des représentants du personnel titulaires ne saurait être supérieur à 10.

Le CT-CHSCT comprend un nombre de titulaires égal au nombre de suppléants.

En cas de faibles effectifs, il est préférable de prévoir la désignation d'au moins deux membres titulaires (et deux membres suppléants).

Les personnels électeurs

Sont électeurs tous les personnels exerçant leurs fonctions dans le périmètre du groupement d'intérêt public pour lequel le CT-CHSCT est mis en place.

Les agents contractuels doivent bénéficier d'un CDI ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois.

Les personnels éligibles

Sont éligibles au titre du comité technique les personnels remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale du CT (à l'exception des agents en congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie, des agents frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de 3 mois à 2 ans et des agents frappés d'une incapacité énoncée aux articles L5 et L6 du code électoral).

Réunion du CT-CHSCT

Le CT-CHSCT se réunit dans les conditions prévues par les articles 41 à 52 du décret du 15 février 2011.

Le comité technique se réunit au moins deux fois par an sur convocation de leur président, à son initiative, ou dans le délai maximum de deux mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Les convocations sont adressées aux membres du comité au moins dix jours ouvrables avant la tenue de la réunion et comportent l'ordre du jour.

Le secrétariat de séance est assuré par un membre de l'administration. Le compte-rendu de chaque séance est communiqué aux membres dans un délai d'un mois et soumis à l'approbation des membres du conseil au début de la séance suivante.

La moitié au moins des représentants du personnel doivent être présents lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du comité qui siège alors valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.

Durée du mandat du CT-CHSCT

Le mandat de quatre ans du CT-CHSCT peut être réduit afin de tenir compte de la date du renouvellement général des instances dans la fonction publique.

Domaines d'intervention du CT

Le comité technique est consulté sur les questions et décisions relatives :

- 1° à l'organisation et au fonctionnement du groupement ;
- 2° à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- 3° aux règles d'emplois et de recrutement des agents contractuels dans les groupements d'intérêt public ;
- 4° aux évolutions technologiques et de méthodes de travail du groupement et à leur incidence sur les personnels ;
- 5° aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition correspondants ;
- 6° à la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles ;
- 7° à l'insertion professionnelle ;
- 8° à l'égalité professionnelle, la parité et à la lutte contre toutes les discriminations ;
- 9° à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail, en l'absence de comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail mentionné au chapitre III du présent titre.

Domaines d'intervention du CHSCT

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission :

- 1° de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité du personnel du groupement d'intérêt public et de celui mis à sa disposition et placé sous la responsabilité du directeur par une entreprise extérieure ;
- 2° de contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;
- 3° de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières. Il exerce pour ce faire les missions et attributions prévues par les chapitres IV, V et VI du titre IV du décret du 28 mai 1982.

3. La CCP

Par décision du conseil d'administration, il est créé, auprès de chaque directeur d'un groupement d'intérêt public, une commission consultative paritaire compétente pour les agents relevant du décret du 5 avril 2013.

Pour la création et la mise en place de cette instance, il pourra être utilement recouru au paragraphe 2-2 intitulé « Les commissions consultatives paritaires » de la circulaire du 26 novembre 2007 relatives aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat.

Composition de la CCP

La CCP est composée de 4 représentants des personnels et des représentants de l'administration..

Désignation des représentants du personnel à la CCP

Le GIP FCIP Alsace ou l'autorité académique procède à la désignation des représentants du personnel sur proposition des organisations syndicales représentatives sur la base des résultats des élections des représentants des personnels au CTA.

Président de la CCP

La présidence de la CCP est assurée par le directeur du GIP FCIP Alsace (ou son représentant).

Domaines d'intervention de la CCP

Elle est obligatoirement consultée pour :

- les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai,
- les décisions individuelles relatives aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

Elle peut être consultée pour toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires.

4. Le Conseil de perfectionnement

En application de la délibération n° 430 du CA du GIP FCIP Alsace du 11 mars 2021, il est créé un conseil de perfectionnement relevant de l'art 6231-3 art 6231-4 art 6231-5 du code du travail.

Le directeur du CFA académique ou son représentant préside le conseil de perfectionnement.

Il convoque le conseil de perfectionnement qui se réunit au moins deux fois par an pour examiner et débattre des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA académique. Le président arrête l'ordre du jour. Celui-ci est joint, avec les documents nécessaires, à la convocation envoyée une semaine au moins avant la tenue de la réunion.

Le directeur du CFA académique assure la préparation des réunions et la diffusion des comptes rendus à chacun des membres du conseil de perfectionnement

Les membres du conseil peuvent demander l'inscription à l'ordre du jour d'un point qu'ils souhaitent aborder. Les membres du conseil de perfectionnement peuvent se faire représenter par un autre membre.

Le président peut inviter toute personne extérieure au conseil, en raison de sa compétence dans le domaine de la formation, pour intervenir sur un sujet donné.

Il n'y a pas de quorum requis pour les réunions. Les délibérations du conseil de perfectionnement sont adoptées à la majorité simple.

Composition

Le conseil de perfectionnement est composé des représentants suivants :

- Le délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue (DAFPIC)
- le directeur du GIP FCIP Alsace
- Les chefs d'établissement responsables d'UFA
- Les représentants des enseignants du CFA élus au conseil d'administration
- Un représentant des personnels administratifs élus au CA
- Le représentant des directeurs délégués à l'UFA élus au conseil d'administration
- Les 2 doyens des corps d'inspection
- Le coordonnateur de la mission de contrôle pédagogique
- Un représentant de la CMA
- Un représentant de la CCI
- 3 représentants des apprentis élus en comité de liaison
- Des représentants des secteurs professionnels les plus significatifs du CFA académique
- Un représentant de la région Grand Est
- Un représentant de la collectivité européenne d'Alsace

Domaines d'intervention du conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

1. Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis
 2. Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale
 3. L'organisation et le déroulement des formations
 4. Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs
 5. L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre
 6. Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises
 7. Les projets d'investissement
 8. Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8 qui dispose que chaque année, pour chaque centre de formation d'apprentis et pour chaque lycée professionnel, sont rendus publics quand les effectifs concernés sont suffisants :
 - le taux d'obtention des diplômes ou titres professionnels,
 - le taux de poursuite d'études,
 - le taux d'interruption en cours de formation,
 - le taux d'insertion professionnelle des sortants de l'établissement concerné à la suite des formations dispensées,
 - la valeur ajoutée de l'établissement.
- Pour chaque centre de formation d'apprentis, est également rendu public chaque année le taux de rupture des contrats d'apprentissage conclus.

Organisation

Le conseil de perfectionnement s'appuie notamment sur des groupes de travail en commission en référence aux missions qui lui sont dévolues :

- Commission « préparation et réalisation de la prestation de formation par apprentissage » (missions 1,2,3,5)
- Commission « carte des formations et investissement » (mission 7)
- Commission « conventions » (mission 6)
- Commission « plan de développement des compétences » (mission 4)

Chacune des commissions est pilotée par un binôme CFA académique / chef d'établissement membre du conseil de perfectionnement.

Le binôme définit un plan de travail annuel organise et dimensionne le groupe de travail en fonction des objectifs poursuivis. Il constitue un groupe en sollicitant d'autres membres du conseil de perfectionnement en associant d'autres personnels du réseau et, le cas échéant, en invitant des experts externes.

Lors de la tenue du conseil de perfectionnement et en fonction de l'ordre du jour, les binômes effectuent une présentation de l'activité de la commission.

Au cours de l'année, les commissions informent de l'avancement de leurs travaux au travers de compte rendus qui sont diffusés à l'ensemble des membres du conseil de perfectionnement.

III. L'organisation générale du groupement

1. Les structures internes du groupement

Pour son fonctionnement, le groupement est constitué des départements suivants :

- CAFOC
- DAVA-DABM
- CFA académique

2. Le fonds de mutualisation

Le conseil d'administration du GIP FCIP Alsace délibère sur le fonds de mutualisation, après avoir recueilli l'avis des assemblées générales de Greta.

Pour chaque année civile, le conseil d'administration du GIP FCIP Alsace répartit les financements consacrés aux actions suivantes :

- Couvrir les risques financiers exceptionnels et non prévisibles afférents à la gestion de la formation continue et à la gestion des personnels par les Greta de l'académie ;
- Consentir des avances remboursables aux établissements supports des Greta pour assurer la trésorerie des opérations de formation en cours ;
- Financer des actions de promotion, de développement de dispositifs ou de formations adaptés aux besoins, afin de renforcer l'efficacité de l'activité des Greta ;
- Financer des actions visant à améliorer l'organisation, la gestion des ressources humaines, la gestion et l'équipement des Greta.

En cours d'année, il ajuste et régule ces financements, il fixe la durée des avances et les échéances de remboursement.

3. Exploitation des produits créés par des membres du groupement

Le groupement d'intérêt public est propriétaire des produits élaborés en son sein. À ce titre, il en a l'entière jouissance. Il peut notamment les commercialiser à titre gratuit ou onéreux.

4. Le fonctionnement du Groupement

Le directeur exerce ses fonctions conformément à l'article 21 de la convention constitutive

4.1 Gestion des Ressources Humaines :

4.1.1 – Gestion des personnels du Groupement

- Le directeur du GIP FCIP Alsace est responsable du recrutement et de la gestion des personnels propres du GIP FCIP Alsace et des personnels mis à disposition ou détachés (emploi du temps, congés, déplacements et ordre de mission).
- Les personnels mis à disposition du groupement par un des membres font l'objet d'une convention signée avec l'employeur d'origine.
- Le directeur recrute les personnels nécessaires au bon fonctionnement du groupement, conformément aux articles 9, 10 et 11 de la convention constitutive, sur la base des grilles indiciaires arrêtées par le conseil d'administration.
- La gestion des heures supplémentaires et des vacations est de la responsabilité du directeur, dans le cadre fixé par le conseil d'administration, en conformité avec la réglementation en vigueur.

4.1.2 – Gestion du temps de travail et des droits aux congés des agents du groupement

Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 a défini les conditions de mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique. Un document de cadrage et la circulaire n° 2002- 007 du 21 janvier 2002 ont précisé les modalités de mise en place de l'ARTT à l'Education Nationale.

Les dispositions suivantes ont pour objet de définir, dans le respect des textes précités, les conditions d'application de l'ARTT pour les services du GIP FCIP Alsace.

4.1.2.1. - Durée du temps de travail au GIP FCIP Alsace

Durée du temps de travail au GIP FCIP Alsace

La durée annuelle de travail effectif est fixée à 1 579 heures (base légale 1 607 heures réduites de 14 heures, quand les conditions sont réunies, au titre du fractionnement des congés annuels - décret du 26 octobre 1984 et de 14 heures au titre des jours fériés spécifiques en Alsace-Moselle).

Conformément aux dispositions de la circulaire ministérielle (p. 20 du BO n°04 du 7 février 2002), les jours fériés précédés ou suivis d'un jour travaillé viennent en déduction du temps de travail effectif dû par l'agent.

Conformément aux décisions prises en CT-CHSCT du 23 avril 2019, le GIP FCIP Alsace organise son activité sur la base du temps de travail hebdomadaire de 39h00.

Semaine de 39 heures

45 jours de congés + 2 jours de fractionnement quand les conditions sont réunies + 9,5 jours de compensation-récupération ou RTT.

Il appartient à chaque agent :

- ✓ de se connecter à AGADIR pour formuler toute demande de congés ou RTT
- ✓ d'éditer au 31/08 et au 31/12 l'état d'AGADIR (synthèse détaillée des absences)

NB : ce document est indispensable pour prétendre à une alimentation CET

Les congés pour les agents non-titulaires en CDD sont gérés en année civile.

Les congés pour les agents non-titulaires en CDI sont gérés en année scolaire

Les congés pour les agents titulaires en détachement ou mis à disposition sont gérés en année scolaire.

Aménagement du temps de travail

Fermeture :

En fonction de l'organisation de l'année scolaire, le GIP FCIP Alsace est fermé pendant certaines périodes qui sont définies par le calendrier du Rectorat et portées à la connaissance des personnels en début d'année scolaire. Le GIP FCIP Alsace se laisse la possibilité de procéder à des fermetures administratives supplémentaires.

Horaires :

L'horaire de travail est réparti sur cinq jours ouvrables (10 demi-journées) du lundi au vendredi.

Le temps compris entre 9 heures et 11 heures 30 et entre 14 heures et 16 heures 30 constitue une plage fixe durant laquelle l'ensemble des personnels travaillant à temps plein sont présents.

Des dispositions particulières dérogeant à cette règle pourront être adoptées en cas d'évènement organisé le samedi ou le dimanche.

L'horaire personnalisé est possible entre 7 heures 30 et 9 heures et entre 16 heures 30 et 18 heures 30.

La pause méridienne est fixée à 45 minutes minimum.

Organisation des services :

Dans le souci de répondre d'une part aux exigences du service public et d'autre part aux attentes des agents, une dérogation aux modalités décrites ci-dessus nécessite un dialogue engagé au sein de chaque pôle ou service pour mettre au point le calendrier prévisionnel de travail et de congés pour l'année scolaire.

Ces calendriers seront produits à l'aide :

- du tableau des horaires hebdomadaires de présence de chaque agent, qui devra parvenir au supérieur hiérarchique et au service RH lors de la première semaine de septembre
- du tableau des souhaits des périodes de congés de chaque agent, qui devra parvenir au supérieur hiérarchique et au service RH avant la fin septembre, et, quand cela est possible, saisis dans AGADIR.

Lorsque les impératifs de service le permettent, les supérieurs hiérarchiques pourront autoriser les agents à temps complet à répartir leur temps de présence sur 9 demi-journées. Les congés ou RTT pris dans le cadre de la mise en œuvre de cette organisation particulière sont décomptés à raison d'une journée pour chacun des jours de la semaine (indépendamment du nombre d'heures de présence par jour).

Agents à temps partiel :

Les agents à temps partiel bénéficient des dispositions de l'ARTT au même régime que les agents à temps plein au prorata de leur temps de présence sur leur lieu de travail. **Seuls les personnels bénéficiant d'une autorisation de travail à temps partiel pour une quotité inférieure ou égale à 80 % peuvent répartir leur semaine d'activité sur moins de cinq journées.**

Répartition du temps de travail en fonction de la quotité horaire :

Quotité horaire	Nombre de jours de Congés Légaux (CL) dont 2 jours de fractionnement + Nombre de jours de RTT
	Base semaine à 39 h 00
100 %	47 CL + 9,5 RTT
90 %	42,5 CL + 8,5 RTT
80 %	37,5 CL + 7,5 RTT
70 %	33 CL + 6,5 RTT
60 %	28 CL + 5,5 RTT
50 %	23,5 CL + 4 RTT

Reports de congés et de RTT :

Les congés qui ne sont pas consommés au cours de l'année de référence, sont à consommer dans les 4 mois qui suivent la période de référence, sous peine d'être perdus.

Dans le cas où les jours de RTT ne sont pas consommés à la fin de la période de référence, ils sont automatiquement perdus.

Télétravail

Les salariés du GIP FCIP Alsace peuvent recourir au télétravail dans la limite de 2 jours maximum par semaine pour les agents exerçant leurs fonctions à temps plein. Les modalités de télétravail sont décrites dans la charte du GIP FCIP Alsace. Le salarié devra signer un protocole individuel.

4.2 Contrats et conventions :

Le directeur est autorisé par le conseil d'administration à engager le groupement et à signer les conventions nécessaires (recettes et dépenses) et les réponses aux appels d'offres.

4.3 Les déplacements

Les déplacements pris en charge par le GIP FCIP Alsace font l'objet d'un ordre de mission ou d'une convocation signé au préalable par le directeur ou ses délégataires.

Les personnels permanents du GIP FCIP Alsace (mis à disposition, recrutés ou détachés), bénéficient d'un ordre de mission permanent ou ponctuel.

En référence aux délibérations n° 192 du CA du 17 décembre 2010 et n° 252 du CA du 17 décembre 2013.

Compte tenu de l'activité transfrontalière du GIP FCIP Alsace, le périmètre académique est étendu au Rhin supérieur.

Dans ce cadre, les modalités de remboursement des frais occasionnés pour les déplacements n'excédant pas une journée seront identiques aux modalités de remboursement national.

La résidence administrative correspond au territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté. Par « commune », il faut entendre « constituent une seule et même commune toute commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transport public de voyageurs ». En annexe 1 se trouve le détail concernant les trois principales villes de l'académie de Strasbourg (Mulhouse, Colmar, Strasbourg) et la ville de Paris.

Lorsque l'activité du service est organisée sur plusieurs communes, il convient de définir quelle commune sera retenue en tant que résidence administrative.

En complément du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et de l'arrêté du 20 décembre 2013 référencés, le GIP FCIP Alsace précise les dispositions de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements professionnels temporaires.

Frais de transport : Les frais occasionnés par les déplacements professionnels dans le cadre des ordres de missions permanents sont pris en charge sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit le barème SNCF 2^{ème} classe.

L'utilisation du véhicule personnel reste autorisée mais ne donne pas droit au remboursement sur la base des indemnités kilométriques.

Indemnités de repas : En application du décret n°2019-1044 et de l'arrêté du 11 octobre 2019, l'indemnité de repas attribuée aux personnels en mission est de 17,50 euros. Par contre, elle est réduite de 50 % lorsque les intéressés ont utilisé la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé ou si un restaurant administratif ou assimilé est présent sur le lieu de la mission. Par ailleurs, les personnes travaillant sur plusieurs sites réguliers n'ont pas droit à l'indemnité de repas.

Frais de déplacements : En cas de covoiturage, la personne ayant utilisé son véhicule personnel pour un ou plusieurs collègues pourra prétendre au remboursement de ses frais de transport sur la base du remboursement du tarif kilométrique en présentant la carte grise de son véhicule et son attestation d'assurance.

Indemnité de nuitée : En application du décret n°2019-139 du 26 février 2019 et de l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du 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 GIP FCIP Alsace amende la délibération du conseil d'administration n° 252 du 17 décembre 2013 en portant le montant de l'indemnité de nuitée à 70,00 euros, à 90,00 euros (pour les grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris) et à 110,00 euros (pour la commune de Paris).

Toute demande de remboursement de frais de mission doit obligatoirement être accompagnée de justificatifs :

- Titre de transport (le reçu de paiement n'est pas suffisant, les cartes d'embarquement sont indispensables)
- Factures d'hébergement,
- Factures de repas (le justificatif conditionne le remboursement y compris pour les indemnités forfaitaires)
- Toutes autres pièces attestant des dépenses engagées pour la mission.

Les autres conditions et modalités de règlement des frais de déplacements temporaires restant inchangés conformément à l'application du décret n°2006-781 du 03 juillet 2006 et de l'arrêté du 20 décembre 2013.

4.4 Délégation de signature

Le directeur du GIP FCIP Alsace peut déléguer sa signature à son et/ou ses adjoints, au ou à la secrétaire général(e), au responsable budgétaire et logistique, au responsable des ressources humaines, au délégué académique aux relations internationales et aux langues vivantes de l'académie de Strasbourg et aux personnels de directions des établissements portant des activités d'apprentissage et aux directeurs adjoints, coordonnateurs pédagogiques des UFA.

Le périmètre de ces délégations de signature est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

La délégation prend effet à compter de la date d'approbation par le Conseil d'Administration.

Cette délégation prend fin au plus tard en même temps que les fonctions du déléguant ou du délégataire.

5. Règles relatives à la propriété intellectuelle, au droit d'édition et d'usage (cf. articles 25 de la convention constitutive) :

Article 5-1 : Le GIP FCIP Alsace utilisateur d'œuvres protégées :

Pour le besoin de ses activités, le GIP FCIP Alsace peut avoir recours à des œuvres protégées au sens de l'article L. 122-4 du Code de la Propriété Intellectuelle. Dans ce cas, il s'oblige à n'utiliser que des œuvres qu'il a régulièrement acquises soit à la suite d'un achat qu'il a fait, soit provenant d'un don ou d'un service dont il peut bénéficier. Dans tous les cas, l'utilisation de l'œuvre est conforme au droit d'usage concédé par le détenteur du droit patrimonial de l'œuvre utilisée.

Comme l'y autorise le Code de la Propriété Intellectuelle, le GIP FCIP Alsace peut procéder à une copie de sauvegarde des œuvres protégées qu'il a acquise à la seule fin qu'elle se substitue à l'original au cas où celui-ci viendrait à être altéré. En aucun cas cette copie de sauvegarde ne peut être considérée comme un exemplaire supplémentaire de l'œuvre originale.

Pour ses activités de formation, le GIP FCIP Alsace peut procéder à des copies par procédés reprographiques d'œuvres protégées. Pour cela, il souscrit un contrat spécifique auprès du Centre français d'exploitation du droit de copie dont le siège est 20 rue des Grands Augustins, 75006 Paris. Contrat par lequel il se voit délivrer, par convention, les autorisations de reproduction conformément aux articles L. 122-10 à L. 122-12 du Code de la Propriété Intellectuelle. Le Directeur du GIP FCIP Alsace fait établir le relevé des œuvres reproduites, ainsi que le nombre de copies réalisées.

Pour ses autres activités et en tant que de besoin, le directeur du GIP FCIP Alsace sollicite préalablement à toute reproduction l'autorisation du détenteur du droit patrimonial de l'œuvre nécessaire à l'exercice de l'activité considérée et se conforme aux décisions du détenteur.

Article 5.2 : Le GIP FCIP Alsace détenteur de droits sur des œuvres de l'esprit :

Il satisfait aux devoirs attachés à ces droits en s'obligeant à respecter les termes des contrats qui l'engagent auprès des auteurs, en particulier en ce qui concerne les rétributions prévues ainsi que les cotisations légales y afférentes qui seront versées à l'AGESSA dont le siège est situé au 21 bis rue de Bruxelles 75439 Paris.

Pour les œuvres de l'esprit produites dans le cadre des activités de communication et d'information du GIP FCIP Alsace, le directeur du GIP FCIP Alsace décide, au cas par cas, si ces œuvres doivent faire l'objet ou non d'une protection au sens du chapitre II du livre Ier du Code de la Propriété Intellectuelle dont les articles L. 112-1 et L. 112-2. La non protection valant dans ce cas autorisation libre de diffusion ou de reproduction sans pour autant abandon des droits d'auteur qui sont inaliénables. En cas de décision de protection, le directeur du GIP FCIP Alsace devient directeur de la publication en satisfaisant aux obligations légales de dépôt qu'il fait accomplir préalablement à toute diffusion.

Pour la production d'œuvres originales concernant les activités de formation du GIP FCIP Alsace, ou les activités de formation de l'un de ses membres, lorsque celles-ci viennent combler une carence du marché de l'édition, le directeur du GIP FCIP Alsace est à l'initiative de la décision de production et pour cela passe, avec les auteurs pressentis, un contrat de production par lequel ceux-ci cèdent au profit du GIP FCIP Alsace, tout ou partie des droits patrimoniaux attachés aux futures œuvres (droit d'édition, droit de diffusion, droit d'adaptation sur un autre support). En tant que de besoin, pendant la durée de production de la nouvelle œuvre et jusqu'à son dépôt légal, le directeur du GIP FCIP Alsace peut déposer les différents états d'avancement de l'œuvre auprès de la Société des Gens de Lettres de France sise 38, rue Faubourg Saint-Jacques 75014 Paris afin que celle-ci en exerce la garde et fasse éventuellement valoir les droits de recours qui y sont attachés.

Fait à Strasbourg, le 12 juillet 2021

Le Directeur du GIP FCIP Alsace

Richard CHANTIER

ANNEXE 1 : COMMUNES LIMITROPHES

STRASBOURG	BISCHHEIM
	ECKBOLSHEIM
	ESCHAU
	ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN
	KEHL
	LA WANTZENAU
	LINGOLSHEIM
	OBERHAUSBERGEN
	OSTWALD
	SCHILTIGHEIM

COLMAR	HORBOURG-WIHR
	HOUSSEN
	INGERSHEIM
	WINTZENHEIM

MULHOUSE	BRUNSTATT
	DIDENHEIM
	ILLZACH
	KINGERSHEIM
	LUTTERBACH
	MORSCHWILLER LE BAS
	PFASTATT
	RIEDISHEIM

PARIS	AUBERVILLIERS
	BAGNOLET
	BOULOGNE-BILLANCOURT
	CHARENTON-LE-PONT
	CLICHY
	FONTENAY-SOUS-BOIS
	GENTILLY
	ISSY-LES-MOULINEAUX
	IVRY-SUR-SEINE
	JOINVILLE-LE-PONT
	LE KREMLIN-BICETRE
	LE PRE SAINT GERVAIS
	LES LILAS
	LEVALLOIS-PERRET
	MALAKOFF
	MONTREUIL
	MONTRouGE
	NEUILLY-SUR-SEINE
	NOGENT-SUR-MARNE
	PANTIN
	PUTEAUX
	SAINT-CLOUD
	SAINT-DENIS
	SAINT-MANDE
	SAINT-MAURICE
	SAINT-OUEN
	SURESNES
	VANVES
	VINCENNES

