



VILLE DE SOLLIES PONT

EXTRAIT

du registre des délibérations
du Conseil Municipal
de la Commune de SOLLIES PONT

Séance du mardi 3 mars 2020

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents Au Conseil	En exercice	Ont pris part au vote
33	32	31

Date de la convocation
25 février 2020

Date d'affichage
25 février 2020

Objet de la délibération
Pôle Administration
Ressources – Direction des
ressources humaines –
Modalités de mise en œuvre
du compte personnel de
formation

Vote pour à l'unanimité

POUR : 31
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

L'an deux mille vingt, le trois mars deux mille vingt, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur André GARRON, Maire.

Etaient présents :

GARRON André, COIQUAULT Jean-Pierre, DUPONT Thierry, LAURERI Philippe, RAVINAL Danièle, BOUBEKER Patrick, CAPELA Marie-Pierre, SMADJA Marie-Aurore, FOUCOU Roseline, BELTRA Sandrine, LE TALLEC Jean-Claude, TREQUATTRINI Pascale, PICOT Joël, BORELLI Huguette, RE Daniel, CHAOUICHE Dalel, BIAU Joël, DELGADO Alexandra, BERTRAND Huguette, CREMADES Laurence, LAUNAY Michel, ROYET Pierre, LACOURTE Gérard, MAESTRACCI Sylvie, LAGIER Laure

Procurations :

LAKS Joëlle donne procuration à RAVINAL Danièle,
GANDIN Frédéric donne procuration à BERTRAND Huguette,
ZUCK Bernard donne procuration à GARRON André,
BESSET Monique donne procuration à FOUCOU Roseline,
SOLDANO Florence donne procuration à LAUNAY Michel,
LUNGERI Carine donne procuration à ROYET Pierre

Absents :

MAIRESSE Aude

Conformément à l'article J. 2121.15 du Code général des collectivités territoriales, Madame Huguette BERTRAND est nommée secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents

La loi n°2015-994 du 17 août 2015 a initié la création du compte personnel d'activité (CPA), qui a été par la suite consacré par la loi Travail du 8 août 2016. Sa mise en œuvre au sein de la fonction publique repose sur l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 ainsi que sur le décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017.

Le CPA est un outil permettant à chaque agent de faire évoluer sa carrière tout en sécurisant son parcours professionnel, par l'utilisation de droits acquis tout au long de sa vie professionnelle.

1°) ***Les objectifs :***

Le CPA poursuit les objectifs suivants :

- Faciliter l'évolution et la mobilité professionnelle.
- Renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire.
- Permettre la reconnaissance de l'engagement citoyen.
- Sécuriser le parcours professionnel.
- Financer des formations.

Lutter contre les inégalités, notamment concernant les agents les moins qualifiés et/ou diplômés.

2°) Le contenu :

Pour les agents de droit public, le CPA est constitué :

Du compte personnel de formation (CPF).

Du compte d'engagement citoyen (CEC).

3°) Les bénéficiaires :

Le CPA couvre tous les actifs : personnes relevant du secteur privé, du secteur public, les demandeurs d'emploi ou encore les travailleurs indépendants.

Concernant les agents du secteur publics, sont concernés aussi bien les agents titulaires que les agents contractuels de droit public, qu'ils soient en CDD ou en CDI, quelle que soit la durée de leur contrat et sans exigence de durée de service minimum.

Les bénéficiaires de contrats de droit privé, employés par les collectivités territoriales, sont éligibles au CPA selon les mêmes règles que les salariés régis par les dispositions du Code du Travail.

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 et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

VU La loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.

VU l'ordonnance n°2017-52 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

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° 2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au compte personnel de formation

VU 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.

VU 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.

VU La circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique.

VU l'avis du Comité Technique en date du 17 février 2020.

CONSIDERANT, qu'en application de l'article 44 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ;

CONSIDERANT que l'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle ;

CONSIDERANT que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;

CONSIDERANT que le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli.

CONSIDERANT qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein du Centre de Gestion ;

Le maire, rappelant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel et ainsi la nécessité de leur accorder toutes facilités afin de permettre l'accomplissement de ce projet, propose à l'assemblée :

Article 1 : Plafonds de prise en charge des frais de formation

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

Prise en charge des frais pédagogiques :

Le budget annuel global consacré aux coûts pédagogiques des projets s'inscrivant dans le cadre du CPF s'élève à **3000** euros.

La somme pouvant être accordée pour une action de formation est plafonnée à **1000** euros.

Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement :

La collectivité ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations. Ces frais seront à la charge de l'agent.

Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF

La demande de l'agent devra suivre les étapes suivantes :

- Le service formation reçoit la demande.
- L'instruction sera effectuée par la Directrice Générale des Services, la Directrice des Ressources Humaines et validé par monsieur le Maire.
- Le formulaire de demande prévu à cet effet sera exigé, accompagné d'une lettre de motivation.

Celle-ci comportera notamment les éléments suivants :

- La description détaillée du projet d'évolution professionnelle.
- Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.).
- Le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur.
- Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation.
- La lettre de motivation.

Article 3 : Instruction des demandes

Les demandes devront obligatoirement être présentées entre le 1^{er} MARS/N-1 et le 31 MARS/N-1 de l'année N. (Possibilité pour la collectivité d'accorder des dérogations à la période fixée, notamment si la somme inscrite au budget au titre du CPF n'est pas épuisée.°.

Article 4 : Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° n° 83-634 du 13 juillet 1983).
- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Chaque situation sera ensuite appréciée en considération des critères suivants :

- L'agent a-t-il sollicité un rendez-vous avec le service formation.
- Démarches réalisées par l'agent afin de découvrir et de s'appropriier le métier/l'activité envisagée.

Pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent (en privilégiant les projets présentés par des agents dans l'obligation d'envisager une reconversion professionnelle)

- Perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée

- Viabilité économique du projet
- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ?
- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- Maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- Ancienneté au poste
- Calendrier de la formation en considération des nécessités de service
- Coût de la formation.
- L'agent a déjà utilisé son CPF dans un délai de 3 ans.

Article 5 : Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

La décision du maire sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois. En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré,
Le conseil municipal,

à main levée et à l'unanimité des membres présents et de ses représentants

- **ADOPTE** les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées.

- **INSCRIT** au budget, chapitre 012 dépenses de personnel, les crédits correspondants

La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs
Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an que dessus.
Pour copie certifiée conforme.

Docteur André GARRON
Maire

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le 09 MARS 2020
et publication ou notification du

10 MARS 2020

