

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE DE CONVOCATION

02/06/2022

AFFICHEE LE :

02/06/2022

NOMBRE DE CONSEILLERS

EN EXERCICE : 29

PRESENTS : 25

VOTANTS : 27

DATE D’AFFICHAGE  
DES DÉLIBÉRATIONS

15 juin 2022

**L’an deux mil vingt-deux, le 8 juin, à 19h30**

**Le Conseil municipal de la ville de MONDEVILLE, dûment convoqué, s’est réuni dans la Salle du Conseil Municipal sous la présidence de Madame Hélène BURGAT, Maire.**

**PRESENTS** : Hélène BURGAT, Josiane MALLET, Bertrand HAVARD, Axelle MORINEAU, Mickaël MARIE, Serge RICCI, Emmanuelle LEPETIT, Dominique MASSA, André VROMET, Claude REMUSON, Georgette BENOIST, Thierry TAVERNEY, Didier FLAUST, Laurence FILOCHE-GARNIER, Gilles SEBIRE, Denis LE THOREL, Fabienne KACZMAREK, Christophe LEGENDRE, Annick LECHANGEUR, Guillaume LEDEBT, Kévin LEBRET, Joël JEANNE, Véronique VASTEL, Sylvain GIRODON, Christophe CURTAT.

**ABSENTS** : Maryline LELEGARD-ESCOLIVET, Laetitia POTTIER-DESHAYES, Nicolas BOHERE, Chantal HENRY.

**PROCURATIONS** : Maryline LELEGARD-ESCOLIVET à Josiane MALLET, Nicolas BOHERE à Joël JEANNE.

Monsieur Dominique MASSA a été désigné comme secrétaire de séance et a accepté cette fonction.

## **MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) AU BÉNÉFICE DES AGENTS DE LA COLLECTIVITÉ**

DELIBERATION N° **DELIB-2022-050**

RAPPORTEE PAR : Madame Hélène BURGAT

L'article 22 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires crée, à l'instar du dispositif existant pour le salarié de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des fonctionnaires et contractuels de droit public. Le CPA permet à l'agent de faciliter son évolution professionnelle, de l'informer de ses droits à formation et de les utiliser.

Le CPA est composé de deux comptes avec des objectifs distincts :

- Le Compte Personnel de Formation (CPF) qui permet à l'agent de suivre des formations qualifiantes et de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Le CPF se substitue au droit individuel à la formation (DIF) qui existait jusqu'au 31 décembre 2016. Les droits au titre du DIF ont été transférés sur le CPF ;
- Le compte d'engagement citoyen (CEC) qui vise à reconnaître et encourager l'engagement citoyen, favoriser les activités bénévoles ou volontaires et faciliter la reconnaissance des compétences acquises au travers de ces activités.

S'agissant de la mise en œuvre du CPF :

Le CPF permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli. Le titulaire du CPF peut consulter les droits inscrits sur son compte en accédant à un service gratuit en ligne géré par la Caisse des dépôts et consignations, sur le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)

L'agent acquiert des heures sur son CPF qu'il peut utiliser à son initiative, et sous réserve de l'accord de son administration, afin de suivre des actions de formation.

Le CPF bénéficie à l'ensemble des agents, titulaires et contractuels, et a pour objectif de permettre à l'agent d'accéder, par une formation, à une qualification, ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (future mobilité, reconversion professionnelle...).

Le CPF peut également être utilisé pour préparer des examens et concours de la fonction publique, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne temps.

L'alimentation du CPF, son utilisation ainsi que sa prise en charge financière interviennent dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur et par délibération adoptée par le Conseil municipal.

Dans ce cadre, il est proposé au présent Conseil les conditions suivantes :

#### **Article 1 – Périodes d'instruction des demandes :**

Les demandes d'utilisation du CPF sont instruites à l'occasion de deux campagnes annuelles, avec dépôt des demandes :

- Du 1<sup>er</sup> au 30 avril ;
- Du 1<sup>er</sup> au 30 septembre de chaque année.

Les demandes seront examinées par l'autorité territoriale, après avis du responsable hiérarchique concernant la conciliation avec les nécessités de service.

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF est adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois. En cas de refus, celui-ci est motivé.

#### **Article 2 – Formalisme obligatoire des demandes :**

L'agent qui souhaite mobiliser son CPF doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale, durant la période de campagne d'instruction souhaitée. Cette demande doit préciser les éléments suivants :

- Présentation détaillée et motivation de son projet d'évolution professionnelle
- Programme et nature de la formation visée
- Organisme de formation sollicité
- Nombre d'heures requises
- Calendrier de la formation
- Coût de la formation
- Le cas échéant, si la mobilisation du CPF ne couvre pas l'ensemble des heures requises par la formation, les modalités d'absence retenues en complément par l'agent (congés, RTT, CET, récupération, Congé individuel de formation...).

Un formulaire de demande est proposé aux agents de la collectivité par la direction des ressources humaines.

### **Article 3 - Critères d'instruction et de priorités entre les demandes :**

La collectivité fait application des priorités prévues par la réglementation, à l'article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 :

- 1) Suivi d'une action de formation, d'un accompagnement ou d'un bilan de compétences permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- 2) Suivi d'une action de formation ou d'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 ;
- 3) Suivi d'une action de formation de préparation aux concours et examens.

Par ailleurs, 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) ne peuvent faire l'objet d'un refus. Seul un report d'une année est possible en cas de nécessités de service impérieuses.

### **Article 4 - Prise en charge financière des frais de formation par la collectivité :**

Une enveloppe annuelle globale est dédiée à la mise en œuvre du CPF à hauteur de 25 % de l'enveloppe budgétaire annuelle dévolue à la formation.

La prise en charge des frais pédagogiques est possible si la formation souhaitée par l'agent est payante, dans la limite des frais engagés. Il est fait application :

- D'un plafond horaire de base de prise en charge de 15 euros par heure de CPF mobilisée, dans la limite de 150 heures
- D'un barème déterminé en fonction de la catégorie hiérarchique de l'agent - A, B ou C - afin de rendre proportionnel l'accompagnement des agents au regard de leur niveau de rémunération :  
Catégorie A : 100 % x 15 € x nombre d'heures mobilisées  
Catégorie B : 130 % x 15 € x nombre d'heures mobilisées  
Catégorie C : 150 % x 15 € x nombre d'heures mobilisées

En cas d'utilisation de plus de 150 heures de CPF, une aide complémentaire pourra, sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale, être délivrée.

La prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents est également prévue, en faisant application d'un plafond d'aide fixé à 25 jours de déplacements maximum (équivalant à 150 heures utilisées), à hauteur de 25 % des frais engagés maximum.

Cette prise en charge s'effectue sur production des justificatifs de repas, hébergement, déplacements (billets de transport en commun, frais kilométriques, péage, parking si le stationnement gratuit n'est pas possible...), dans la limite des remboursements réglementaires prévus en cas de mission/stage.

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par l'administration.

Les dispositions énoncées prennent effet à compter de la publication de la présente délibération.

Par conséquent,

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée *portant droits et obligations des fonctionnaires* et notamment son article 22 ter

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée *portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale*

Vu l'ordonnance n° 2017-53 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° 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 l'avis du comité technique en date du 19 mai 2022,

Considérant les échanges menés avec les représentants du personnel en avril 2022 et l'arbitrage rendu par la Maire concernant les propositions formulées par le groupe de travail,

Considérant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leurs projets d'évolution et mobilité professionnelles,

**Le Conseil municipal de MONDEVILLE décide**

- **D'ADOPTER** le dispositif-cadre de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) au bénéfice des agents de la collectivité dans les conditions prévues par la présente délibération ;
- **D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget de la collectivité ;
- **D'AUTORISER** Madame la Maire ou son représentant à prendre tout acte afférent à la mise en œuvre de ce dispositif.

	<b>POUR</b>	<b>CONTRE</b>	<b>ABST.</b>	<b>NE PREND PAS PART AU VOTE</b>
<b>VOTE</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fait et délibéré en séance, les jours, mois et an susdits,  
Pour extrait conforme,

La Maire,  
**Hélène BURGAT**