



République Française
Département du PUY-de-DÔME
Canton de GERZAT

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE D'AULNAT**

Séance du 07 novembre 2023

N°2023-71

L'an deux mille vingt-trois, le sept novembre à 19h00, le conseil municipal, dûment convoqué le trente octobre deux mille vingt-trois, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de Mme Christine MANDON, Maire.

Nombre de conseillers :

En exercice : 27

Présents : 18

Votants : 24

La convocation de la présente séance a été :

Affichée en mairie le 30 octobre 2023

Envoyée à la presse le 30 octobre 2023

Affichée au panneau électronique le 30 octobre 2023

Présent(e)s : dix-huit (18)

Mme MANDON Christine, M. FAGONT Alain, Mme PIRONIN Maryse, M. PRADIER Eric, Mme ALAPETITE Nadine, M. THABEAU Didier, Mme MATHEY Catherine, M. FLOQUET Roger, M. LAZEWSKI René, Mme GHESQUIERE Chantal, Mme BALICHARD Dominique, Mme SOARES Maryse, M. DOS SANTOS Antonio, M. KOWALEWSKI Jean-Marc, Mme BEURIOT Sabine, Mme CORREIA Sandra, M. FROMENT Sylvain, Mme MAHAUT Jessika.

Excusé(e)s ayant donné pouvoir : six (06)

M. AMAZIGH Mohammed Hamid a donné pouvoir à Mme BALICHARD Dominique,

M. BAYLE Dominique a donné pouvoir à Mme BEURIOT Sabine,

Mme CHETTOUH Aïcha a donné pouvoir à Mme SOARES Maryse,

Mme COUTANSON Pascale a donné pouvoir à MAHAUT Jessika,

M. ESPINASSE Philippe a donné pouvoir à PRADIER Eric,

Mme REVEILLOUX Françoise a donné pouvoir à Mme GHESQUIERE Chantal.

Absent(e)s: trois (03)

M. FRADET Nicolas, Mme METENIER Séverine, M. PRIEUR Olivier.

Secrétaire de séance : Mme MAHAUT Jessika.

Madame le Maire ouvre la séance à 19 h 00 et constate que le quorum est atteint.

Délibération 2023-71

Objet : Modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF)

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu le code général de la Fonction Publique ;
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 favorable du Comité Social Territorial (C.S.T.) en date du 20 octobre 2023,
Vu l'avis favorable de la Commission « Ressources humaines » en date du 16 octobre 2023,

Considérant 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 ;

Considérant 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 ;

Considérant 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) ;

Considérant 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 ;

Considérant 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 de la Commune ;

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 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 1 000 euros.

La somme pouvant être accordée pour une action de formation est plafonnée à 20 % de son montant dans la limite de 150 euros par agent/année civile.

- Prise en charge des frais annexes :

La collectivité ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations (hébergement, restauration,...).

Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF

L'utilisation du CPF peut porter sur toute action de formation sauf celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées. Ainsi, le CPF peut être mobilisé pour des formations ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle, ou encore celles relatives au développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

Préalablement au dépôt de sa demande, l'agent qui le souhaite peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour élaborer son projet professionnel et identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre.

Cet accompagnement peut être assuré par un conseiller formé à cet effet au sein du service Ressources Humaines ou au sein du centre de gestion.

Le fonctionnaire utilise, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, les heures qu'il a acquises sur ce compte en vue de suivre des actions de formation. L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande en complétant le formulaire de demande.

Celui-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.) ;
- L'organisme de formation sollicité ;
- Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation.

L'administration ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences mentionné à l'article L6121-2 du code du travail. Le cas échéant, sous réserve des nécessités de service, le bénéfice de cette formation peut être différé dans l'année qui suit la demande. Dans le cas où plusieurs actions de formation permettent de répondre à la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent qui demande l'utilisation de son CPF.

Article 3 : Instruction des demandes

Les demandes devront obligatoirement être présentées entre le 15 décembre de l'année N-1 et le 15 mars de l'année N à l'issue de la campagne des entretiens professionnels annuels. Une dérogation pourra être accordée si la somme inscrite au budget au titre du CPF n'est pas épuisée.

Les demandes seront examinées par l' élu au personnel, du DGS et du DRH.

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) :

- 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.

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.

Chaque situation sera ensuite appréciée en considération des critères suivants :

- 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 ;
- 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 ;

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.

Entendu l'exposé du rapporteur,

Après en avoir délibéré à l'unanimité de ses membres présents, le conseil municipal

DECIDE

- **D'adopter les modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation telles que proposées.**

En mairie d'Aulnat,
le 15 novembre 2023,

Madame la secrétaire
MAHAUT Jessika



Madame le Maire
MANDON Christine



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché au siège de la collectivité .
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (par voie postale - 6 Cour Sablon - 63000 CLERMONT-FERRAND ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr) dans un délais de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Un recours gracieux est possible dans ce même auprès de Madame le Maire, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.