

DÉPARTEMENT
DU NORD

ARRONDISSEMENT
DE DUNKERQUE

COMMUNE
DE MERVILLE

DATE DE CONVOCATION
8 juin 2021

Nombre de Conseillers

En exercice 29

Présents 24

Votants 29

OBJET :

**25. COMPTE
PERSONNEL DE
FORMATION.
MODALITÉS DE MISE
EN ŒUVRE.**

**EXTRAIT DU PROCÈS VERBAL DES
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Envoyé en préfecture le 21/06/2021

Reçu en préfecture le 21/06/2021

Affiché le

22-06-2021

ID : 050-21590-004-20210614-21062021 D2E-01-05



L'an deux mil-vingt-et-un, le quatorze JUIN à dix-huit heures,

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Joël DUYCK, Maire

Étaient présents : M. DUYCK Joël, Maire-Président – Mme BOULENGUER-PLÉ Sandra – M. BAUDRY José – Mme BEURAERT Martine – M. MORVAN Hervé – Mme BOULENGER Delphine – M. SERE Soarey Idriss – Mme BILLIAU Marie-Françoise – M. LAPIERRE Julien – M. MOUILLE Julien – Mme QUIQUE Corinne – M. VERMEESCH Olivier – Mme BLANQUART Marine – M. DECREUS Christophe – Mme MARMINION-OBERT Nadine – M. DELFLY Jean-Louis – M. ROBBE Jean-Pierre – Mme LORPHELIN Martine – M. LORIDAN Bernard – Mme PETITPRET Sabine – M. TIMLELT Frédéric – M. BEZILLE Marc – Mme FLAMENT Laëticia – Mme PENIN-CŒUR Thérèse Conseillers Municipaux.

Formant la majorité des membres en exercice.

EXCUSÉS : M. COUSYN Sébastien – Mme CARLIER Nathalie – Mme CAPPELLE Christiane – Mme DI PENTA Anna – Mme DELANSAY Sylvie **donnant procurations respectives** à M. LAPIERRE Julien – M. DELFLY Jean-Louis – M. BAUDRY José – Mme FLAMENT Laëticia – M. BEZILLE Marc.

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE :

Mme BOULENGUER – PLÉ Sandra a été élue Secrétaire de séance.

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 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° 2017-53 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° 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 l'avis favorable du comité technique en date du 1^{er} juin 2021

Considérant ce qui suit :

.../...

Envoyé en préfecture le 21/06/2021

Reçu en préfecture le 21/06/2021

Affiché le

ID : 059-215904004-20210614-21062021023-AK-DE



SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 JUIN 2021.

OBJET : 25. COMPTE PERSONNEL DE FORMATION. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE.

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.

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.

Le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :

- le compte personnel de formation (CPF) ;
- le compte d'engagement citoyen (CEC).

Le CPA 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.

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics c'est à dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet.

Le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF). Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications. Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Les agents publics peuvent accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Certaines formations sont considérées par les textes réglementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :

- la prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- la validation des acquis de l'expérience ;
- la préparation aux concours et examens.

L'organe délibérant peut définir d'autres priorités, en complément.

Le compte personnel de formation peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

Le décret du 6 mai 2017 précise les conditions et modalités d'utilisation du CPF et prévoit notamment que la prise en charge des frais pédagogiques et des frais occasionnés par le déplacement des agents à cette occasion peut faire l'objet de plafonds déterminés par l'assemblée délibérante.

.../...

.../...

Envoyé en préfecture le 21/06/2021

Reçu en préfecture le 21/06/2021

Affiché le



SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 JUIN

ID: 050-215004004-20210614-210620210256AR-DE

OBJET : 25. COMPTE PERSONNEL DE FORMATION. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à la majorité (23 pour, 6 contre : liste « Merville en Grand » (4), et liste « Agir Ensemble pour Merville » - Laetitia FLAMENT et Anna DI PENTA), décide :

Article 1 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION

Frais pédagogiques

La prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité est plafonnée de la façon suivante :

- 1- *Prise en charge totale des actions de formation relative à l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales (apprentissage de la langue française, règles de calcul)*
- 2- *Prise en charge partielle dans la limite des crédits budgétaires et du plafond horaire de 15 € TTC par projet et par agent selon un ordre de priorité ci-dessous fixé :*
 - a- *Reclassement d'un agent suite à un avis d'inaptitude*
 - b- *La prévention de l'usure professionnelle (physique ou psychique)*
 - c- *L'acquisition d'un diplôme, titre ou certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles*
 - d- *Les projets de reconversion, de mobilité professionnelle*
 - e- *La préparation des concours et examens professionnels*

Frais annexes (déplacement, hébergement, restauration...)

Les frais annexes occasionnés comprennent :

- Les frais de déplacement (l'agent devra utiliser son véhicule personnel uniquement si le véhicule partagé n'est pas disponible, dans un rayon de 50 kms et privilégier les transports en commun au delà)
- Les frais de péage et parking
- Les frais de repas concernant uniquement le repas du midi.

Le remboursement ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs.

Les frais annexes sont intégralement pris en charge par la collectivité conformément à la réglementation en vigueur

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 la collectivité.

Article 2 : INSTRUCTION DE LA DEMANDE

L'utilisation du CPF s'effectue à l'initiative de l'agent qui peut consulter ses droits acquis sur moncompteactivite.gouv.fr en accédant au service en ligne gratuit, géré par la Caisse des dépôts et consignations.

Chaque année, une campagne de recensement des demandes de mobilisation du CPF est organisée lorsqu'elles sont payantes. Les agents doivent présenter leur demande en remplissant le formulaire prévu à cet effet au plus tard au 30 novembre de l'année en cours pour les formations programmées sur l'année suivante.

.../...

.../...

Envoyé en préfecture le 21/06/2021

Reçu en préfecture le 21/06/2021

Affiché le 22-06-2021

ID : 059-215904004-20210614-2106202102



SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 JUIN 2021

OBJET : 25. COMPTE PERSONNEL DE FORMATION. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE.

La décision de l'autorité territoriale sur la mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.

La règle dite « SVA » (silence vaut accord) selon laquelle le silence de l'administration pendant un délai de 2 mois à compter d'une demande vaut accord, et conduit à une décision implicite d'acceptation, ne s'applique pas aux relations entre l'administration et ses agents où le silence vaut toujours rejet (Cf. 5° de l'article L231-4 du code des relations entre le public et l'administration).

Toute demande présentée par un agent nécessite qu'une réponse motivée lui soit communiquée dans le délai contentieux de deux mois suivant le dépôt de sa demande.

Critères et priorité

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 (art 22 quater de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

Chaque demande sera, ensuite, appréciée et priorisée en considération des critères suivants :

- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ?
- Ancienneté dans le poste
- Calendrier de la formation en considération des nécessités de service
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- Perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée et intérêt pour la collectivité au regard des mutations de certains métiers ou de l'émergence de nouveaux métiers.
- 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)
- Nombre de demandes de formations au titre du CPF.

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu en priorité pendant le temps de travail dans le respect toutefois des nécessités de service.

.../...

.../...

Envoyé en préfecture le 21/06/2021

Reçu en préfecture le 21/06/2021

Affiché le

22-06-2021

ID : 059-215904004-20210614-21062021D25-AR-DE



SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 JUIN 2021

OBJET : 25. COMPTE PERSONNEL DE FORMATION. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE.

Refus de la demande

Toute décision de refus doit être motivée, en recourant notamment aux fondements suivants :

Le financement de la formation (défaut de crédits disponibles)

Les nécessités de service (calendrier de formation incompatible avec les nécessités de service)

Le projet d'évolution professionnelle de l'agent (l'agent ne dispose pas des prérequis, la demande ne peut être retenue au regard des priorités définies par l'employeur)

La décision de refus peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP selon le statut de l'agent public).

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un fonctionnaire a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP selon le statut de l'agent public).

Lorsque plusieurs refus sont émis sur les demandes d'utilisation du CPF par un agent, l'employeur l'invite à bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour l'élaboration de son projet d'évolution professionnelle.

Article 3 : Les crédits nécessaires seront prélevés au chapitre 011 compte 6184 du budget.

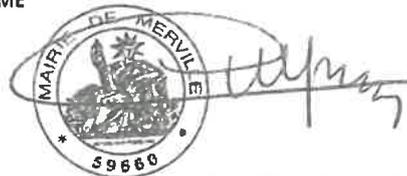
Fait et délibéré en séance à MERVILLE, les jours, mois et an susdits.

Ont signé les membres présents.

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Maire

Joël DUYCK



Le Maire :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de LILLE dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Envoyé en préfecture le 21/06/2021

Reçu en préfecture le 21/06/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215904004-20210614-21062021D25_AK-DE