

DEPARTEMENT
DU RHONE

DE LA COMMUNE D'YZERON
Séance du 16 mai 2025

NOMBRE DE MEMBRES		
AFFERENTS AU CONSEIL MUNICIPAL 15	EN EXERCICE 09	QUI ONT PRIS PART A LA DELIBERATION 09

L'an deux mil vingt-cinq et le seize mai à 18 heures 30, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en Mairie, sous la présidence de Madame NELIAS Agnès, Maire.

Étaient présents : Agnès NELIAS - Christian RULLIAT - Jocelyne DAVIRON RADIX - Fabrice FOURDIN -- Olivier AIGLON - Guy LHOPITAL - Virginie BLUM

DATE DE LA CONVOCATION : 12 Mai 2025

Était absent : Pierre DURAND (Pouvoir à Agnès NELIAS) - Fanny CHABRAN (pouvoir à Fabrice FOURDIN)

Secrétaire de séance : Virginie BLUM

D/2025-071

Objet de la délibération : Modalités de mise en œuvre du CPF

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L 422,

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 oeuvre 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 14 avril 2025,

Considérant que l'article L 422 du Code Général de la Fonction Publique reprend, 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 ;

Afin de garantir une équité de traitement dans l'instruction des demandes, chaque employeur doit définir une procédure lisible et précise pour les agents concernés et les personnes amenées à intervenir dans le processus de décision (circulaire ministérielle du 10 mai 2017).

L'alimentation du CPF s'effectue à la fin de chaque année.

Cet abondement se fait à hauteur de 25 heures maximum au titre de chaque année civile, dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Le compte personnel d'activité (CPA) trouve son fondement sur le Compte Personnel de Formation (CPF) et sur le Compte d'Engagement citoyen (CEC).

Considérant que le compte personnel d'activité (CPA) se compose de deux comptes 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 offre les possibilités de futures mobilité, promotion ou reconversion professionnelle. Il peut être utilisé pour passer des concours ou examens.

Les actions se déroulent en priorité sur le temps de travail.

Sont donc exclues du CPF, les formations relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Le CPF se substitue au droit individuel à la formation (DIF) qui existait jusqu'au 31 décembre 2016. Les droits au titre du DIF sont 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 à faciliter la reconnaissance des compétences acquises au travers de ces activités.

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques se rattachant à la formation. Il peut également prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements (article 9 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017).

Un plafond à la prise en charge de ces frais peut être fixé par délibération.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en oeuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité ;

Madame la Maire rappelle l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel, et 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 proposées en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les dispositions suivantes :

=) Prise en charge par la commune de 50 % du montant des frais pédagogiques, avec un plafond fixé à 1000 €

=) Une seule fois pour chaque agent

=) Pas de prise en charge des frais de déplacement (restent à la charge des agents : indemnités kilométriques, frais de péage et parking, frais de repas)

=) La commune inscrira au budget annuel un montant total global maximum de 2000 €. Lorsque ce montant global sera atteint, aucune demande ne pourra être acceptée.

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.

Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF :

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit informer son responsable hiérarchique, et la Secrétaire Générale, et adresser une demande écrite à l'autorité territoriale. Cette demande doit contenir les éléments suivants :

- présentation de son projet d'évolution professionnelle, ou de la mise en lien de la formation envisagée avec la retraite,
- programme et nature de la formation visée,
- organisme de formation sollicité,
- nombre d'heures requises,
- calendrier de la formation,
- coût de la formation.

Article 3 : Instruction des demandes :

Les demandes seront instruites au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année.

Les demandes seront examinées par l'autorité territoriale en lien avec le supérieur hiérarchique de l'agent et la Secrétaire générale.

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

La commune a défini des critères d'instruction, classés par priorité, afin d'assurer un traitement équitable des demandes et surtout de pouvoir départager les demandes.

- la formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ou le départ en retraite envisagé à court terme ?
- l'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle
- situation de l'agent (niveau de diplôme...)
- nombre de formations déjà suivies par l'agent
- ancienneté au poste
- calendrier (le suivi de la formation devra être positionné dans la mesure du possible, en dehors des plannings de travail de l'agent)
- nécessités de service
- coût de la formation

Article 5 : Réponse aux demandes de mobilisation du CPF :

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

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

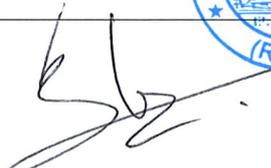
Par 9 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION

ADOPTE les modalités de mise en oeuvre du compte personnel de formation telles que proposées ci-dessus.

CHARGE Madame la Maire de l'exécution de la présente décision.

AUTORISE Madame la Maire à la signature de tous documents afférents.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus

Virginie BLUM Secrétaire		 Agnès NELIAS Madame la Maire	
-----------------------------	---	--	---

Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture le : 26 MAI 2025
Publication ou notification du : 26 MAI 2025
Publication site internet le : 26 MAI 2025
Affichage de la liste des délibérations le : 23/05/2025