

MODELE DE DELIBERATION RELATIVE AUX MODALITES DE MISE ŒUVRE DU CPF

Le (date), à (heure), en(lieu) se sont réunis les membres du Conseil Municipal (ou autre assemblée), sous la présidence de

Etaient présents :

Etaient absent(s) excusé(s) :

Le secrétariat a été assuré par :

Le Conseil Municipal (ou autre assemblée),

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

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 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 collectivité / l'établissement ;

après en avoir délibéré,

DECIDE d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation suivantes :

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:**

-plafond horaire : X euros ;

-et/ou plafond par action de formation: X euros;

-ou la collectivité/l'établissement prend en charge la totalité des frais pédagogiques dans la limite des crédits ouverts dans ce cadre avec ou sans limitation par action.

(Choisir la ou les solutions retenues)

- **Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations:**

-prise en charge de l'intégralité des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations;

-ou prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations, dans la limite de euros par action de formation

-ou pas de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations
(Choisir la solution retenue)

Les frais occasionnés comprennent :

- Les frais de déplacement (l'agent devra utiliser son véhicule personnel),
- Les frais de péages et parking,
- Les frais de repas concernant uniquement le repas du midi.

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

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 remplir et adresser à son supérieur hiérarchique/ à l'autorité territoriale, le formulaire prévu à cet effet (annexer le formulaire).

Ou

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser une demande écrite à son supérieur hiérarchique / à l'autorité territoriale. Cette demande doit contenir les éléments suivants:

- présentation 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
- (à compléter)

ARTICLE 3: INSTRUCTION DES DEMANDES

Les demandes seront instruites :

au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année

Ou

par campagne intervenant:

- du..... au ...
- du au
- et du au de chaque année.

Il est décidé la mise en place d'un comité d'examen des demandes qui sera composé de.....

Ou

Les demandes seront examinées par l'autorité territoriale / le supérieur hiérarchique de l'agent / autre....

ARTICLE 4: CRITERES D'INSTRUCTION ET PRIORITE 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).

Il est ensuite conseillé à la collectivité d'ajouter des critères d'instruction et de les classer par priorité afin d'assurer un traitement équitable des demandes et surtout de pouvoir départager les demandes.

Exemples de critères/de priorité:

- 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
- Situation de l'agent (niveau de diplôme...)
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- Ancienneté au poste
- Nécessités de service
- Calendrier
- Coût de la formation

ARTICLE 5: REPONSE 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.

Cette délibération peut être complétée par d'autres dispositions selon les modalités de mise en œuvre du CPF décidées par la collectivité/l'établissement.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents
ou
à voix pour
à voix contre
à abstention(s)

Fait à le,
Le Maire (ou le Président)
(prénom, nom lisibles et signature)

- Transmis au représentant de l'Etat le :
- Publié le :