

Département du Pas-de-Calais

MAIRIE DE GREPAY

=====
Arrondissement de Lens
=====

=====
Canton de Wingles
=====

Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Séance ordinaire du mercredi 2 avril 2025

Nombre de conseillers en exercice : 27

Date de la convocation à la réunion : jeudi 27 mars 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi 2 avril 2025 à 18 heures 30, le Conseil Municipal s'est réuni en salle des mariages sous la présidence de Madame Christelle BUISSETTE, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite au moins cinq jours à l'avance, laquelle a été affichée à la porte de la Mairie conformément à la réglementation en vigueur.

Présents : (25) Madame Christelle BUISSETTE, Monsieur Jacky COEUGNIET, Madame Muriel KRAMARCZYK, Madame Cathie WASIKOWSKI, Monsieur Patrick MANIA, Madame Nathalie LEROY, Monsieur Jimmy ROUFFELAERS, Madame Carole BOUCHEZ, Monsieur Bernard JOSIEN, Madame Annie FOMBELLE, Monsieur Gaston CHOQUENET, Monsieur Jean-Luc DELASSUS, Monsieur Jacques GRZES, Monsieur Vincent TENTELIER, Monsieur David LEFEBVRE, Monsieur Fabien DEVILLE, Madame Danielle DUPONT, Madame Nathalie FELIX, Madame Sandrine RANSON, Madame Magalie DEBARGE, Madame Mylène MATIFAT, Monsieur Julien VOULIOT, Monsieur Daniel DELENCLOS, Monsieur Antoine IBBA, et Madame Daisy DUVEAU

Excusés : (2) Madame Patricia SCHIRRU (a donné procuration à Monsieur Jean-Luc DELASSUS) Madame Mélanie TAHON (a donné procuration à Monsieur Daniel DELENCLOS)

Absents : (0)

Étaient absents excusés et non représentés : (0)

Étaient absents non représentés (0)

Madame Cathie WASIKOWSKI est élue secrétaire de séance.

2025-42 : Modalités de mise œuvre du Compte Personnel de Formation – CPF

Le Compte Personnel de Formation (CPF) 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 (soit 25 heures par an), portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications (soit 50 heures par an).

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.

L'obtention d'un diplôme qui ne s'inscrirait dans aucune perspective professionnelle ne peut être considérée comme éligible au compte personnel de formation.

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.

La Maire de Grenay,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée 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 la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation 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° 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 le décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant 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 des Comités Sociaux Territoriaux en date du 24 septembre 2024 et du 26 mars 2025;

Vu la délibération 2024-131 ;

Considérant que l'article 22 ter de la loi n°83-634 précitée a créé un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics (fonctionnaires et contractuels) qui se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;

Considérant que le CPF permet à l'agent public d'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 ;

Considérant que ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle ;
Considérant l'obligation réglementaire de définir les modalités de mise en œuvre du CPF ;
La Maire, rappelant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel et personnel, propose à l'assemblée :

Article 1 : Demandes d'utilisation du CPF

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale accompagnée du formulaire prévu. 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
- 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 le service des ressources humaines si besoin.

Un délai minimum de 6 mois devra être respecté entre la réception de la demande de CPF par la collectivité et le début de la formation de l'agent. Ce délai pourra être exceptionnellement réduit, sur justificatif, à 4 mois.

L'agent peut bénéficier à sa demande d'un entretien conseil auprès du service RH afin d'être accompagné dans l'élaboration ou la confirmation de son projet professionnel. Il peut en faire la demande via son compte-rendu d'entretien professionnel.

Les demandes seront étudiées toutes l'année dans la limite de l'enveloppe globale annuelle.

Article 2 : Instruction des demandes

Les demandes seront instruites lors du comité social territorial suivant la demande.

Article 3 : Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes de formation au titre du CPF, certaines formations sont considérées comme prioritaires (article 8 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017) :

Priorité 1 :	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisition du socle de connaissance et de Compétences fondamentales • Accompagnement (bilan de compétences et VAE) destiné à prévenir ou gérer une situation d'inaptitude aux fonctions ou bien destinés à anticiper ou gérer des réorganisations ou redéploiements • Préparations aux concours ou examens • Professionnels de la FPT
Priorité 2 :	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement à la VAE pour l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification, s'ils sont nécessaires pour se présenter aux concours de la fonction publique territoriale ou s'ils correspondent aux besoins de la collectivité • Les formations destinées à développer des compétences nouvelles pour la collectivité • Les bilans de compétences
Priorité 3 :	<ul style="list-style-type: none"> • Préparations aux concours ou examens professionnels qui ne relèvent pas de la FPT • Accompagnement à la VAE pour l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification, sans lien avec les besoins identifiés par la collectivité • Les formations destinées à développer des compétences nouvelles ou un nouveau projet professionnel, sans lien avec les besoins de la collectivité

La collectivité s'engage à donner priorité aux formations liées aux savoirs de base (Cléa : socle de connaissances et de compétences qu'il est utile de maîtriser pour favoriser l'insertion professionnelle).

En effet, 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).

Chaque demande sera, ensuite, appréciée et priorisée en considération des critères fixés par le Comité Social Territorial (CST), annexés à la présente délibération.

Cette fiche « critères » pourra être révisée à tout moment par le CST.

Les formations accordées à un même agent dans le cadre du CPF seront espacées d'au moins 2 ans.

Article 4 : Décision de l'autorité territoriale

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 deux 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).

Toutefois, 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.

Article 5 : Refus de l'administration et recours de l'agent

En cas de refus de la demande, celui-ci sera motivé.

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 (le calendrier de la formation envisagée n'est pas compatible avec les nécessités de service) ;
- Le projet d'évolution professionnelle de l'agent (l'agent ne dispose pas des prérequis pour suivre la formation souhaitée, la demande ne peut être retenue au regard des priorités définies par l'employeur en complément de celles consacrées par le décret, etc.).

Cette 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 6 : 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 :

Frais pédagogiques :

- Plafond horaire : 15 euros
- Enveloppe global annuelle pour l'ensemble des demandes : 7500 euros
- Plafond par action de formation : 2 250 € maximum (150 heures * 15 € de l'heure pour un agent diplômé) et 6 000 € maximum (400 heures * 15 € de l'heure pour un agent sans diplôme) ;
- La collectivité prend en charge la totalité des frais pédagogiques dans la limite de 150 heures pour un agent diplômé et 400 heures pour un agent non diplômé.

Frais de déplacement :

La collectivité prendra en charge les frais de transports et de repas, des agents lors des formations à hauteur de la grille existante établie par la fonction publique.

Tout autre frais annexe seront à la charge du candidat.

Envoyé en préfecture le 03/04/2025

Reçu en préfecture le 08/04/2025

Publié le 08.04.2025

ID : 062-216203869-20250403-2025_42-DE

SLOW

La prise en charge ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent devra rembourser les frais pris en charge par l'administration.

Article 7 : De dire que les dépenses seront imputées au chapitre 012 "Charges de personnel" du budget de la Ville.

Article 8 : De décider de donner mandat au maire pour signer toutes pièces nécessaires à la bonne exécution de cette affaire.

Article 9 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Le Conseil municipal,

Après avoir entendu l'exposé de Madame la Maire,

- ♦ Adopte les modalités de la prise en charge des frais de formation dans les conditions proposées ci-dessus ;
- ♦ Précise que les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget correspondant.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte cette délibération à l'unanimité.

Pour extrait conforme au Registre

La Maire,

Christelle BUISSETTE
Maire de GRENAY
3 avr. 2025

La secrétaire de séance,
Cathie WASIKOWSKI

