

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 17 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-sept décembre à 19 heures 45 minutes, le Conseil Municipal de la Commune de Coignières s'est réuni en salle du Conseil Municipal, sur la convocation de M. Didier FISCHER, Maire, en date du 11 décembre 2024.

Étaient présents :

M. Didier FISCHER – Maire

M. Cyril LONGUEPEE (*délibérations n°1 à la n°7*) ; Mme Yasemin DONMEZ ;
Mme Eve MOUTTOU ; M. Salah KRIMAT ; Mme Catherine JUAN – Adjoints au Maire

M. Brahim BEN MAIMOUN ; Mme Nathalie GERVAIS ; M. Xavier GIRARD ; Mme Aliya JAVER ;
M. Samir MOUSTAATIF ; Mme Rahma M'TIR ; M. Olivier RACHET ; Mme Christine RENAUT ;
M. Jamel TAMOUM ; Mme Leïla ZENATI – Conseillers Municipaux

Étaient représentés :

Mme Florence COCART donne pouvoir à Mme Eve MOUTTOU

Mme Sylvie MAUDUIT donne pouvoir à M. Samir MOUSTAATIF

M. Mohamed MOKHTARI donne pouvoir à M Salah KRIMAT

M. Marc MONTARDIER donne pouvoir à M. Didier FISCHER

Mme Sandrine MUTRELLE donne pouvoir à M. Xavier GIRARD

M Cyril LONGUEPEE donne pouvoir à M. Jamel TAMOUM (*délibérations n°8 à la n°14*)

M. Maxime PETAUTON donne pouvoir à Mme Yasemin DONMEZ

Mme Sophie PIFFARELLY donne pouvoir à Mme Catherine JUAN

M. Nicolas ROBBE donne pouvoir à M. Olivier RACHET

M. Stéphane THILLAY donne pouvoir à Mme Nathalie GERVAIS

Mme Anne-Marie TIBERKANE donne pouvoir à Mme Christine RENAUT

Étaient absents :

M. Nicolas GROS DAILLON

M. Salah KRIMAT est désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

POINT N°04 : FIXATION DES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment son article L.2121-29 ;

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 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° 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 Social Territorial du 25 novembre 2024 approuvant le règlement et la trame du plan de formation ;

Considérant que l'article L.422-1 du Code Général de la Fonction Publique prévoit, 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 qu'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 ;

Considérant que 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 ;
- 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 ;

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 ;

Après avoir entendu l'exposé de M. le Maire, Didier FISCHER, rapporteur ;

Après en avoir délibéré ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité,

ARTICLE 1^{er} – DÉCIDE de fixer les modalités de mise en œuvre du Compte personnel de formation comme suit :

Les Plafonds de prise en charge des frais de formation du Compte personnel de formation (CPF) :

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 :

La collectivité peut prendre en charge la totalité des frais pédagogiques dans la limite des crédits ouverts dans ce cadre, avec limitation par action de formation, d'un montant de 100 € de 1500 € (maximum) ;

Les frais occasionnés par le déplacement, la restauration et l'hébergement des agents lors de ces formations ne sont pas pris en charge.

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.

Modalités de demandes d'utilisation du CPF :

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit remplir et adresser à l'autorité territoriale, le formulaire prévu à cet effet et joint en annexe ;

Instruction des demandes :

Les demandes seront examinées par l'autorité territoriale, la Direction et le supérieur hiérarchique ;

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-217801687-20241220-20241217_04-DE

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) ;

Afin de garantir un traitement équitable des demandes, la collectivité prend également en compte les critères présentés ci-dessous par ordre de priorité :

- Nécessités de service ;
- Ancienneté au poste ;
- Antériorité du projet d'évolution professionnelle ;
- Situation de l'agent (niveau de diplôme...) ;
- la prise en compte des deux derniers entretiens professionnels ;
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent ;
- Coût de la formation ;

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 ;

ARTICLE 2 – AUTORISE M. le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

ARTICLE 3 - DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice en cours et suivants et représentent 10% du budget formation.

Pour extrait conforme :

Le Maire,
Didier FISCHER

1^{er} vice-président de la CA de Saint-Quentin-en-Yvelines



Le présent acte peut faire l'objet d'une voie de recours gracieuse auprès de son auteur, ou contentieuse devant le Tribunal Administratif de Versailles - 56 Av. de Saint-Cloud, 78000 Versailles, ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, voire lorsqu'elle a été expressément prescrite, à compter de sa notification pour la ou les personnes directement visées.

ANNEXE : FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

A retourner à la Direction des Ressources Humaines, accompagné d'une lettre motivant votre demande

IDENTITE

NOM Prénom :

Direction / service :

Date d'entrée dans la fonction publique :

Date d'entrée dans la collectivité :

Diplômes ou certifications professionnelles déjà obtenus :

Vos fonctions actuelles :

VOTRE PROJET

Votre projet concerne-t-il une évolution de votre activité principale ?

Oui

Non (cumul d'activité ou d'une activité accessoire)

Quelle est la finalité visée de votre projet d'évolution professionnelle ?

- Accéder à de nouvelles responsabilités
- Effectuer une mobilité
- Démarche de reconversion professionnelle
- Autre :

Type de fonctions, d'activités, de responsabilités ou promotion visées :

.....

Quelles sont vos motivations ? Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?

.....

.....

.....

.....

Avez-vous bénéficié d'un conseil en évolution professionnelle ?

Oui

Non

Votre projet d'évolution professionnelle concerne-t-il :

- Une formation relevant du socle de connaissances et de compétences
- La prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions
- L'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'une certification inscrite au RNCP
- Une action de formation de préparation aux concours et examens

DETAIL DE LA FORMATION DEMANDEE

Intitulé de la formation demandée :

Modalités :

En présentiel

À distance

Mixte

Nom de l'organisme de formation :

Coûts pédagogiques (TTC) :

Dates : du / / au /..... /.....

Nombre d'heures nécessaires au suivi de la formation envisagée :

Mobilisation du CPF :

Nombre d'heures acquises au titre du CPF au jour de la demande :

Les droits acquis sont consultables sur le site moncompteactivite.gouv.fr

- Sur le temps de travail :

- Hors temps de travail :

→ Dans le cas où le CPF ne couvre pas l'intégralité du temps nécessaire à la formation

Nombre d'heures anticipées au titre du CPF :

Vous avez déjà bénéficié d'un CPF, indiquez en quelle année :

Vous avez déjà déposé une demande pour ce projet, indiquez en quelle année :

Pièces à joindre :

- Programme de la formation précisant le planning et le contenu
- 3 devis concurrentiels ou justification en cas de production d'un seul devis
- Les documents nécessaires à l'inscription à la formation demandée dûment pré-remplis

Je m'engage, en cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, à rembourser l'ensemble des frais pris en charge par l'administration.

Fait le : ... /... /... à

Signature de l'agent :

Décision

Date de réception de la demande : / /

La demande de CPF est refusée : 1^{er} refus 2^{ème} refus 3^{ème} refus
Motivation du refus :

La demande de CPF est accordée

Fait le : / / à Coignières

ANNEXE : FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

A retourner à la Direction des Ressources Humaines, accompagné d'une lettre motivant votre demande

IDENTITE

NOM Prénom :

Direction / service :

Date d'entrée dans la fonction publique :

Date d'entrée dans la collectivité :

Diplômes ou certifications professionnelles déjà obtenus :

Vos fonctions actuelles :

VOTRE PROJET

Votre projet concerne-t-il une évolution de votre activité principale ?

- Oui Non (cumul d'activité ou d'une activité accessoire)

Quelle est la finalité visée de votre projet d'évolution professionnelle ?

- Accéder à de nouvelles responsabilités
 Effectuer une mobilité
 Démarche de reconversion professionnelle
 Autre :

Type de fonctions, d'activités, de responsabilités ou promotion visées :

.....

Quelles sont vos motivations ? Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?

.....

.....

.....

.....

Avez-vous bénéficié d'un conseil en évolution professionnelle ?

- Oui Non

Votre projet d'évolution professionnelle concerne-t-il :

- Une formation relevant du socle de connaissances et de compétences
 La prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions
 L'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'une certification inscrite au RNCP
 Une action de formation de préparation aux concours et examens

DETAIL DE LA FORMATION DEMANDEE

Intitulé de la formation demandée :

Modalités :

En présentiel

À distance

Mixte

Nom de l'organisme de formation :

Coûts pédagogiques (TTC) :

Dates : du / / au / /

Nombre d'heures nécessaires au suivi de la formation envisagée :

Mobilisation du CPF :

Nombre d'heures acquises au titre du CPF au jour de la demande :

Les droits acquis sont consultables sur le site moncompteactivite.gouv.fr

- Sur le temps de travail :

- Hors temps de travail :

→ Dans le cas où le CPF ne couvre pas l'intégralité du temps nécessaire à la formation

Nombre d'heures anticipées au titre du CPF :

Vous avez déjà bénéficié d'un CPF, indiquez en quelle année :

Vous avez déjà déposé une demande pour ce projet, indiquez en quelle année :

Pièces à joindre :

- Programme de la formation précisant le planning et le contenu
- 3 devis concurrentiels ou justification en cas de production d'un seul devis
- Les documents nécessaires à l'inscription à la formation demandée dûment pré-remplis

Je m'engage, en cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, à rembourser l'ensemble des frais pris en charge par l'administration.

Fait le : ... / ... / ... à

Signature de l'agent :

Décision

Date de réception de la demande : / /

La demande de CPF est refusée : 1^{er} refus 2^{ème} refus 3^{ème} refus
Motivation du refus :

La demande de CPF est accordée

Fait le : / / à Coignières