EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU **18 décembre 2018 à 18 h 00**

AUJOURD'HUI **dix huit décembre deux mille dix huit**

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Ville de Clermont-Ferrand, convoqué par Monsieur le Maire le 12 décembre 2018, s'est réuni dans la salle ordinaire des séances.

Après avoir ouvert la séance, Monsieur le Maire procède à l'appel.

Etaient présents Mmes et MM. les Membres du Conseil dont les noms suivent :

Olivier BIANCHI, Maire, présidant la séance

Présent(e)s : Olivier BIANCHI, Françoise NOUHEN, Christine DULAC-ROUGERIE, Monique BONNET, Manuela FERREIRA DE SOUSA, Simon POURRET, Isabelle LAVEST, Grégory BERNARD, Cécile AUDET, Jérôme GODARD, Cyril CINEUX, Jérôme AUSLENDER, Nicaise JOSEPH, Marion CANALES, Saïd Akim BARA, Gérard BOHNER, Nicolas BONNET, Dominique ADENOT, Géraldine BASTIEN, Valérie BERNARD, Christophe BERTUCAT, Jean-Luc BLANC, Jean-Pierre BRENAS, Dominique BRIAT, Edith CANDELIER, Jean-Christophe CERVANTES, Alparslan COSKUN, Louis COUSTÈS, Sandrine DUBOC-GEAY, Sondès EL HAFIDHI, Magali GALLAIS, Pascal GUITTARD, Djamel IBRAHIM-OUALI, Christiane JALICON, Claudine KHATCHADOURIAN-TECER, Jean-Pierre LAVIGNE, Marianne MAXIMI, Abdelmajid MELLOUKI, Pierre MIQUEL, Fabienne MONTEL, Didier MULLER, Florent NARANJO, Christian PORTEFAIX, Nicole PRIEUX, Dominique ROGUE-SALLARD, Laurence SCHLIENGER, Sylviane TARDIEU

Excusé(e)s ayant donné pouvoir : Philippe BOHELAY à Jérôme GODARD, Nadia GUERMIT-MAFFRE à Géraldine BASTIEN, Patricia GUILHOT à Laurence SCHLIENGER, Odile VIGNAL à Dominique ROGUE-SALLARD

Excusé(e)s : François BARRIÈRE

Absent(e)s : Anne FAUROT, Isabelle PADOVANI, Antoine RECHAGNEUX

Secrétaire : Marianne MAXIMI

Après l'appel, une minute de silence est observée en mémoire des victimes de l'attentat de Strasbourg.
Mme Dominique BRIAT arrive avant le débat de la question n°1 (fin du pouvoir donné à M. Pascal GUITTARD).
Mme Nicaise JOSEPH et M. Nicolas BONNET arrivent avant le débat de la question n°1.
M. Jean-Pierre LAVIGNE arrive avant le débat de la question n°1 (fin du pouvoir à M. Jean-Pierre BRENAS).
Mme Marion CANALES arrive avant le débat de la question n°2 (fin du pouvoir à Mme Nicaise JOSEPH).
Mme Valérie BERNARD arrive avant le débat de la question n°2 (fin du pouvoir à M. Grégory BERNARD).
Mme Isabelle LAVEST arrive pendant le débat de la question n°2 (fin du pouvoir à Mme Manuela FERREIRA DE SOUSA).
Mme Claudine KHATCHADOURIAN-TECER arrive pendant le débat de la question n°2 (fin du pouvoir à Mme Cécile AUDET).
Mme Marianne MAXIMI quitte la séance pendant le débat commun aux questions n°3 à n°7 et donne pouvoir à M. Alparslan COSKUN.
M. le Maire modifie l'ordre du jour pour inverser le vote des questions n°10 et n°11.
M. Florent NARANJO quitte la séance avant le vote de la question n°11.
Mme Valérie BERNARD quitte la séance avant le vote de la question n°11 et donne pouvoir à M. Grégory BERNARD.
Mme Sondès EL HAFIDHI quitte la séance avant le vote de la question n°12 et donne pouvoir à M. Christophe BERTUCAT.
Mme Christine DULAC-ROUGERIE quitte la séance avant le vote du vœu a).

Rapport N° 22

MODALITES D'UTILISATION ET CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE DES FRAIS DE FORMATION (PEDAGOGIQUES ET DE DEPLACEMENT) DES FORMATIONS RELEVANT DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Ce projet de délibération vous est soumis dans le cadre de la mise en place du Compte Personnel de Formation (CPF) qui remplace l'ancien Droit individuel à la Formation (DIF). Cette délibération vise à encadrer les modalités d'utilisation du Compte Personnel de Formation et son financement.

Références :

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, 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 la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale ;
- 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'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 la circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique lequel comprend un compte personnel de formation (CPF) et un compte d'engagement citoyen (CEC),

Présentation des grands principes du CPF :

Le compte personnel de formation a pour finalité de permettre aux agents publics, fonctionnaires ou contractuels, d'accéder à une qualification ou de développer leurs compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

La clé de voûte de ce dispositif reste le projet d'évolution professionnelle pour lequel la formation peut être un levier de réalisation et concourt donc au développement des compétences des agent.e.s publics, notamment des moins qualifié.e.s et favorise les changements ou évolutions professionnels.

Dans ce cadre l'agent.e acquiert un crédit d'heures sur son CPF qu'il peut utiliser à son initiative et sous réserve de l'accord de son Administration afin de suivre des actions de formation.

Ces actions de formation doivent se dérouler, en priorité, pendant le temps de travail de l'agent.

Par ailleurs le CPF prévoit des actions de formation prioritaires :

- l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales,
- l'obtention d'un diplôme, titre ou certification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP),
- la prévention des situations d'inaptitude physique à l'exercice des fonctions,
- la préparation d'un concours ou examen professionnel de la fonction publique

L'article 22 quater VI loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 prévoit que l'employeur prend en charge les frais de formation suivies au titre du CPF, y compris pour les formations demandées par les chômeurs indemnisés par la ville de Clermont-Ferrand.

Toutefois, le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 (art 9) prévoit la possibilité d'un plafonnement de ces montants par le biais d'une délibération.

Plafonds de prise en charge des frais de formation

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, les plafonds suivants sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation :

Prise en charge des frais pédagogiques :

- Plafond par action de formation par an et par agent : 1000 euros, priorité est donnée aux actions de formation inscrites au plan de formation.
- Le nombre d'actions financées au titre du CPF s'inscrit dans la limite de l'enveloppe budgétaire définie chaque année par le service Formation et Développement Professionnel.
- Sont cependant exclues de ce plafond, les formations suivies par des agent.e.s dans le cadre de la prévention des risques d'inaptitude physique.

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

- Les frais occasionnés par les déplacements (frais de transports, hébergement, restauration…) se rapportant aux actions de formations suivies au titre du CPF ne sont pas pris en charge par la ville de Clermont-Ferrand et restent à la charge intégrale de l'agent.

Modalités d'utilisation du CPF

1. Demandes d'utilisation du CPF

L'agent.e qui souhaite mobiliser son CPF doit renseigner et faire viser à son supérieur hiérarchique le formulaire prévu à cet effet et disponible sur l'Intranet (en annexe).

2. Instruction des demandes

Les demandes sont instruites par le service Formation et Développement professionnel selon un calendrier précis, communiqué aux agent.e.s par l'intermédiaire du formulaire.

3. Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, les demandes suivantes sont prioritaires conformément à l'article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 :

- Suivre une action de formation visant à l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences ;
- 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 pour l'obtention d'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, le cas échéant en combinaison avec le Compte Epargne Temps.

4. Réponse aux demandes de mobilisation du CPF
Une réponse à la demande de mobilisation du CPF est adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois par le service Formation et Développement Professionnel.

En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Il vous est proposé, en accord avec votre commission, d'adopter ces dispositions

DELIBERATION

La proposition mise aux voix est adoptée à l'unanimité et convertie en délibération.

Pour ampliation certifiée conforme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 26 DEC. 2018

Le Maire,

Olivier BIANCHI

Demande d'utilisation du Compte Personnel de Formation

Le Compte personnel de formation (CPF) a été étendu aux agent.e.s de la Fonction Publique Territoriale par l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 et le décret n° 2017 928 du 6 mai 2017.

Ce dispositif permet aux agent.e.s de suivre une action de formation s'inscrivant dans un projet d'évolution professionnelle.

Sont éligibles au CPF :

- les actions de formation relevant du socle de connaissances et de compétences (langue française, calcul et raisonnement mathématique, aptitude à travailler en équipe, capacité à apprendre, *etc*)
- les actions de formation visant l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle
- les préparations aux concours et examens professionnels
- les actions de formation liées à une VAE ou à un bilan de compétences
- les actions de formation visant à prévenir le risque d'inaptitude à l'exercice des fonctions

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation inscrites au plan de formation.
La collectivité territoriale prend en charge les frais pédagogiques liés à cette formation dans la limite des plafonds et de l'enveloppe budgétaire définis chaque année par le service Formation et Développement professionnel. Les frais occasionnés par les déplacements (frais de transports, hébergement, restauration...) restent en revanche à la charge intégrale de l'agent.

Cette demande d'utilisation doit être présentée par l'agent avant le :

- **31 mai** pour une action de formation débutant entre le **1er juillet et le 31 décembre** de l'année en en cours

- **31 octobre** pour une action de formation débutant entre le **1er janvier et le 30 juin** de l'année suivante

Ce formulaire doit être renseigné par l'agent et visé par son supérieur hiérarchique. Il doit ensuite être transmis au service Formation et Développement Professionnel accompagné de l'attestation du nombre d'heures CPF disponibles téléchargeable sur le site :www.moncompteformation.gouv.fr

RENSEIGNEMENTS

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : ____/____/_____ Matricule : _____

Tél. professionnel _____ Tél. personnel _____

Mail professionnel : _____@_____

Grade : _____ Date d'entrée dans la Collectivité : _____/_____/_____

Diplôme obtenu le plus élevé: _____

Direction et service : _____

Lieu de travail : _____

VOTRE PROJET D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Vos fonctions actuelles :

Depuis quand occupez-vous ces fonctions ?

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

Vos motivations :

Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ? :

Souhaitez-vous exercer ces nouvelles fonctions :	☐ À titre principal	☐ À titre accessoire
Avez-vous déjà exposé à la DGRH ce projet d'évolution professionnelle ? :	☐ OUI	☐ NON

• Avez-vous déjà bénéficié de l'un de ces dispositifs ?.

☐ Congé pour bilan de compétences ☐ Congé pour VAE

☐ Congé de formation professionnelle ☐ Préparations aux concours /examens

☐ Compte personnel de formation (Nombre d'heures mobilisées : _____)

• Si oui, en quelle année ? _____

DÉTAIL DE L'ACTION DEMANDÉE

Intitulé de la formation (joindre le programme) : _____

_____

Type de formation (bilan de compétences, préparations aux concours/examens, VAE , etc) :

_____

Le suivi de cette formation nécessite-t-il des prérequis ? ☐ OUI ☐ NON

Nom de l'organisme de formation : _____

Coûts pédagogiques (TTC en euros) : _____

Durée totale en heures : _____

Dates : du _____/ _____/ _____ au _____/ _____/ _____

Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF : _____

Souhaitez-vous bénéficier d'une anticipation de vos droits CPF ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, indiquez le nombre d'heures souhaitées (dans la limite des droits que vous êtes susceptible d'acquérir au cours des deux prochaines années) : _____

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 pédagogiques pris en charge par la Collectivité.

Date et signature de l'agent :

Nom du supérieur hiérarchique :		
Avis du supérieur hiérarchique :	☐ FAVORABLE	☐ DÉFAVORABLE
Date et signature du supérieur hiérarchique :		

Partie réservée au service Formation et Développement Professionnel	
Date d'arrivée de la demande :	Numéro Post-Office :