

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Commune d'Ondres (40440) – Département des Landes

Séance ordinaire du 22 février 2024

Délibération n° 2024-02-11

Nbre de membres afférents au Conseil Municipal	29	Date de la convocation : 16/02/2024
En exercice	29	Date de l'affichage : 16/02/2024
Qui ont pris part à la délibération	28	

Présents : Éva BELIN ; Pierre PASQUIER ; Nadine DURU ; Jérôme NOBLE ; Frédéric LAHARIE ; Catherine VICENTE-PAUCHON ; François TRAMASSET ; Sandrine COELHO ; Serge ARLA ; Christine VICENTE ; Miguel FORTE ; Cyril DURU ; Christian BURGARD ; Sonia DYLBAITYS ; Alain CALIOT ; Delphine OUVRANS ; Jean-Pierre LABADIE ; Carine REY ; Bertrand LEIRIS ; Maya VALLART ; Jean-Yves PLUMET ; Christel EYHERAMOUNO.

Absents excusés :

Cindy ESPLAN donne procuration à Pierre PASQUIER en date du 20/02/2024

Senay OZTURK donne procuration à Jérôme NOBLE en date du 22/02/2024

Vincent POURREZ donne procuration à Frédéric LAHARIE en date du 21/02/2024

Vincent BAUDONNE donne procuration à Miguel FORTE en date du 21/02/2024

Mylène LARRIEU donne procuration à Maya VALLART en date du 09/02/2021

David PERRIARD donne procuration à Delphine OUVRANS en date du 14/02/2024

Absents :

Davy CAMY

Secrétaire de séance : Christine VICENTE

Objet : Modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation

Madame le Maire explique au Conseil Municipal l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel et ainsi la nécessité de leur accorder toutes facilités afin de permettre l'accomplissement de ce projet.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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 l'article 44 de 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 Technique en date du 16 janvier 2024 ;

Considérant que l'article 22 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 prévoit, 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 que le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli ;

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 du Centre de Gestion ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des voix,

DECIDE

Article 1 : 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 sont décidés :

Prise en charge des frais pédagogiques :

Le budget annuel global consacré aux coûts pédagogiques des projets s'inscrivant dans le cadre du CPF s'élève à 4500 euros.

La somme pouvant être accordée pour une action de formation est plafonnée à 1500 euros par agent et par formation. Toutefois, si le coût de la formation d'un agent est inférieur à 1500 euros, la différence pourrait être attribuée pour un autre dossier afin d'utiliser cette enveloppe de 4500 euros par an.

Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement :

La collectivité ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations. Ces frais seront à la charge de l'agent à l'exception des déplacements avec un véhicule de service pour les préparations aux concours et examens.



- 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° 83-634 du 13 juillet 1983).

Chaque situation sera ensuite appréciée en considération des critères suivants :

- Démarches réalisées par l'agent afin de découvrir et de s'appropriier le métier/l'activité envisagée;
- Pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent (en privilégiant les projets présentés par des agents dans l'obligation d'envisager une reconversion professionnelle) ;
- Perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée ;
- 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;
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent ;
- Ancienneté au poste ;
- Calendrier de la formation en considération des nécessités de service ;
- Coût de la formation ;
- Agent reconnu en maladie professionnelle dans la collectivité.

Article 5 : En réponse aux demandes de mobilisation du CPF, la décision du maire sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.
En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Article 6 : Les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées sont adoptées.

Article 7 : Les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif, aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Article 8 : La présente délibération peut faire l'objet de recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'État dans le département et de sa publication. Tout citoyen justiciable pourra saisir le tribunal administratif par dépôt de sa requête sur le site www.telerecours.fr, par l'envoi de la requête sur papier ou le dépôt sur place au tribunal.

Et ont signé au registre les membres présents.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.

(Sceau)



Pour extrait conforme,
Le 23 février 2024,
Le Maire,

PAR DELEGATION DE MADAME LE MAIRE
LE DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES
M. Patrice LE NAY

Acte rendu exécutoire le ...04... / ...03... / 2024

après télétransmission électronique le ...04... / ...03... / 2024

et mise en ligne sur le site de la commune le ...04... / ...03... / 2024



Article 2 : L'utilisation du CPF peut porter sur toute action de formation sauf celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées. Ainsi, le CPF peut être mobilisé pour des formations ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle, ou encore celles relatives au développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

Préalablement au dépôt de sa demande, l'agent qui le souhaite peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour élaborer son projet professionnel et identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre.

Cet accompagnement peut être assuré par un conseiller formé à cet effet (conseiller mobilité carrière, conseiller RH, conseiller en évolution professionnelle, conseiller formation) au sein du service, si la collectivité en dispose, ou au sein du centre de gestion.

Le fonctionnaire utilise, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, les heures qu'il a acquises sur ce compte en vue de suivre des actions de formation. L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande en complétant le formulaire de demande.

Celui-ci comportera notamment les éléments suivants :

- La description détaillée du projet d'évolution professionnelle ;
- Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.) ;
- Le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur ;
- Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation.

L'administration ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences mentionné à l'article L6121-2 du code du travail. Le cas échéant, sous réserve des nécessités de service, le bénéfice de cette formation peut être différé dans l'année qui suit la demande. Dans le cas où plusieurs actions de formation permettent de répondre à la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent qui demande l'utilisation de son CPF.

Article 3 : Les demandes devront obligatoirement être présentées pour l'année 2024 : entre le 1^{er} et le 31 mars 2024, et à partir de l'année 2025 du 1^{er} au 31 janvier de l'année en cours. Une dérogation pourra être accordée si la somme inscrite au budget au titre du CPF n'est pas épuisée.

Article 4 : 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 ;



Envoyé en préfecture le 04/03/2024

Reçu en préfecture le 04/03/2024

Publié le 04/03/2024

ID : 040-214002099-20240222-DELIB2024_02_11-DE



Règlement intérieur :

Compte Personnel de Formation

Mairie d'Ondres

RÈGLEMENT DE FORMATION

Soumis pour avis au Comité Social Territorial le 16 janvier 2024

Adopté par l'Assemblée délibérante de la Collectivité en séance du 22 février 2024



AVANT-PROPOS

Au sein de la collectivité d'Ondres, la formation du personnel représente une démarche essentielle pour une réalisation optimale des missions de service public.

Ce règlement permet de clarifier et de définir, pour notre collectivité, les procédures internes en matière de formation. Il est susceptible d'évoluer en fonction des différentes législations et réglementations.

REFERENCES :

- Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 23
- Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation, à la santé et à la sécurité au travail dans la fonction publique
- 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
- 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
- Arrêté du 11 octobre 2019 relatif à la mise en œuvre du traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation »
- Circulaire du Ministère de la Fonction Publique RFF1713973C du 10 mai 2017
- Guide DGAFP de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'Etat
- Guide DGAFP pour le déploiement du SI dans la Fonction publique





PLAN :

I. Les bénéficiaires du CPF

II. L'alimentation du CPF

- A. Substitution du droit individuel à la formation (DIF) par le CPF – Dispositions transitoires
- B. Alimentation du CPF – Dispositions à compter du 31 décembre 2017
- C. Crédits d'heures supplémentaires pour prévenir les situations d'inaptitude à l'exercice des fonctions
- D. Portabilité du CPF entre employeurs publics et privés

III. Les modalités d'utilisation du CPF et procédure à suivre

- A. La constitution d'un projet d'évolution professionnelle
- B. Les formations éligibles au compte personnel de formation
- C. L'articulation du CPF avec les autres dispositifs de formation :
 - Utilisation du CPF en combinaison avec d'autres dispositifs de formation
 - Utilisation du Compte d'Engagement Citoyen CEC en complément du CPF
 - Utilisation du CPF par anticipation des droits non encore acquis
- D. Les procédures d'instruction de la demande
 - Une demande de mobilisation du CPF à l'initiative de l'agent
 - Les formations prioritaires
 - Les formations que l'administration peut refuser
 - La formalisation de la décision de l'autorité territoriale
 - Le recours de l'agent

IV. La situation de l'agent en formation

V. Le suivi et le bilan de l'utilisation du CPF

VI. Le financement

VII. Composition de la commission d'attribution

Annexes :

- Annexe 1 - Délibération fixant les plafonds de prise en charge
- Annexe 2 - Modèle de formulaire de demande de CPF



Préambule

La loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi prévoit que le compte personnel d'activité (CPA) concerne l'ensemble des actifs des secteurs privé et public, des titulaires et contractuels pour la fonction publique mais aussi les indépendants et demandeurs d'emploi.

La loi n° 2016-1088 du 8 août 2016, dite loi Travail, et l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 ont instauré un nouvel outil, le compte personnel d'activité (CPA), destiné à favoriser l'évolution et la mobilité professionnelles.

Au sein de la Fonction Publique, le CPA comporte deux comptes :

- le compte engagement citoyen (CEC)
- le compte personnel de formation (CPF)

Le CPF se substitue au droit individuel à la formation (DIF) abrogé par le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017.

Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'ensemble des agents publics civils, agents titulaires et contractuels qui relèvent des dispositions de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, d'acquérir des droits à formation.

L'une des finalités intrinsèques du CPF est donc d'assurer le maintien de l'employabilité et la sécurisation des parcours professionnels.

Pour favoriser les actions de formation à mobiliser au titre du CPF et répondre ainsi aux objectifs susmentionnés, les employeurs publics sont invités à :

- Développer les collaborations, tant au sein des différents versants de la fonction publique qu'entre eux,
- Nouer des partenariats avec les universités et autres organismes de formation pour faciliter l'accès à l'offre de formation diplômante ou certifiante, notamment par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE),
- Renforcer la structuration de l'offre de formation en blocs de compétences et en parcours de formation, permettant de répondre au mieux aux besoins identifiés pour la construction des parcours professionnels des agents.

Circulaire du Ministère de la Fonction Publique RDFS1713973C du 10.05.2017

Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent être mobilisées pour suivre une formation et en obtenir le financement.

Depuis 2018, chaque agent public pourra consulter ses droits sur l'espace numérique dédié <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/>, géré par la Caisse des dépôts et consignations à l'attention de tous les actifs.

Dans la circulaire du 10 mai 2017, la Ministre de la fonction publique invite les employeurs à engager un dialogue social afin d'établir un dispositif de formation qui soit équitable et efficace, au bénéfice de l'ensemble des agents, en accordant une attention toute particulière pour les agents les moins qualifiés.



Ainsi, il est conseillé d'associer pleinement les représentants des personnels à la définition de la stratégie en matière de formation, et notamment au rôle du CPF par rapport aux autres droits à formation reconnus aux agents publics, ainsi qu'aux modalités générales d'instruction et de financement des demandes d'utilisation du CPF.

En effet, définir une procédure lisible et précise tant pour les agents que pour les personnes qui interviendront dans le processus de décision permettra de garantir une équité de traitement dans l'instruction des demandes.

Par ailleurs, des modalités de suivi devront être mises en place, notamment s'agissant de l'utilisation des droits acquis et ce afin de faciliter l'établissement du bilan social soumis au comité technique.

I. Les bénéficiaires du dispositif

Sont concernés par ce dispositif :

- Les fonctionnaires,
- Les agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou, à temps complet ou non complet et ce, quelle que soit la durée de leur contrat, en CDD ou CDI.

La circulaire du Ministère de la Fonction Publique précise qu'aucune condition d'ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou pour utiliser les droits attachés au CPF.

Lorsque l'agent est en position de détachement, l'alimentation, l'instruction et le financement des droits relevant du CPF relèvent de l'organisme de détachement selon les règles qui lui sont applicables.

Lorsque l'agent est mis à disposition ou affecté auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que le sien, l'alimentation, l'instruction et le financement de ces droits incombent à l'administration d'origine, sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition ou de gestion.

Cas particuliers des agents recrutés au titre d'un contrat de droit privé

Les salariés de droit privé recrutés par les administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 bénéficient d'un compte personnel de formation, depuis le 1er janvier 2015.

Le compte personnel de formation de ces personnels de droit privé est déjà alimenté par la Caisse des Dépôts et Consignations depuis cette date.

Il leur appartient de l'ouvrir et d'y porter les droits DIF acquis au 31 décembre 2014, sur la base de l'attestation produite par l'employeur public.

L'article L6323-20-1 du Code du travail prévoit qu'il revient à *l'employeur public de prendre en charge les demandes d'utilisation des droits acquis au titre du CPF pour les salariés soumis aux dispositions du code du travail qu'il emploie, dès lors que cet employeur public ne cotise pas auprès d'un organisme collecteur agréé.*



Sont notamment concernées : les personnes bénéficiant d'un **contrat d'apprentissage** ou d'un **contrat de travail aidé** dans les conditions prévues par le code du travail (ex. : *agents recrutés en contrat unique d'insertion-contrat d'accompagnement dans l'emploi CUI-CAE*).

Ces personnes peuvent mobiliser leurs droits acquis au titre du DIF ou du CPF pour bénéficier d'actions de formation proposées par leur employeur, sans préjudice des actions de formation découlant de leur contrat de travail.

A titre d'exemple, ces personnes peuvent utiliser leur CPF pour suivre des actions de préparation aux concours.

II. L'alimentation du CPF

A- Transfert des droits acquis au titre du droit individuel à la formation (DIF) par le CPF au 1er janvier 2017

Les agents publics (fonctionnaires et contractuels de droit public)

Le CPF se substitue au droit individuel à la formation (DIF) à compter du **1er janvier 2017**.

Ainsi, des dispositions transitoires sont prévues concernant le DIF :

❖ Les agents conservent les heures acquises au 31 décembre 2016 au titre du DIF et peuvent les utiliser pour bénéficier de formations, dans les conditions prévues pour l'utilisation du CPF.

❖ Pour le calcul des droits ouverts au titre du CPF pour l'année 2017, sont prises en compte les heures travaillées à compter du 1er janvier 2017.

❖ Les employeurs recensent le nombre total d'heures acquises au 31 décembre 2016 par les agents dont ils assurent la gestion au titre du DIF (en tenant compte des droits acquis par eux auprès de tout autre employeur de droit public) et devaient informer les agents, avant le 31 décembre 2017, des heures inscrites au CPF (Cf. voir modèle de courrier - annexe 1).

Les agents précédemment salariés du privé.

Le CPF s'est substitué au droit individuel à la formation, **depuis le 1er janvier 2015**.

Ainsi, les agents concernés disposent de deux compteurs distincts :

❖ un compteur concernant les droits CPF acquis depuis le 1er janvier 2015, qui sont portables du privé vers le public et sont donc conservés par son titulaire,

❖ un compteur concernant les droits DIF acquis au titre de leur(s) activité(s) salariée(s) du secteur privé, au 31 décembre 2014.

Jusqu'à la parution de l'ordonnance n° 2019-861 du 21 août 2019 visant à assurer la cohérence de diverses dispositions législatives avec la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, les droits DIF étaient perdus à la date du 1er janvier 2021



s'ils n'étaient pas préalablement utilisés, et ce compte tenu que le DIF n'était pas portable entre les secteurs privés et public.

Cette ordonnance abroge cette limite d'utilisation au 1er janvier 2021 et permet que ces heures acquises au titre du DIF soient désormais versées sur le compte du CPF. Cependant, l'ordonnance est venue préciser que pour la prise en compte de ces droits DIF, le titulaire doit procéder à l'inscription de son montant de droit dans le service dématérialisé **avant le 31 décembre 2020.**

Pour les agents de droit privé employés par une administration publique mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983, le CPF s'est substitué au droit individuel à la formation (DIF), depuis le 1er janvier 2015.

A contrario des salariés du secteur privé, les agents de droit privé précédemment recrutés par un employeur public, conservent leurs droits acquis au titre du DIF (*droits acquis jusqu'au 31 décembre 2014*).

Ces droits sont **transposables** dans le CPF et **se rajoutent** aux droits qu'ils acquièrent depuis le 1er janvier 2015 au titre du CPF, dans la limite des plafonds.

B- Alimentation du CPF - Dispositions à compter du 1er janvier 2020

Le CPF est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année.

L'alimentation du CPF s'effectue dans les proportions suivantes :

❖ **25 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures.**

❖ **Par exception, pour l'agent qui appartient à un cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (niveau BEP ou CAP) du répertoire national des certifications professionnelles, l'alimentation du compte se fait à hauteur de 50 heures maximum par an et le plafond est porté à 400 heures.**

Ces dispositions particulières ont pour objectif de faciliter l'accès à des formations diplômantes ou certifiantes.

Le calcul :

Le nombre d'heures de travail de référence pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation est égal à la durée légale annuelle de travail. **Cette durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés sur des emplois à temps non complet. Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.** Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur.

Fonctionnaires : Les périodes d'absence du fonctionnaire en activité pour l'un des congés mentionnés à l'article 21 bis de la loi du 13 juillet 1983 et de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 (congés annuels, congés de maladie, congés de maternité, paternité et pour adoption, congé de formation professionnelle, congé pour bilan de compétences, etc.) ainsi que celle



relevant d'un congé parental, sont intégralement prises en compte pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation.

Contractuels de droit public : La période d'absence d'un agent contractuel de droit public en activité est intégralement prise en compte pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation pour l'un des congés suivants :

- ❖ congés mentionnés aux titres II et II du décret n°88-145 du 15 février 1988 (congés annuels, pour raison de santé, maternité, etc ...)
- ❖ congé parental, congé pour se rendre en outre-mer et congé de présence parentale,
- ❖ congé pour bilan de compétences et congé pour validation des acquis de l'expérience pour les agents contractuels occupant un emploi permanent et les assistants maternels et familiaux.

Le crédit de temps syndical dont peut bénéficier l'agent public est intégralement pris en compte pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation.

Contractuels de droit privé : Les périodes d'absence d'un agent de droit privé sont intégralement prises en compte pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation lorsqu'il s'agit de périodes de congé maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption, de présence parentale, de proche aidant ou de congé parental d'éducation ou encore d'une maladie professionnelle ou d'accident du travail.

Par contre, à la différence des agents publics, les périodes de congés maladie ne sont pas prises en compte pour le calcul de l'alimentation du CPF.

L'alimentation des droits CPF s'effectue dans le système d'information du CPF chaque année de manière automatique par un traitement des données issues des déclarations annuelles des données sociales (DADS). Cette alimentation est effectuée directement par la Caisse des dépôts et consignations. Elle intervient à la fin du premier trimestre de l'année n+1 (la première alimentation du compte interviendra en 2018, au titre des droits acquis en 2017).

Un nouveau guide DGAFP vient préciser ces modalités (Guide pour le déploiement du SI du CPF dans la Fonction publique -Fascicules 1,2 et 3)

Les DADS seront remplacées par les déclarations sociales nominatives (DSN). Les DSN, actuellement en vigueur pour les salariés et qui s'appliqueront aux agents publics à partir de 2020, sont mensuelles mais l'alimentation des comptes CPF sera annuelle, cette modalité de gestion étant définie par la loi pour l'ensemble des actifs.

C- Crédits d'heures supplémentaires pour prévenir des situations d'inaptitude à l'exercice des fonctions

Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, le **fonctionnaire peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150h, en complément des droits acquis, sans préjudice des plafonds susvisés.**

Ainsi, cet abondement d'heures supplémentaires de formation peut générer un dépassement du plafond applicable à l'agent (150 heures ou 400 heures le cas échéant).



Pour pouvoir bénéficier de cette mesure, l'agent doit présenter un avis du médecin de prévention attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'incapacité à l'exercice de ses fonctions.

D - Portabilité du CPF entre employeurs publics et privés

Depuis la loi de transformation de la Fonction publique, les droits acquis en euros acquis au titre du privé peuvent être convertis en heures, dans la limite des plafonds prévus pour le CPF (Cf. b-Alimentation du CPF ci-dessous)

Le total des droits ayant fait l'objet de conversions successives ne peut, sur une période continue de six années, dépasser le plafond de 150h.

Pour le fonctionnaire qui appartient à un corps ou cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3, le total des droits ayant fait l'objet de conversions successives ne peut, **sur une période continue de huit années**, dépasser le plafond de 400h.

Les droits acquis par abondements complémentaires conformément à l'article L. 6323-4 du code du travail (*c'est-à-dire lorsque le coût de cette formation est supérieur au montant des droits inscrits sur le compte ou aux plafonds prévus, le compte peut faire l'objet, à la demande de son titulaire, d'abondements en droits complémentaires pour assurer le financement de cette formation, que ce soit par lui-même, par l'employeur, l'Etat, les régions, Pôle Emploi, etc.*) ne peuvent faire l'objet d'une conversion, à l'exception des droits acquis au titre d'une participation de l'employeur qui aurait été prévu suite à des accords d'entreprise ou de groupe.

La conversion en heures des droits acquis en euros au titre du compte personnel de formation s'effectue à raison **d'une heure pour 15 euros**.

Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.

Le titulaire d'un compte qui exerce concomitamment des activités ouvrant des droits alimentés en euros et en heures utilise ses droits acquis en euros ou en heures en fonction de son activité principale. Si ses activités sont exercées selon la même quotité, il peut utiliser ses droits acquis indifféremment en euros ou en heures.

Dans l'autre sens, les droits acquis en heures (donc dans la fonction publique) peuvent être convertis en euros, à l'initiative de toute personne mentionnée aux articles L. 6323-2 (salariée, à la recherche d'un emploi, travailleur indépendant, membre d'une profession libérale ou d'une profession non salariée ou conjoint collaborateur) ,et L. 6323-33 (bénéficiaire d'un contrat de soutien et d'aide par le travail), dans la limite des plafonds définis au I des articles R. 6323-1, R. 6323-3-1, R. 6323-29 et au premier alinéa de l'article R. 6323-22.

La conversion en euros des droits acquis en heures au titre du compte personnel de formation s'effectue à raison **d'une heure pour 15 euros**.

III. Les modalités d'utilisation du CPF et procédure à suivre

Le compte personnel de formation est mobilisé à l'initiative de l'agent pour la préparation et la mise en œuvre d'un **projet d'évolution professionnelle**.

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

A. La construction d'un projet d'évolution professionnelle

1- Droit à un accompagnement personnalisé à l'élaboration d'un projet professionnel

Préalablement au dépôt de sa demande d'utilisation de son CPF, l'agent bénéficie, s'il le souhaite, d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre.

Cet accompagnement est assuré par un conseiller formé à cet effet au sein de sa collectivité ou de son établissement, ou au sein des centres de gestion de la fonction publique territoriale. A ce titre, les employeurs publics doivent communiquer auprès des agents sur le rôle des conseillers en évolution professionnelle, leurs coordonnées, et déterminer les conditions dans lesquelles les agents peuvent être autorisés à les contacter ou les rencontrer sur leur temps de travail.

Lorsque l'agent public souhaite rejoindre le secteur privé et bénéficier d'un appui adapté à son projet d'évolution professionnelle, il peut également solliciter les organismes mentionnés à l'article L.6111-6 du code du travail. Ces organismes habilités sont Pôle emploi, l'Association pour l'emploi des cadres (Apec), les missions locales, les organismes paritaires agréés au titre du congé individuel de formation (OPACIF), et CAP emploi pour les personnes en situation de handicap.

2- Le projet d'évolution professionnelle

Peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à :

- **Accéder à de nouvelles responsabilités**, par exemple exercer des fonctions managériales (*formation au management, etc.*) ou encore pour changer de corps ou de grade (*préparation aux concours et examens, etc.*) ;
- **Effectuer une mobilité professionnelle** (*et le cas échéant géographique*), par exemple pour changer de domaine de compétences (*un agent occupe un poste à dominante juridique et souhaite s'orienter vers un poste budgétaire et demande à bénéficier d'une formation en ce sens préalablement au moment de postuler, etc.*) ;
- **S'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle**, y compris dans le secteur privé, par exemple pour la création ou la reprise d'entreprise, etc. Le DIF ne pouvait pas être utilisé à cette fin.

B. Les formations éligibles au compte personnel de formation

L'utilisation du compte personnel de formation porte sur toute action de formation sauf celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Ainsi, le CPF concerne toutes les formations 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 du 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.

Le projet d'évolution professionnelle peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

Contrairement au secteur privé, **la formation ne doit pas nécessairement être diplômante ou certifiante**. Toute action de formation proposée par un employeur public ou un organisme de formation agréé est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle de l'agent.

L'agent public peut donc solliciter son CPF pour :

- le suivi d'une action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriée sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation nationale (*formation courte qui permet d'obtenir un certificat de compétences, le RNCP recensant pour sa part des certificats de qualification correspondant à des formations plus longues*) ;
- le suivi d'une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un employeur public, y compris lorsqu'il s'agit d'un autre employeur que le sien relevant de l'une des trois fonctions publiques ;
- le suivi d'une action proposée par un organisme de formation ayant souscrit aux obligations de déclaration prévues par le code du travail.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée à la formation assurée par son employeur.

Pour rappel, certaines actions de formation revêtent un caractère prioritaire lorsqu'il s'agit de :

- 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.

Sont exclus du champ d'éligibilité du CPF :

- les formations obligatoires relatives à l'adaptation aux fonctions exercées qui sont délivrées par le CNFPT (formations d'intégration ou de professionnalisation) ;



- les formations qui ont pour objet de développer les compétences de l'agent dans son grade et dans les fonctions qu'il occupe effectivement ;
- les formations intervenant dans le cadre d'un PACTE ou autre dispositif d'accompagnement au recrutement.

Cas particulier de la formation au permis de conduire

Pour les formations au permis de conduire, les agents publics (fonctionnaires et contractuels de droit public) se situent en dehors du champ d'application du décret n°2017-273 du 2 mars 2017 relatif aux conditions d'éligibilité au compte personnel de formation des préparations à l'épreuve théorique du code de la route et à l'épreuve pratique du permis de conduire.

Si cette formation est demandée dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle par un agent, et qu'il apparaît que l'obtention du permis de conduire est une nécessité à l'activité professionnelle envisagée, il appartient à l'employeur d'examiner cette demande au regard des disponibilités financières et des priorités qui ont pu être définies.

C. L'articulation du CPF avec les autres dispositifs de formation

1. Utilisation du CPF en combinaison avec d'autres dispositifs de formation

Le compte personnel de formation s'articule, à la demande des agents, avec l'ensemble des autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie et permet ainsi de répondre de manière adaptée aux besoins des agents.

Le compte personnel de formation peut être utilisé :

- **en combinaison avec le congé de formation professionnelle**, notamment dans le cas où les droits acquis au titre du CPF ne seraient pas suffisants pour couvrir la durée d'une formation et inversement si le congé de formation professionnelle ne suffit pas à couvrir la durée de la formation, il peut être complété par le CPF ; *(A ce titre, il est à noter qu'a été supprimée la durée minimale d'un mois à temps plein de formation pour pouvoir bénéficier d'un congé de formation professionnelle) ;*
- **en complément du congé pour validation des acquis de l'expérience et du congé pour bilan de compétences ;**
- **en combinaison avec le Compte Epargne Temps**, et sans préjudice des décharges accordées de droit, dans la limite d'un total de 5 jours par année civile, pour permettre à l'agent inscrit à un concours ou examen professionnel de **disposer d'un temps de préparation personnelle** selon un calendrier validé par son employeur **pour préparer des examens et concours administratifs.**

Exemple : un agent effectue une demande de 5 jours pour du temps de préparation personnelle. Il dispose de 3 jours sur son CET, alors il devra solder son CET et pourra compléter par l'utilisation de son CPF pour les jours restants, jusqu'à la limite totale de 5 jours (soit 3 jours de CET et 2 jours au titre du CPF).

2. Utilisation du compte engagement citoyen CEC en complément du CPF

Le compte d'engagement citoyen reconnaît l'engagement citoyen comme source de droits à la formation.

Depuis le 1er janvier 2017, l'article L. 5151-9 du Code du travail fixe la liste des activités éligibles :





- Service civique : engagement de service civique, volontariat associatif de service civique, volontariat international en administration (VIA), volontariat international en entreprise (VIE), service volontaire européen (SVE), volontariat de solidarité internationale (VSI),
- Réserve militaire opérationnelle,
- Volontariat de la réserve civile de la Police Nationale,
- Réserve civique qui comprend : la réserve citoyenne de défense et de sécurité, la réserve communale de sécurité civile, et les réserves citoyennes de la police nationale et de l'éducation nationale,
- Réserve sanitaire,
- Activités de maître d'apprentissage,
- Activités de bénévolat associatif, si l'association est reconnue d'utilité publique et est déclarée depuis au moins 3 ans et que le bénévole siège dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participe à l'encadrement d'autres bénévoles,
- Volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers.

Chacune des activités recensées permet d'acquérir 240 euros par année sur le compte d'engagement citoyen dans la limite de 720 euros.

Ainsi, tout agent public acquiert des droits supplémentaires à la formation et peut, depuis 2018, les consulter et les mobiliser sur le portail

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/>.

Les droits ainsi acquis en euros au titre du compte d'engagement citoyen peuvent être utilisés pour mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle. A cette fin, ils peuvent être convertis en heures à raison de 12 euros pour une heure.

Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.

3. Utilisation du CPF par anticipation des droits non encore acquis

Lorsque l'agent ne dispose pas de droits suffisants sur son CPF pour accéder à une formation, il peut demander à utiliser **par anticipation** les droits qu'il pourra acquérir au cours des deux années qui suivent la demande.

L'agent bénéficiaire d'un contrat à durée déterminée ne peut utiliser par anticipation des droits supérieurs à ceux qu'il peut acquérir jusqu'à la date d'expiration de son contrat.

D. Les procédures d'instruction de la demande de formation

1. Une demande de mobilisation du CPF à l'initiative de l'agent

L'agent mobilise, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, les heures qu'il a acquises sur le CPF en vue de suivre des actions de formation.

Il sollicite l'accord écrit de son employeur sur :

- La nature de son projet (motivation et objectif poursuivi, fonctions visées, compétences, diplôme ou qualifications à acquérir, recours ou non à un accompagnement type conseil en évolution professionnelle, etc.) ;
- Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.) ;
- Le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur ;
- Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation.

Situations particulières

Lorsqu'un agent relève de plusieurs employeurs publics, la demande doit être présentée auprès de l'employeur principal, à savoir l'employeur auprès duquel il effectue le plus d'heures.

Lorsqu'un agent est en position de détachement, la demande doit être présentée auprès de l'autorité territoriale de l'administration de détachement.

Lorsqu'un agent est mis à disposition d'une autre collectivité ou établissement, et sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition, la demande doit être présentée auprès de l'autorité territoriale de l'administration d'origine.

2. Les formations prioritaires

Les employeurs publics sont invités, en concertation avec les représentants du personnel, à réfléchir aux modalités d'organisation qui leur permettront de traiter de la manière la plus adaptée, les demandes de formation formulées par les agents. A ce titre, il est conseillé d'inscrire les modalités d'utilisation du CPF dans le cadre d'un plan de formation adopté, après avis du comité technique.

L'autorité administrative examine les demandes d'utilisation du compte personnel de formation en donnant une priorité aux actions de formation visant à :

- **prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions** ; les droits des personnes concernées peuvent être abondés d'un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150 heures, en vue de faciliter l'accès aux formations qui leur permettront de réorienter leur parcours professionnel. Dans ce cas de figure, l'agent doit produire un avis du médecin de prévention ou du médecin de travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions ;
- **valider des acquis de l'expérience** par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- **préparer des concours et examens professionnels.**

Ces formations prioritaires ne sont pas hiérarchisées les unes par rapport aux autres.

3. Les formations que l'administration ne peut pas refuser

L'administration ne peut s'opposer à une demande de formation qui relèverait du « **socle de connaissances et compétences professionnelles** » défini par le décret n°2015-172 du 13 février 2015. Il s'agit des formations présentées par des agents peu ou pas qualifiés cherchant à faciliter leur insertion professionnelle par l'acquisition d'un premier niveau de qualification, leur mobilité ou leur reconversion (cela concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.).

Le cas échéant, le bénéfice de cette formation peut être reporté d'une année en raison de nécessité de service.

Le **certificat professionnel CléA**, qui a pour objet la reconnaissance des connaissances et des compétences professionnelles des personnes dépourvues de diplôme, est l'outil à privilégier pour atteindre cet objectif.

Toutes les informations utiles à ce sujet, notamment la liste des organismes qui dispensent cette formation, figurent sur le site www.certificat-clea.fr.

4. La formalisation de la décision de l'autorité territoriale

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.

Toute absence de réponse pourra juridiquement être contestée par un agent, en raison du défaut de motivation.

5. Le refus de l'administration

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.

6. Le recours de l'agent

L'agent peut contester toute décision de refus opposée à sa demande d'utilisation du compte personnel de formation devant l'**instance paritaire compétente**, c'est-à-dire la commission administrative paritaire (CAP) s'il est fonctionnaire et la commission consultative paritaire (CCP) s'il est contractuel de droit public.

Pour rappel, l'agent a également la possibilité d'effectuer un recours gracieux, hiérarchique et contentieux contre une décision de refus à sa demande dans les conditions de droit commun.

7. La fin du CPF

Le compte personnel de formation cesse d'être alimenté et les droits qui y sont inscrits ne peuvent plus être utilisés lorsque son titulaire a fait valoir ses droits à la retraite, à l'exception des cas dans lesquels la radiation des cadres en cas de retraite pour invalidité.

Lorsque le titulaire d'un compte utilise des droits obtenus à la suite d'une déclaration frauduleuse ou erronée, il rembourse les sommes correspondantes à son employeur selon une procédure contradictoire dont les modalités sont précisées par l'employeur.

IV. La situation de l'agent en formation

Les actions de formation suivies au titre du compte personnel de formation ont lieu, en **priorité, pendant le temps de travail**, dans le respect des nécessités de service.

Les heures consacrées à la formation au titre du compte personnel de formation pendant le temps de service constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération de l'agent ainsi qu'à la prise en compte dans la constitution du droit à pension en application de l'article L. 5 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

L'agent qui utilise son CPF est couvert par son régime de protection sociale en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles y compris lorsque la formation intervient hors de son temps de service.

Ce temps de formation hors service n'est en revanche pas pris en compte dans la constitution du droit à pension en application de l'article L. 5 du code des pensions civiles et militaires de retrait.

Sur la transformation des heures CPF en jours :

- une journée correspond à un forfait d'utilisation de 6 heures de droits acquis ;
- et une ½ journée correspond à un forfait d'utilisation de 3 heures.

V. Le suivi et le bilan de l'utilisation du CPF

Les employeurs publics doivent mettre en place des modalités de suivi, notamment s'agissant de l'utilisation des droits acquis afin de faciliter l'information des personnels et permettre l'établissement du bilan annuel.

En effet, dans le cadre du rapport sur l'état des collectivités (ou bilan social), les employeurs publics sont tenus d'effectuer, tous les deux ans, un bilan de l'utilisation du compte personnel de formation par leurs agents, qui sera présenté aux comités techniques. Ce bilan sera également présenté au Conseil commun de la fonction publique dans le cadre du rapport annuel sur l'état de la fonction publique pour lequel il reçoit communication et débat.

VI. Le Financement

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF, sans préjudice des actions de mutualisation de la gestion ou du financement du CPF engagées entre administrations.

Il peut également prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais mentionnés ci-dessus.

La prise en charge de ces frais **peut faire l'objet de plafonds déterminés par une délibération de l'organe délibérant.**

A titre d'exemple, il est possible de déterminer un plafond horaire de prise en charge des frais pédagogiques de formation (soit une heure de CPF égale X euros maximum) et /ou un plafond de prise en charge par action de formation (soit une action de formation CPF égale X euros maximum).

Cas particulier des agents involontairement privés d'emplois

L'employeur public qui assure la charge de l'allocation d'assurance prévue à l'article L 5424-1 du code du travail, prend en charge les frais de formation de l'agent involontairement privé d'emploi lorsque la demande d'utilisation du CPF est présentée pendant la période d'indemnisation.

Pour cela, l'agent doit être sans emploi au moment où il présente sa demande.

VII. Composition de la commission d'attribution :

Les membres siégeant à la commission d'attribution se composent de cinq personnes :

- Un élu siégeant au Comité Social Territorial (CST).
- Le Directeur Général des services (DGS).
- Un agent des Ressources Humaines.
- Un représentant du syndicat CGT.
- Un représentant du syndicat UNSA.

PROJET DE DÉLIBÉRATION

Séance ORDINAIRE du 06 juillet 2023

N° 2024-03-

Le présent document préparatoire

N'EST PAS COMMUNICABLE AU PUBLIC

DÉLIBÉRATION

Objet : Modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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 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 qu'en application de l'article 44 de 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, l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ;

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 que le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli ;

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 du Centre de Gestion ;



Madame le maire rappelle l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel et ainsi la nécessité de leur accorder toutes facilités afin de permettre l'accomplissement de ce projet, propose à l'assemblée :

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, parvoix

DECIDE

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 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 :

Le budget annuel global consacré aux coûts pédagogiques des projets s'inscrivant dans le cadre du CPF s'élève à 4500 euros.

La somme pouvant être accordée pour une action de formation est plafonnée à 1500 euros par agent et par formation. Toutefois, si le coût de la formation d'un agent est inférieur à 1500 euros, la différence pourrait être attribuée pour un autre dossier afin d'utiliser cette enveloppe de 4500 euros par an.

Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement :

La collectivité ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations. Ces frais seront à la charge de l'agent à l'exception des déplacements avec un véhicule de service pour les préparations aux concours et examens.

Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF

L'utilisation du CPF peut porter sur toute action de formation sauf celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées. Ainsi, le CPF peut être mobilisé pour des formations ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle, ou encore celles relatives au développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

Préalablement au dépôt de sa demande, l'agent qui le souhaite peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour élaborer son projet professionnel et identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre.

Cet accompagnement peut être assuré par un conseiller formé à cet effet (conseiller mobilité carrière, conseiller RH, conseiller en évolution professionnelle, conseiller formation) au sein du service, ou de la collectivité ou de l'établissement public d'affectation de l'agent, ou encore au sein du centre de gestion.

Le fonctionnaire utilise, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, les heures qu'il a acquises sur ce compte en vue de suivre des actions de formation.



L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande en complétant le formulaire de demande.

Celui-ci comportera notamment les éléments suivants :

- La description détaillée du projet d'évolution professionnelle
- Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.)
- Le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur
- Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation

L'administration ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences mentionné à l'article L6121-2 du code du travail. Le cas échéant, sous réserve des nécessités de service, le bénéfice de cette formation peut être différé dans l'année qui suit la demande. Dans le cas où plusieurs actions de formation permettent de répondre à la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent qui demande l'utilisation de son CPF.

Article 3 : Instruction des demandes

Les demandes devront obligatoirement être présentées entre le 15 décembre de l'année N-1 et le 15 mars de l'année N. Une dérogation pourra être accordée si la somme inscrite au budget au titre du CPF n'est pas épuisée.

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° 83-634 du 13 juillet 1983).

Chaque situation sera ensuite appréciée en considération des critères suivants :

- Démarches réalisées par l'agent afin de découvrir et de s'approprier le métier/l'activité envisagée.
- Pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent (en privilégiant les projets présentés par des agents dans l'obligation d'envisager une reconversion professionnelle).
- Perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée.
- 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.
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent.
- Ancienneté au poste.
- Calendrier de la formation en considération des nécessités de service.
- Coût de la formation.
- Agent reconnu en maladie professionnelle dans la collectivité.

Article 5 : Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

-
La décision du maire sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.
En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Aussi, après avis favorable de la Commission ressources humaines en date du 2023,
il est proposé au Conseil municipal de :

1. D'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées.



Mairie d'Ondres

Formulaire de demande d'utilisation du compte personnel de formation

Nom :
Prénom :
Direction :
Statut ou grade :
Date d'entrée dans la fonction publique :

Votre projet d'évolution professionnelle

Vos fonctions actuelles :

.....
.....
.....

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

.....
.....
.....

Vos motivations :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?

.....
.....
.....
.....
.....