

Département des Bouches du Rhône

Arrondissement d'Aix en Provence

N° 2023_7_7

Objet : Modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) et fixation des plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité

**VOTE
UNANIMITE**

REPUBLIQUE FRANCAISE

Extrait du Registre des Délibérations du

Conseil Municipal de la Commune de

LA FARE LES OLIVIERS

Séance du 23 novembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-trois du mois de novembre à 18 heures 30, le Conseil Municipal de La Fare-les-Oliviers, a été assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire, conformément à l'article 48 de la Loi du 5 Avril 1884.

Etaient présents à cette assemblée : Tous les Conseillers Municipaux à l'exception de

Absents excusés donnant pouvoir :

Mme Silvia BARATA à Mme Laurence ROSMARINO

M. Christophe AGARD à M. Joël YERPEZ

Mme GIORSETTI Marie-Laure à Mme Claude BAUMANN

M. Christian LAFORCE à M. Patrice MARTIN

Mme Christine VALLET à Mme Céline DELOUS

Mme Hinda DAHMAN à M. Gérard CRUZ

Absent excusé :

M. Stéphane SARDA

Absente : Mme Nathalie CLAUZEL

Secrétaire de la séance : Mme Chantal GARCIA

Modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) et fixation des plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité

L'article 22 ter de la loi du 13 juillet 1983 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.

Le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :

- le compte personnel de formation (CPF),
- et le compte d'engagement citoyen (CEC).

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics c'est à dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet.

Le compte personnel de formation (CPF) mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF).

L'alimentation du CPF s'effectue à hauteur de 25 heures maximum au titre de chaque année civile, dans la limite de 150 heures.

Le plafond maximum de 150 heures ne peut être dépassé sur une période continue de 6 ans.

- Les droits sont acquis à la fin de chaque année
- Pour un agent à temps non complet : calcul au prorata du temps travaillé.
- Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet

Afin de faciliter l'accès à la formation des agents les moins diplômés ainsi que ceux ayant un risque d'inaptitude, un crédit d'heure supplémentaire a été mis en place.

- **Pour les agents les moins diplômés :**
Pour un agent de catégorie C ayant un niveau inférieur au niveau 3 : 50 h maximum par an avec un plafond relevé de 400 h (le plafond maximum de 400 h ne peut être dépassé sur une période continue de 8 ans)
- **Pour prévenir l'inaptitude :**
Pour un agent souhaitant prévenir une situation d'inaptitude physique : crédit d'heures supplémentaires, dans une limite de 150 h, qui peut être complété par :
 - 300 h au total pour un agent à temps complet ou temps partiel
 - 550 h au total pour un agent de catégorie C ayant un niveau inférieur au niveau V du répertoire national des certifications professionnelles

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.

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.

Par ailleurs, il convient de préciser que les formations qui figurent au plan de formation des collectivités (article 7 de la loi n°84-594 précitée) sont réalisées principalement par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), notamment les formations de préparation aux concours ou les formations contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française qui sont incluses dans le CPF.

En dehors de la prise en charge par le CNFPT des formations qui lui sont confiées par les textes en vigueur, l'employeur territorial prend en charge les frais pédagogiques dans le cadre de l'utilisation du CPF.

Monsieur le Maire rappelle l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel et demande 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 telles que suit :

Article 1 : La prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité est plafonnée de la façon suivante :

- **Trois actions de formation payantes par an pour l'ensemble des agents de la collectivité dans la limite de 2000€ chacune. Il sera accepté qu'une seule formation par an et par agent.**

Article 2 : Les frais annexes occasionnés par les déplacements des agents lors des formations suivies au titre du compte personnel d'activité ne sont pas pris en charge par la collectivité.

Article 3 : 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 la collectivité.

Article 4 : 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.

Article 5 : Les demandes devront être transmises à l'autorité avant le 30 novembre de chaque année.

Article 6 : 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.

Chaque demande sera, ensuite, appréciée et priorisée en considération des critères suivants :

- situation de l'agent (niveau de diplôme...)
- nombre de formations déjà suivies par l'agent
- ancienneté au poste
- nécessité de service
- calendrier de la formation
- coût de la formation

Article 7 : La décision de l'autorité territoriale sur la mobilisation d'écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.

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

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 22 ter ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Considérant l'avis du Comité technique en date du 14 novembre 2023,

L'exposé de son rapporteur entendu et après en avoir délibéré,

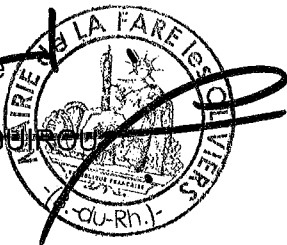
APPROUVE les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité tels que définit ci-dessus.

DIT que les crédits correspondants seront inscrits au budget.

Fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an susdits. Pour copie certifiée conforme.

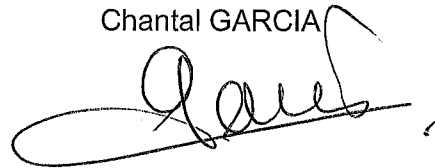
Le Maire

Olivier GUILLOU



La secrétaire de séance

Chantal GARCIA





FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

Nom :

.....

Prénom :

.....

Collectivité :

.....

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 ?

.....

.....

.....

Souhaitez-vous exercer cette nouvelle fonction : à titre principal ou à titre accessoire

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

Si non souhaitez-vous en bénéficier ? Oui Non



Mobilisation du CPF au titre de l'année 20.....

Nombre d'heures totales mobilisées au titre du CPF pour l'année 20..... :

- Sur le temps de travail :
- Hors temps de travail :
- Dont nombre d'heures au titre de l'anticipation :

Détail des actions demandées

Action 1 : Intitulé de la formation (*joindre le programme**) :

.....

.....

.....

- Type de formation (y compris bilan de compétences, préparation aux concours /examens professionnels, VAE, etc.) :
.....
.....
- Modalités : en présentiel / à distance/e-formation
- Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ? Oui Non
- Nom de l'organisme de formation :
.....
- Lieu de la formation :
.....
- Coûts pédagogiques (HT) : € ; Frais annexes (HT) : €
(Joindre au moins deux devis pour les coûts pédagogiques*)
- Durée totale en heures :
- Dates : du /..... /..... au /..... /.....
- Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :
 - Sur le temps de travail.....
 - Hors temps de travail.....

(* *Uniquement si la formation est hors catalogue*)

Action 2 (si nécessaire) : Intitulé de la formation (*joindre le programme**) :

.....

.....

.....

- Type de formation (y compris bilan de compétences, préparation aux concours /examens professionnels, VAE, etc.) :
.....
.....
- Modalités : en présentiel / à distance/e-formation
- Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ? Oui Non
- Nom de l'organisme de formation :



.....
- Lieu de la formation :

.....
- Coûts pédagogiques (HT) : € ; Frais annexes (HT) : €

(Joindre au moins deux devis pour les coûts pédagogiques*)

- Durée totale en heures :

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

- Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :

- Sur le temps de travail.....

- Hors temps de travail.....

(* *Uniquement si la formation est hors catalogue*

Action 3 (si nécessaire) : Intitulé de la formation (*joindre le programme**) :

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

- Type de formation (y compris bilan de compétences, préparation aux concours /examens professionnels, VAE, etc.) :

.....

.....

- Modalités : en présentiel / à distance/e-formation

- Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ? Oui Non

- Nom de l'organisme de formation :

.....

- Lieu de la formation :

- Coûts pédagogiques (HT) : € ; Frais annexes (HT) : €

(Joindre au moins deux devis pour les coûts pédagogiques*)

- Durée totale en heures :

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

- Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :

- Sur le temps de travail.....

- Hors temps de travail.....

(* *Uniquement si la formation est hors catalogue*

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 :



Partie réservée à l'administration

Le responsable hiérarchique :

.....

Date de réception de la demande : / /

Avis : Favorable / Défavorable

Motivations (obligatoire si refus) :

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

Fait le..... /..... /..... à

.....

Nom, Prénom du signataire :

Signature :

Décision finale de l'autorité territoriale :

Date de réception de la demande : / /

La demande de CPF est accordée :

Durée totale en heures

.....

Montant de la prise en charge total (HT) :

- dont € (HT) pour les coûts pédagogiques
- dont € (HT) pour les frais annexes

La demande de CPF est acceptée partiellement ou doit être modifiée (attention dans ce cas l'agent devra effectuer une nouvelle demande) :

Motivation du refus partiel :

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

Envoyé en préfecture le 24/11/2023

Reçu en préfecture le 24/11/2023

Publié le 24/11/2023

ID : 013-211300371-20231123-DCM_2023_7_7-DE



La demande de CPF est refusée.

Motivation du refus (obligatoire si refus) :

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

Fait le / / à

.....

Nom, prénom et fonction du signataire :

Signature :