



SÉANCE DU 16 JANVIER 2024

Présents : Monsieur Emmanuel HANON, Président ; Mesdames Pierrette DOMBLIDES, Madeleine PICHAUREAU ; Messieurs Bernard CAZENAVE, Bernard DEFRANCE, Jean-Louis GROUSSET, Marc DESPLAT, Philippe ETCHEBERTS, Jean-Claude GAHAT, Jacques LABORDE, Guy PIOVESANA, Stéphane PINARD, Michel POUQUET.

Absents excusés : Mesdames Joëlle BAYLE-LASSERRE, Madeleine BERGEZ-CASALOU, Nathalie FABRE ; Monsieur Christian WILS.

Ont donné pouvoir : Madame Joëlle BAYLE LASSERRE à Monsieur Emmanuel HANON ; Madame Madeleine BERGEZ-CASALOU à Monsieur Marc DESPLAT ; Madame Nathalie FABRE à Madame Pierrette DOMBLIDES.

24 – 03 MODALITES DE MISE EN OEUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le Code du travail ;

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

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié 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 notamment son article 9 ;

Vu le règlement de formation ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 21 décembre 2023 ;

Le Président rappelle aux membres de l'assemblée qu'en vertu des articles L.422-4 et suivants du Code Général de la Fonction Publique, l'ensemble des agents publics bénéficient d'un compte personnel d'activité (CPA), à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé.

Le CPA 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 d'engagement citoyen (CEC) qui vise à favoriser les activités bénévoles ou volontaires et à faciliter la reconnaissance des compétences acquises à travers ces activités ;
- le compte personnel de formation (CPF) qui permet aux agents de capitaliser des heures de formation qu'ils peuvent utiliser pour accéder à une qualification et de développer leurs compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Le nombre d'heures est plafonné à 150 heures, porté à 400 heures pour les fonctionnaires qui appartiennent à un cadre d'emplois de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3. Le

CPF se substitue au droit individuel à la formation (DIF) à compter du 1^{er} janvier 2024. Les droits transférés sur le CPF.

Le CPF peut notamment être utilisé :

- en combinaison avec le congé de formation professionnelle ;
- en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences ;
- pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne-temps.

Il appartient au Conseil d'Administration de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF afin de garantir une équité de traitement dans l'instruction des demandes et notamment déterminer les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité.

Le Président propose d'adopter les modalités de mise œuvre du CPF suivantes :

1-PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION

Les frais de formation sont à la charge de chaque employeur. Il prend en charge les frais pédagogiques se rattachant à la formation, en dehors de la prise en charge par le CNFPT des formations qui lui sont confiées par les textes en vigueur. L'employeur peut également prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements.

1-1 Les frais pédagogiques

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

- Plafond du coût horaire pédagogique :

- Pour les agents disposant d'un plafond de 150 heures
20 euros maximum TTC par heure dans la limite de 1500 euros TTC par demande au titre d'une année civile pour un même agent
- Pour les agents disposant d'un plafond de 400 heures
20 euros maximum TTC par heure dans la limite de 2500 euros TTC par demande au titre d'une année civile pour un même agent

1-2 Les frais annexes occasionnés par les déplacements

Les frais annexes occasionnés par les déplacements des agents lors des formations suivies au titre du compte personnel de formation

→ sont pris en charge à moitié par la Collectivité sur justificatifs pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :

- agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
- agent en situation de handicap,
- agent particulièrement exposé à un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail),
- agent dans le cadre d'un reclassement.

→ ne sont pas pris en charge par la Collectivité pour les autres agents

Les frais annexes occasionnés comprennent :

- Les frais de transport (l'agent devra utiliser son véhicule personnel),
- Les frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péage d'autoroute,

- Les frais de repas concernant uniquement le repas du midi,
- Les frais d'hébergement.

Le remboursement ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs.

1-3 Le plafond global

Une enveloppe globale annuelle d'un montant maximum de 1 500 euros sera consacrée aux différentes demandes de financement de formation au titre du compte personnel de formation.

• Remboursement

L'agent devra rembourser les frais engagés par la collectivité :

- Lorsque l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif valable,
- 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 la procédure contradictoire suivante :
Lorsque le titulaire d'un compte utilise des droits obtenus à la suite d'une déclaration frauduleuse ou erronée : délai d'un mois à compter de la réception d'un courrier de mise en demeure d'apporter les informations et justificatifs nécessaires.

2 - MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

L'agent qui entend mobiliser, les heures qu'il a acquises sur le CPF en vue de suivre des actions de formation doit solliciter l'accord écrit de son employeur.

La demande se fera par remise du formulaire, annexé à la présente délibération, au service RH via son supérieur hiérarchique.

3 - INSTRUCTION DES DEMANDES

3-1 Traitement des demandes

Les demandes seront instruites par le service RH au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année.
Les demandes seront soumises à une commission composée de l'autorité territoriale, de la DGS, de la DGA-DRH et du Responsable de service avant décision de l'autorité territoriale.

3-2 Formations éligibles

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.

3-3 Critères d'instruction

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire 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 compte personnel de formation.

En outre, lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires :

- a) Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficiaire d'un bilan de compétences, permettant de 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 ;

- b) Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation d'un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- c) 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.

Afin d'assurer un traitement équitable et de départager les demandes, chaque demande sera, ensuite, appréciée et priorisée en considération des critères suivants :

- a) situation de l'agent (niveau de diplôme...)
- b) maturité du projet
- c) intérêt pour la Collectivité au regard des mutations de certains métiers ou de l'émergence de nouveaux métiers
- d) nombre de formations déjà suivies par l'agent
- e) ancienneté au poste
- f) nécessités de service
- g) calendrier de la formation
- h) coût de la formation

3-4 Réponse aux demandes

La décision de l'autorité territoriale sur la mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois suivant le dépôt de la demande.

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

Le refus peut être contesté par l'agent devant l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP le cas échéant).

En cas de refus de la demande de mobilisation du CPF pendant deux années successives, 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 le cas échéant).

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'adopter les propositions du Président relatives aux modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation.

Il est précisé que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1er janvier 2024 et que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Ainsi fait et délibéré à Orthez,
le 16 janvier 2024



**Le Maire d'Orthez
Président du CCAS
Emmanuel HANON**