

Envoyé en préfecture le 07/07/2020

Reçu en préfecture le 07/07/2020

Affiché le - 8 JUL. 2020

ID : 056-215601626-20200701-DB20200710-DE



VILLE DE PLOEMEUR  
MORBIHAN

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DE LA COMMUNE DE PLOEMEUR

Séance Publique  
Mercredi 1<sup>er</sup> juillet 2020

**MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (C.P.F)**

**Etaient présents :**

Ronan LOAS, Armelle GEGOUSSE, Christian PERRIEN, Anne-Valérie RODRIGUES, Jean-Guillaume GOURLAIN, Marianne POULAIN, Antoine GOYER, Patricia QUERO-RUEN, Claude ORVOINE, Pascaline ALNO, Cédric ORVOEN, Claudie LE BIHAN, Patrick GOUELLO, Hélène BOLEIS, Jean-Luc SCIEUX, Isabelle GUSMINI, Pascal GUERIF, Brigitte LE LIBOUX, Georges CORNEC, Liliane MARTEVILLE, Christian LAURENT, Marie-Christine LE NORMAND, Bernard CLERGEON, Ludovic JEGO, Christine BARETTE, Mathieu GAUTHIER-LE PRIOL, Yolande ALLANIC, Emmanuelle TROCADERO, Sylvain BRITEL, Marie-Hélène HUCHET, Annie VERDES.

**Absent excusé ayant donné pouvoir :**

Martine LIEDOT à Armelle GEGOUSSE

**Absent :** Loïc TONNERRE

Secrétaire de séance : Jean-Guillaume GOURLAIN

Présents : 31  
Pouvoir : 01  
Absent : 01

DIRECTION DES RESSOURCES

**n°10**

**MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (C.P.F)**

Rapporteur : Liliane MARTEVILLE

**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 et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale notamment son article 2-1 ;

**Vu** la loi de transformation de la fonction publique n°2019-828 du 06 août 2019 ;

**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°2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au compte personnel de formation ;

**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 ; qui stipule 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.

**Considérant** que 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.

**Considérant** que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :

- le compte personnel de formation (C.P.F),
- et le compte d'engagement citoyen (C.E.C).

Et que 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.

**Considérant** que le compte personnel de formation (CPF) se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et qu'il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation à hauteur de 25 heures par an, et dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications (soit 50 heures par an).

Un crédit d'heures supplémentaires pouvant être attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Considérant que 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.

#### **Article 1 : Modalités de mobilisation du C.P.F :**

L'utilisation du C.P.F s'effectue à l'initiative de l'agent. L'agent souhaitant mobiliser son C.P.F devra donc adresser une demande écrite à l'autorité territoriale, après en avoir informé son supérieur hiérarchique.

La demande devra obligatoirement comporter les éléments suivants :

- présentation de son projet d'évolution professionnelle
- programme et nature de la formation visée
- organisme de formation sollicité
- nombre d'heures requises
- calendrier de la formation
- coût de la formation

L'agent peut consulter les droits inscrits sur son compte activité en accédant au service en ligne gratuit, géré par la caisse des dépôts et consignations : « [moncompteactivite.gouv.fr](http://moncompteactivite.gouv.fr) ».

Ce dispositif pourra être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

#### **Article 2 : Modalités d'étude et de réponse aux demandes**

Les demandes seront instruites par l'autorité territoriale une fois enregistrées dans le cadre du recensement des besoins en formations des agents de la collectivité.

La décision de l'autorité territoriale sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois. En cas de refus de la demande, celui-ci sera motivé. Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent 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 la collectivité qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

#### **Article 3 : Formations prioritaires**

Les formations considérées par les textes réglementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF sont les suivantes :

- action de formation, ou accompagnement permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions, ou d'usure professionnelle (physique ou psychique),
- 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 (R.N.C.P),
- projets de reconversion, de mobilité professionnelle,
- 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.

Dans ces cas, l'autorité territoriale apportera une réponse écrite mentionnant le report.

Pour toutes les demandes considérées comme non prioritaires, les critères d'appréciation et de classement afin d'assurer un traitement équitable et de départager les demandes seront les suivants :

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

#### **Article 4 : Organismes de formation**

Le C.N.F.P.T reste l'interlocuteur privilégié pour toutes les formations figurant au plan de formation de la collectivité, y compris pour les formations rentrant dans le cadre du C.P.F.

Suivant le domaine de formation souhaité par l'agent, la collectivité peut, après étude, valider une formation auprès d'un autre organisme.

#### **Article 5 : Prise en charge des frais de formations**

##### Frais pédagogiques :

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 C.P.F.

Le montant maximal de prise en charge du coût horaire de formation sera de 15 euros T.T.C.

Le plafond horaire des droits à la formation mobilisables dans le cadre du C.P.F étant de de 150 heures, le montant maximal de la prise en charge des frais pédagogique sera de :  
 $150 \text{ heures} \times 15 \text{ euros T.T.C.} = 2250 \text{ euros T.T.C.}$

Dans le cadre des formations prioritaires destinées aux agents de catégorie C sans aucune qualification, le plafond horaire du C.P.F étant relevé à 400 heures, le montant maximal de la prise en charge des frais pédagogique sera donc de :  
 $400 \text{ heures} \times 15 \text{ euros T.T.C.} = 6000 \text{ euros T.T.C.}$

Les frais pédagogiques seront pris en charge dans la limite des budgets alloués à la formation.

##### Frais annexes :

Les frais annexes sont composés notamment des frais de déplacements, d'hébergement, de restauration. Ces frais annexes ne feront pas l'objet d'une prise en charge par la collectivité, et resteront donc à la charge de l'agent.

#### **Article 6 : Remboursement des frais de formations**

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 7 : Mise à jour du compte C.P.F. de l'agent

Une fois la formation effectuée, les heures consommées seront décrémentées du compte C.P.F de l'agent.

#### Article 8: Crédits

Les crédits correspondant à ces actions de formation seront inscrits au budget.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'avis de la commission « Finances, ressources humaines, agglomération » du 18 juin 2020 ;

Considérant l'avis du Comité technique en date du 30 juin 2020 ;

Vu le rapport présenté en séance du Conseil municipal ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :**

- **AUTORISE** la mise en œuvre du compte personnel de formation selon les modalités décrites ci-dessus.

**Délibération adoptée à l'UNANIMITE**

Le registre dûment signé.  
Pour extrait certifié conforme.



Ronan LOAS,  
Maire



DIRECTION DES RESSOURCES

Service ressources humaines

**CONVENTION D'UTILISATION ANTICIPEE DES DROITS DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

L'article 4 du **décret n°2017-928 du 6 mai 2017** relatif à la mise en oeuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie prévoit la possibilité de consommer par anticipation des droits non encore acquis au titre du compte personnel de formation, lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis par l'agent.

Cette possibilité est ouverte dans le respect de deux conditions :

1) L'utilisation par anticipation s'effectue dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au cours des deux prochaines années.

Pour les agents publics recrutés par contrat à durée déterminée, elle ne peut dépasser les droits restant à acquérir au regard de la durée du contrat en cours.

2) La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser le plafond de 150 heures, 400 heures le cas échéant selon le niveau de diplôme de l'agent.

Entre les soussignés :

- L'agent : .....

Et

- Le Maire, représentant de la Ville de Ploemeur / du C.C.A.S de Ploemeur

Cette convention est conclue en application de l'article 4 du décret n°2017-928 précité.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : utilisation par anticipation du CPF**

M. / Mme ..... a acquis à ce jour .....heures sur son compte personnel de formation.

Le nombre d'heures auquel il/elle peut prétendre par anticipation est de .....

M. / Mme ..... demande à utiliser ..... heures du CPF par anticipation.

## **Article 2 : action de formation concernée**

Les heures du CPF définies ci-dessus sont utilisées pour l'action de formation suivante :

- Intitulé de l'action de formation
- Date de début de la formation
- Date de fin de la formation
- Durée en heures de la formation (1 jour = 6 heures)
- Organisme de formation

Cette action de déroulera :

- Intégralement pendant le temps de travail de l'agent

ou

- A raison de ..... heures en dehors du temps de travail

## **Article 3 : engagements de l'administration**

L'administration s'engage à prendre en charge le coût pédagogique de la formation à la hauteur des droits utilisés, et la rémunération de l'agent.

## **Article 4 : engagements de l'agent**

M. / Mme ..... s'engage par la présente à suivre l'action mentionnée à l'article 2 avec assiduité et au terme de celle-ci à remettre à son administration les attestations de présences effectives délivrées par le prestataire de la formation.

## **Article 5 : non-respect des engagements de l'agent**

En cas d'absence de justification de présence ou d'absence sans motif valable, il sera mis fin à l'utilisation du compte personnel de formation par anticipation. 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.

Fait à ..... , le .....

L'agent :

NOM : .....

Prénom : .....

Signature

Le Maire :

NOM : .....

Prénom : .....

Signature