**MODALITES DE MISE EN OEUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

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 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, désormais transposées dans le code général de la fonction publique.

L’article L. 422-4 du code général de la fonction publique dispose que *« l'agent public bénéficie d'un compte personnel d'activité constitué :*

*1° Du compte personnel de formation (CPF) ;*

*2° Du compte d'engagement citoyen (CEC) […].*

*Le compte personnel d'activité a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle. »*

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.

L'utilisation du compte personnel de formation porte sur 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 du projet d'évolution professionnelle.

*1er alinéa de l’article 2 du 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*

L’article 9 du 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 dispose que :

*« […]* ***l'employeur prend en charge les frais pédagogiques*** *qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel de formation. Il peut prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements.*

*La prise en charge des frais* ***peut faire l'objet de******plafonds******déterminés par*** *[…]* ***une délibération*** *de l'organe délibérant pour la fonction publique territoriale […].*

***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 au premier alinéa. »*

En vertu de ces dispositions, *Madame/Monsieur le Maire/Président(e),* propose aux membres du *Conseil municipal/communautaire/d’Administration* d’encadrer les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) comme suit :

**1 - Demande de mobilisation du CPF**

L’agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser une demande écrite à *son supérieur hiérarchique / à l’autorité territoriale*. Cette demande doit contenir 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

**2 - Instruction des demandes**

Les demandes seront examinées par *l’autorité territoriale / le supérieur hiérarchique* de l’agent.

***ET/OU***

Les demandes seront examinées par *une commission d’examen.*

Les demandes seront instruites au fur et à mesure des dépôts tout au long de l’année.

***OU***

Les demandes seront étudiées conformément au calendrier suivant :

Avant le 1er mai de l’année en cours, pour des formations débutant sur la période du
1er septembre au 31 décembre, dont le dossier complet a été présenté avant le 1er avril.

Avant le 1er octobre de l’année en cours, pour des formations débutant l’année suivante sur la période du 1er janvier au 31 août, dont le dossier complet a été présenté avant le
1er septembre.

**3 - Critères d’instruction et priorité des demandes**

L’autorité territoriale examine les demandes d’utilisation du CPF selon les critères de priorité fixés par l’article 8 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017 modifié précité, dont l’ordre de présentation n’implique pas une hiérarchie :

- 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. Cependant, sous réserve des nécessités de service, l’entrée dans cette formation peut être différé dans l’année qui suit la demande (article L422-12 du code général de la fonction publique).*

Les demandes de mobilisation du CPF seront instruites au vu des critères listés ci-après par ordre d’importance :

*- 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 ?*

*- Nécessités de service*

*- Calendrier*

*- Coût de la formation*

*- Viabilité économique du projet*

*- L’agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?*

*- Maturité/antériorité du projet d’évolution professionnelle*

*- L’agent a-t-il sollicité un rendez-vous avec le conseiller emploi du Centre de Gestion ?*

*- Nombre de formations déjà suivies par l’agent*

*- Ancienneté*

**4 – Modalités de prise en charge des frais de formation**

***4.1 – Plafonds de prise en charge des frais pédagogiques :***

Conformément aux dispositions de l’article 9 du décret du 6 mai 2017 modifié susvisé, les frais pédagogiques qui se rattachent aux formations suivies au titre du CPF, sont pris en charge par l’administration, sous réserve de l’accord de l’autorité territoriale et dans la limite des plafonds cumulatifs suivants :

• Plafond horaire : 15 euros TTC ;

• Plafond par action de formation au titre du même projet d’évolution professionnelle :
\_\_\_\_\_ euros TTC ;

• Plafond pour l’ensemble des actions de formation suivies au titre du CPF par les agents de la collectivité au cours d’une même année civile : 15 % des crédits de formation inscrits au budget de la collectivité.

Les frais pédagogiques pris en charge par l’administration sont imputés sur les crédits de formation inscrits à son budget.

***4.2 - Autres frais :***

**Les autres frais** de toute nature occasionnés par la participation à des formations suivies dans le cadre du CPF **demeurent à la charge des agents intéressés**.

***OU***

**Les autres frais** occasionnés par la participation à des formations suivies dans le cadre du CPF (transport, restauration et le cas échéant hébergement liés à la formation) seront pris en charge intégralement ou à hauteur de \_\_\_% des frais engagés dans la limite de \_\_\_ euros par action de formation.

***4.3 – Cas particuliers :***

L’utilisation par anticipation de droits non encore acquis, éventuellement accordée dans les conditions de l’article 4 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017 modifié, n’a pas d’incidence sur le calcul des plafonds de prise en charge.

Une demande de formation dont les frais pédagogiques sont supérieurs aux plafonds susmentionnés peut être accordée sous réserve que l’agent justifie du financement, par lui et/ou tout autre organisme, de la part non prise en charge par l’administration.

***4.4 – Justificatifs :***

L’agent, dont les frais pédagogiques sont ainsi pris en charge, est tenu de présenter les justificatifs d’inscription et d’assiduité à la formation. A défaut de production de ces documents, ou en cas d’absence non justifiée de suivi de tout ou partie de la formation, l’agent intéressé devra rembourser à l’autorité territoriale les frais pédagogiques pris en charge.

**5 - Réponse aux demandes de mobilisation du CPF**

L’autorité territoriale examine les demandes d’utilisation du CPF selon les critères de priorité fixés par l’article 8 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017 modifié précité et les critères d’instruction susmentionnés.

L’autorité territoriale apportera une réponse motivée d’accord ou de refus dans les deux mois suivant la réception de la demande écrite de l’agent.

L’absence de réponse dans les deux mois vaut rejet conformément aux dispositions de l’Article L231-4 (5°) du code des relations entre le public et l’administration.