



## Délibération n°2023-120

Date de la convocation : 27 09 2023

Nombre de conseillers en exercice :	45
Nombre de conseillers présents :	30
Nombre de conseillers votants :	39
- dont « pour » :	39
- dont « contre » :	0
- abstention :	0

### **Objet : Modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation au sein de la Communauté des Communes du Pays d'Orthe et Arrigans**

L'an deux mille vingt-trois, le trois du mois d'octobre à dix-huit heures et quarante-cinq minutes, le Conseil communautaire de la Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, à Cagnotte, Salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Jean-Marc LESCOUTE, Président en exercice :

**Étaient présents** : Robert BACHERE, Sylviane LESCOUTTE, Christian DAMIANI, Philippe LABORDE, Jean-Marc LESCOUTE, Dominique DUPUY, Corine DE PASSOS, Bernard DUPONT, Lionnel BARGELES, Fabienne LABASTIE, Bernard MAGASCAS, Marie-Hélène SAGET, Véronique GOMES, Serge LASSERRE, Francis LAHILLADE, Didier MOUSTIE, Christian FORTASSIER, Thierry CALOONE, Roland DUCAMP, Didier SAKELLARIDES, François CLAUDE, Liliane MARBOEUF, Christel ROLLO, Valérie BRETHOUS, Stéphane BELLANGER, Sophie DISCAZAUX, Roger LARRODE, Marie-Françoise LABORDE, Henri LALANNE

**Suppléants** : Luc DE MONSABERT

**Étaient excusés** : Julien PEDELUCQ, Marie Josée SIBERCHICOT, Alain DIOT, Guy BAUBION BROYE

**Procurations** : Rachel DURQUETY à Didier MOUSTIE, Jean-François LATASTE à Dominique DUOUY, Estelle LEVI à Bernard DUPONT, Gisèle MAMOSER à Francis LAHILLADE, Isabelle DUPONT-BEAUVAIS à Liliane MARBOEUF, Jean-Luc SEMACOY à Didier SAKELLARIDES, Sandrine DARRICAUDUFAU à Christel ROLLO, Sophie ROBERT à Roger LARRODE, Annie LAGELOUZE à Henri LALANNE

**Absents** : Patrick VILHEM, Thierry LE PICHON, Régine TASTET,

**Secrétaire de séance** : Robert BACHERE

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu 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 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 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 04 juillet 2023

#### **Considérant ce qui suit :**

Les articles L. 422-4 à L. 422-7 du code général de la fonction publique créent, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice 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 d'activité se compose de deux comptes distincts :

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

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 de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF). Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail



accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications. Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

- 300 heures au total pour un agent à temps complet ou temps partiel
- 550 heures au total pour un agent de catégorie C ayant un niveau inférieur au niveau V du RNCP.

### Les formations éligibles

Le CPF permet à l'agent public d'accéder à des 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 de son 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.

Les actions de formation peuvent être inscrites au plan de formation et dans l'offre de formation d'un employeur public ou proposées par un organisme de formation ayant souscrit aux obligations prévues par le Code du travail.

Si plusieurs actions de formation permettent de satisfaire à la demande de l'agent, priorité est accordée à la formation assurée par l'employeur du demandeur.

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 VAE par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)
- suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

### Les conditions de demande de formation au titre du CPF

Lors des entretiens professionnels, les éventuels vœux de formation personnelle sont abordés. L'agent doit confirmer sa demande écrite via le formulaire spécifique, déposé auprès du service Ressources Humaines.

Le service Ressources Humaines en accuse réception en précisant la procédure de traitement de la demande et les échéances.

A l'issue des entretiens professionnels, un recensement des demandes de mobilisation du CPF est organisé afin de définir les priorités en terme de continuité de service.

### Procédure de traitement des demandes de formation au titre du CPF

Les demandes de formations sur le socle fondamental et de préparations aux concours et examens sont traitées par la direction, après avis du supérieur hiérarchique. L'autorité territoriale informe l'agent de sa décision.

Suite à une demande de formation personnelle, il peut alors être proposé un entretien avec le supérieur hiérarchique et/ou la direction. L'agent pourra y mettre en avant sa motivation et décrire le projet professionnel.

Un avis est émis suite à l'entretien.

Les dossiers sont présentés à la commission formation, par le service Ressources Humaines, de manière anonyme.

Les demandes de formations, hors formations sur le socle fondamental et préparations concours et examens, sont examinées selon l'ordre de priorité suivant :

- prévention d'une éventuelle inaptitude,
- prévention de l'usure professionnelle,
- acquisition d'un diplôme, titre ou certification inscrite au Registre National des Certifications Professionnelles,
- projets de reconversion ou de mobilité professionnelle.

Afin de prendre sa décision, l'autorité territoriale s'appuie sur l'avis d'une commission composée du 1<sup>er</sup> vice-président, du service RH en charge de la formation et des représentants élus du personnel (2 maximum). Cette commission étudie à l'issue des entretiens professionnels les demandes formulées



par les agents et établit un ordre de priorité par rapport aux critères et à la ventilation de l'enveloppe budgétaire allouée.

Chaque demande sera appréciée en fonction des critères suivants :

- démarches réalisées par l'agent afin de découvrir et de s'approprier le métier envisagé ;
- pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent ;
- agrément de l'organisme de formation ;
- diplôme ou certification inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ;
- perspectives d'emploi à l'issue de la formation ;
- formation en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ;
- nombre de formations déjà suivies par l'agent ;
- ancienneté au poste ;
- calendrier de la formation par rapport aux nécessités du service ;
- coût de la formation (frais pédagogiques et des frais annexes)

### Prise en charge des frais de formation

Après avis favorable de la Commission, les frais pédagogiques des formations payantes et les frais annexes (hébergement, déplacement, restauration) sont pris en compte selon les modalités suivantes :

- formations liées au socle de compétences fondamentales (français, mathématiques) : prise en charge totale ;
- autres formations : les frais de formation peuvent être pris en charge avec un plafond de 2 000 € et dans la limite de l'enveloppe budgétaire votée ;

Si l'agent ne suit pas la totalité de la formation, et sans justificatif, il doit rembourser les frais engagés.

### Décision de l'autorité territoriale

Après avis émis par la commission formation, l'autorité territoriale informe l'agent de sa décision.

### Utilisation des heures du CPF

Le compte personnel est défalqué du nombre d'heures que représente la formation, qu'elle ait lieu sur le temps de travail ou en dehors. Lorsque les droits acquis ne sont pas suffisants, l'agent peut demander l'utilisation de son compte engagement citoyen, un congé de formation professionnelle, un congé bilan de compétences, un congé VAE, ses congés annuels, ses RTT ou son compte épargne temps.

### Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité :

- **DÉCIDE** d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation au sein de la Communauté des Communes du Pays d'Orthe et Arrigons
- **AUTORISE** Monsieur le Président à créer la Commission formation chargée d'examiner les demandes,
- Le Président est chargé de l'exécution de la présente délibération.
- La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat notamment sur [telerecours.fr](http://telerecours.fr) pour les particuliers justiciables.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme.

Le Président,  
Jean Marc LESCOUTE

