

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS**  
**DU COMITE SYNDICAL DU MERCREDI 9 DECEMBRE 2020**

L'An Deux Mille Vingt, le mercredi neuf décembre à dix-neuf Heure, le Comité Syndical, dûment convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Monsieur Henri MONTELLANICO.

Étaient présents : Henri MONTELLANICO, Josiane CHABERT, Patrick FIORINI, Martine GAUTHERON, Jacques GOLIASSE, Gérard THEVENON, Camille LECUNFF-GUILLARD, Alexandre BOTELLA, Jean-Pierre JOURDAIN, Olivier SUSINI, Audrey HUGON, Michel JEANNOT, Virginie MAS, Francis PETRICIG.

---

**Objet : Modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation**

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,  
Vu la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 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,  
Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,  
Vu l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation, 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,  
Vu le décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant 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'article 44 de 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 l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 introduisant de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

Monsieur le Président explique que l'article 22 ter de la loi 83-634, 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,

Monsieur le Président précise que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :

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

Il expose également que le compte personnel de formation 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,

Il 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 Syndicat Intercommunal Murois (SIM),

Monsieur le Président mentionne l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel et ainsi la nécessité de leur accorder toutes facilités afin de permettre l'accomplissement de ce projet,

Monsieur le Président propose de décliner les modalités d'utilisation du compte formation comme suit :

❖ Plafonds de prise en charge des frais de formation

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

▪ Prise en charge des frais pédagogiques :

Le budget annuel global consacré aux coûts pédagogiques des projets s'inscrivant dans le cadre du CPF s'élève à 1 000 Euros.

Le plafond horaire du coût de formation est fixé à 30 Euros de l'heure.

▪ Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement :

La collectivité ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations. Ces frais seront à la charge de l'agent.

❖ Demandes d'utilisation du CPF

▪ Éléments obligatoires à fournir lors de la demande :

La demande de l'agent doit se faire exclusivement par écrit et comporter les éléments suivants :

- La description détaillée du projet d'évolution professionnelle,
- Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.),
- Le cas échéant, l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur,
- Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation,
- Une lettre de motivation,
- Un formulaire de demande de formation dûment complété (annexe1),
- Toute information qui lui semblera utile de préciser pour la validation de son dossier.

▪ Période de la demande

Le dossier complet devra obligatoirement être remis au chef de service au mois de mars ou au mois de septembre.

## ❖ Instruction des demandes

### ▪ Critères de priorisation des demandes

Lors de l’instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- 1- 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 (art. 22 quater de la loi n° n° 83-634 du 13 juillet 1983).
- 2- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.
- 3- 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.
- 4- 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.

### ▪ Critères d’instruction des dossiers

Lors de l’instruction des demandes, il conviendra des vérifier les éléments suivants :

- L’agent a-t-il sollicité un rendez-vous avec le conseiller emploi du Centre de Gestion ?
- Démarches réalisées par l’agent afin de découvrir et de s’approprier le métier/l’activité envisagée,
- 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,
- Viabilité économique du projet,
- La formation est-elle en adéquation avec le projet d’évolution professionnelle ?
- L’agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- Maturité/antériorité du projet d’évolution professionnelle,
- Nombre de formations déjà suivies par l’agent,
- Ancienneté au poste,
- Calendrier de la formation en considération des nécessités de service,
- Coût de la formation.

### ▪ Commission d’attribution

Une commission d’attribution se réunira en avril et octobre pour statuer sur l’ensemble des demandes.

Cette commission sera constituée des personnes suivantes :

- Le Président – Elu en charge des ressources humaines
- La Directrice Générale des services
- Les responsables de tous les services
- La gestionnaire des ressources humaines

## ❖ Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

A l'issue de la commission, la décision du Président sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.

En cas de refus, celui-ci sera motivé.

L'agent peut contester la décision prise devant la CAP ou la CCP, il peut également effectuer un recours gracieux, hiérarchique et contentieux devant le tribunal administratif.

Dans le cadre d'une mobilisation du CPF pendant deux années successives pour une demande portant sur une même action de formation ou une action poursuivant les mêmes objectifs d'acquisition de compétences, le rejet d'une troisième demande ne peut être prononcé qu'après l'avis de l'instance paritaire compétente.

## ❖ Remboursement des frais pédagogiques pris en charge

S'il est constaté que tout ou partie de la formation n'a pas été suivie sans motif valable (avis médical), l'employeur demandera le remboursement de la totalité des frais pédagogiques qu'il a engagés.

De la même façon, si les droits utilisés ont été obtenus à la suite d'une déclaration frauduleuse ou erronée l'employeur demandera également le remboursement de la totalité des frais qu'il a engagés.

Monsieur le Président indique enfin que l'article 27 de la loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique prévoit l'obligation pour l'autorité territoriale de donner une information sur le CPF, à chaque agent, lors de l'entretien professionnel annuel. Cette disposition entrant en vigueur au 1er janvier 2021, elle concernera les entretiens de l'année 2020.

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 23 novembre 2020.

Après délibération,

Le Comité Syndical, à l'unanimité :

- **DECIDE** d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées.
- **INSCRIT** au budget les crédits nécessaires

AINSI FAIT ET DELIBERE LES JOUR MOIS ET AN SUSDITS ONT SIGNE AU REGISTRE DES DELIBERATIONS LES MEMBRES PRESENTS.

Le Président du SIM certifie exécutoire la présente Délibération qui sera transmise au représentant de l'État et au Comptable du Trésor Public.

Fait à Saint Laurent de Mure, le 9 décembre 2020

Le Président



Henri MONTELLANICO