



VILLE DU PRADET

Accusé de réception en préfecture
083-218300986-20200928-20-DCM-DGS-105
-DE
Date de télétransmission : 01/10/2020
Date de réception préfecture : 01/10/2020

22/07/2020

REGLEMENT D'UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITES

MAIRIE DU PRADET



VILLE DU PRADET

Adresse Postale : Mairie du Pradet Parc Cravéro 83220 Le PRADET
Service Formation : 07 70 16 78 58 – poste : 6132 – Courriel : formation@le-pradet.fr



TABLE DES MATIERES

I. LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE : DEFINITION	4
1. LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION	4
2. LE COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN	5
3. ANTICIPATION DU CPF.....	6
4. ACQUISITION ET CALCUL DE DROITS.....	6
5. HEURES COMPLEMENTAIRES.....	7
6. LA PORTABILITE DES DROITS ACQUIS.....	7
7. BENEFICIAIRES.....	8
II. LES FORMATIONS ELIGIBLES ET NON-ELIGIBLES AU CPF.....	8
1. <i>Les formations éligibles relatives au Projet d'Evolution Professionnelle (PEP).....</i>	<i>8</i>
2. <i>Les autres actions éligibles</i>	<i>9</i>
3. <i>Les actions de droit :.....</i>	<i>9</i>
4. <i>Les actions non éligibles au CPF.....</i>	<i>10</i>
III. LA MISE EN PLACE DU CPA AU SEIN DE LA MUNICIPALITE DU PRADET.....	11
1. Les critères définis par décret	11
2. Les critères définis par la collectivité	11
IV. LE CADRE REGLEMENTAIRE ET LES MODALITES.....	12
1. Information et communication :	13
2. Financement :.....	13
3. La durée de formation.....	13
4. Articulation CPF et autres congés.....	14



VILLE DU PRADET

Accusé de réception en préfecture
083-218300986-20200928-20-DCM-DGS-105
-DE
Date de télétransmission : 01/10/2020
Date de réception préfecture : 01/10/2020

22/07/2020

5.	Les modalités pratiques.....	15
V.	ANNEXES.....	17
1.	Les Textes de références	17
2.	Le formulaire de demande de CPF	17



I. LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITÉ : DÉFINITION

Dans le domaine public, le Compte Personnel d'Activité (CPA) se compose :

- Du Compte personnel de formation (CPF) qui permet d'acquérir et mobiliser des droits à la formation.
- Du Compte d'engagement citoyen (CEC) qui recense les activités de bénévolat ou de volontariat dont certaines ouvrent un droit à la formation.

Selon l'Article L5151-2 code du Travail, le CPA s'ouvre automatiquement à partir de 16 ans pour toute personne engagée ou visant à s'engager dans la vie active (apprentis, demandeurs d'emplois, etc....) et n'est fermé qu'au décès de son détenteur. Le CPF, quant à lui, cesse d'être alimenté à la retraite, sauf pour les heures acquises par le CEC. Le CPA est mis à jour et renseigné par la Caisse des Dépôts et Consignations.

Il revient à chaque salarié, de droit privé et de droit public, de s'inscrire et consulter ses droits à la formation sur la plateforme dédiée :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/>

1. Le Compte Personnel de Formation

C'est une « réserve » de droits à la formation comptabilisée en heures et mobilisée par son titulaire quel que soit son statut (salarié ou demandeur d'emploi). Il permet au fonctionnaire d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (Art. 22 quater loi du 13/07/83 consolidée). Le CPF s'inscrit dans une démarche de projet « *personnel* » de l'agent. Un agent ne peut pas utiliser ses heures CPF simplement pour se "perfectionner" sur son poste. En revanche il pourra les utiliser pour des actions d'évolution (préparation concours, bilan de compétences, VAE, projet de mobilité interne ou externe, élargissement de ses missions non inscrites sur sa fiche de poste).



2. Le Compte d'Engagement Citoyen

Dans le cadre des activités de bénévolat, au titre du CEC, le CPF d'un agent peut se voir abondé de 20h forfaitaires/an pour une même activité bénévole ou volontaire, plafonnées à 60h, selon le Décret du 28/12/2016, entrée en vigueur au 01/01/2017.

Selon la circulaire du 10/05/2017, les activités bénévoles prises en compte dans le cadre du CEC, sont :

Activités bénévoles reconnues et durées minimales Le service civique	6 mois continus (N-1 et N-2)
La réserve militaire opérationnelle Le volontariat de la réserve civile de la police nationale	90 jours de l'année N-1
La réserve militaire citoyenne	5 ans (contrat)
La réserve sanitaire	3 ans (contrat)
L'activité de maître d'apprentissage	6 mois (N-1 et N-2)
Les activités de bénévolat associatif (selon conditions)	200h dont 100h dans la même association (N-1)
Le volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers	La signature d'engagement de 5 ans



3. Anticipation du CPF

Un agent peut demander à anticiper sur ses droits à congés :

- Dans la limite des droits susceptibles d'être acquis au cours des deux années civiles qui suivent la demande pour les agents titulaires et contractuels en CDI.
- Dans la limite des droits pouvant être acquis à la date de fin de contrat pour les personnels en CDD.

Les heures consommées par anticipation devront être décrémentées chaque année des compteurs et le suivi sera assuré par la collectivité.

4. Acquisition et calcul de droits

Le crédit d'heures est réalisé sur le compteur des agents par la Caisse des dépôts et consignations au 1er janvier de chaque année, à partir des déclarations sociales transmises par l'employeur. Les périodes d'activités, comme les congés rémunérés (art. 57 loi n°84-53) dont les congés annuels, congé de maladie, congé maternité, congé de formation professionnelle, congés parentaux, etc... sont prises en compte dans le calcul des heures.

Le crédit est de 25 heures par an et par agent, cumulable dans la limite de 150 heures. Les droits acquis précédemment au titre du DIF ont été transférés dans le CPF, ils s'imputent sur les plafonds suivants :

- 24h/an jusqu'à 120h (plafond 1)
- 12h/an jusqu'à 150h (plafond 2).

Le plafond de 150 heures est porté à 400 heures pour les agents de catégorie C dont la formation est inférieure au niveau 3 (CAP/BEP). Le crédit d'heures, pour ces agents, est de 50 heures par an.

Dans les cas de temps de travail non complet, les droits en crédit d'heures sont acquis au *pro rata temporis*, c'est-à-dire en fonction de la durée du temps de travail.

Par contre, les périodes de travail à temps partiel sont comptabilisées comme des périodes à temps complet.



22/07/2020

Les droits sont comptabilisés en euros dans le secteur privé. Ainsi, un agent possédant des droits en euros peut les convertir en heures pour une utilisation auprès d'un employeur privé et inversement. Le taux de conversion étant porté à 1h=15€.

5. Heures complémentaires

Lorsque le projet de l'agent vise à prévenir une situation d'inaptitude, elle il bénéficie d'un crédit supplémentaire pouvant aller, selon décision interne de la collectivité, jusqu'à 150 heures, en complément des plafonds cités ci-dessus. L'agent doit alors produire un avis de la du médecin de prévention ou de la du médecin du travail. (Art. 5 décret 06/05/17). Un agent de catégorie C sans qualification et avec un risque d'inaptitude pourrait avoir voir ses droits augmentés à 550h (sur déclaration).

6. La portabilité des droits acquis

Les droits CPF acquis précédemment à l'entrée dans la fonction publique sont conservés (attention les droits au titre du DIF acquis auprès d'un employeur privé ne peuvent être utilisés dans le public).

En cas de changement de situation professionnelle, tout agent peut invoquer les droits qu'il a acquis auprès de toute personne morale à laquelle il se trouve affecté. C'est le nouvel employeur qui prend en charge le financement de la formation.

Les droits acquis au titre du CEC (compte d'engagement citoyen) peuvent être mobilisés en complément des heures CPF au profit d'un projet en évolution professionnelle. Les droits acquis en euros au titre du compte d'engagement citoyen peuvent à cette fin être convertis en heures à raison de 12 euros pour une heure.



7. Bénéficiaires

Le CPF est une mesure qui touche tous les agents territoriaux, titulaires ou contractuels, à temps complet ou non.

Si l'agent est en congé (maternité, paternité, maladie ou autres), ou s'il est en détachement, ou mis à disposition, les temps ainsi passés comptent pour cumuler des droits au CPF. Pour l'agent en détachement, la gestion et le financement du CPF incombent à l'organisme de détachement.

Un agent en disponibilité doit réintégrer la collectivité pour pouvoir utiliser son CPF.

II. LES FORMATIONS ELIGIBLES ET NON-ÉLIGIBLES AU CPF

1. Les formations éligibles relatives au Projet d'Evolution Professionnelle (PEP)

L'utilisation du compte personnel de formation (CPF) porte sur toute action ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement de compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un 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.

Ne relèvent pas du CPF les formations relatives à l'adaptation aux fonctions exercées. Autrement dit toutes les actions au service d'un projet d'évolution professionnelles sont éligibles au CPF.

Le décret du 06 mai 2017 définit par ailleurs, les formations prioritaires dans la mobilisation du CPF, ne pouvant faire l'objet que d'un report pour nécessité de service à la demande de l'employeur :

- Actions permettant de prévenir les situations d'inaptitude à l'exercice des missions (formations, bilan de compétences, accompagnement) ;
- Formation diplômante ou certifiante inscrite au RNCP ;
- Accompagnement à la VAE ;



- Préparations aux concours et examens

Les autres actions de développement des compétences en lien avec un PEP, nécessitent l'accord de l'employeur.

2. Les autres actions éligibles

Selon la loi n°2016-1088 du 08 août 2016 Décret du 06 mai 2017, en complément des actions de formation, sont également éligibles au CPF :

- Les actions permettant d'évaluer les compétences préalablement ou postérieurement à des formations qualifiantes
- Les actions dispensées aux créateurs et repreneurs d'entreprise
- Une action de formation à l'étranger
- Le permis de conduire si en lien avec un PEP.

3. Les actions de droit :

Les actions de formations portant sur l'acquisition des compétences mentionnées à l'article L.122-1-1 du code de l'Education (communication en français, raisonnement mathématique...) Ces actions peuvent être repoussées à l'année suivante. Un référentiel a été mis en œuvre, afin de lister « l'ensemble des connaissances et des compétences qu'il est utile pour une personne de maîtriser afin de favoriser son accès à la formation professionnelle et son insertion professionnelle ». Un certificat valide ce socle : CléA.

Selon le décret 2015-172 du 13/02/15, le référentiel compte 106 critères d'évaluation répartis en 7 domaines :

- La communication en français
- L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique



VILLE DU PRADET

Accusé de réception en préfecture
083-218300986-20200928-20-DCM-DGS-105
-DE
Date de télétransmission : 01/10/2020
Date de réception préfecture : 01/10/2020

22/07/2020

- L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique
- L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe
- L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel
- La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie
- La maîtrise des gestes et postures, et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires

4. Les actions non éligibles au CPF

Toute formation en lien avec le poste occupé ou relevant d'une activité de loisir, hors projet professionnel, ne peuvent bénéficier du CPF :

- Formation d'adaptation aux fonctions exercées
- Formation personnelle hors PEP (activités loisirs, préparation retraite...)



III. LA MISE EN PLACE DU CPA AU SEIN DE LA MUNICIPALITÉ DU PRADET

Le CPF n'est qu'un outil au service d'une politique de développement des compétences que la commune du Pradet a choisi de valoriser. L'utilisation du CPF et sa mise en œuvre diffèrent ainsi d'une collectivité à l'autre, en fonction de ses moyens et de ses besoins. La circulaire du 10 mai 2017 précise qu'il est de la responsabilité de la collectivité de « garantir une équité de traitement dans l'instruction des demandes doit conduire chaque employeur public à définir une procédure lisible et précise ».

Afin d'accompagner au mieux ses agents dans le développement de leur évolution professionnelle, et en adéquation avec sa politique de formation, la commune du Pradet a défini plusieurs critères relatifs à l'accord d'heures au titre du CPF.

1. Les critères définis par décret

- Priorisation des actions de formations aux connaissances et compétences de base, VAE, BC et formation qualifiante
- Risque d'inaptitude reconnu
- Niveau de qualification du demandeur

2. Les critères définis par la collectivité

Toute demande de CPF, ne correspondant pas aux critères définis par décret feront l'objet d'un arbitrage au cas par cas, selon les éléments suivants :

- Motivation de l'agent dans son PEP
- Définition et réalisme du PEP
- Adéquation avec un éventuel projet de mandat



VILLE DU PRADET

Accusé de réception en préfecture
083-218300986-20200928-20-DCM-DGS-105
-DE
Date de télétransmission : 01/10/2020
Date de réception préfecture : 01/10/2020

22/07/2020

- Evaluation de l'agent depuis N-5
- Coût de la formation
- Frais annexes
- Modalités de la formation
- Délais et calendrier de la formation
- Evolution à venir (métiers en tension ou pyramide des âges)

IV. LE CADRE RÉGLEMENTAIRE ET LES MODALITES

C'est à l'agent de prendre l'initiative de la demande qui, pour aboutir, doit avoir l'accord de la collectivité. Il peut faire valoir son droit au CPF à tout moment et par écrit en sollicitant l'accord écrit de la collectivité sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution qui fonde sa demande (cf. ANNEXE 2). La formation au titre du CPF se réalise de préférence sur le temps de travail, et l'agent voit sa rémunération maintenue. Si elle se réalise en dehors du temps de travail, l'agent ne perçoit pas de rémunération supplémentaire.

Toute décision de refus doit être motivée et peut être contestée devant la commission compétente. La collectivité s'engage à apporter une réponse à la demande de l'agent dans les deux mois qui suivent sa réception. En cas de force majeure, si la collectivité se retrouve dans l'impossibilité d'apporter une réponse écrite, l'absence de réponse au terme de ces deux mois vaut rejet de la demande qui pourra être contestée.

Les formations au socle de connaissances et compétences de base ne peuvent pas être refusées (mais peuvent être reportées d'un an maximum).



22/07/2020

1. Information et communication :

L'employeur a l'obligation d'informer les agents lors de l'entretien professionnel l'utilisation de leurs droits afférents au CPF (loi du 06/08/19), à cet effet, le service formation adressera, de manière annuelle, une information préalable à l'ensemble des chefs de service relative au CPF.

2. Financement :

Si la collectivité accorde la formation dans le cadre du CPF, il lui incombe le financement des frais de formation. Selon l'Art. 9 décret du 06 mai 2017, le plafond de prise en charge des frais pédagogiques est voté en conseil municipal. Pour l'année 2021, le budget global du CPF est de 2.000€. Celui-ci pourra être réparti en fonction des différentes demandes, mais ne pourra excéder la moitié du budget annuel dédié.

Les frais de déplacements (transports et hébergement) seront pris en charge à hauteur des forfaits définis par l'Etat, lorsque le lieu de formation est positionné en région PACA, et plafonnés à 300€ par an. Hors région PACA, les frais de déplacements ne donneront lieu à aucune prise en charge.

Le remboursement des frais de restauration ne peut être cumulé avec la détention des titres restaurant.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais engagés par la collectivité (Art. 9 décret 2016-928).

3. La durée de formation

Si la durée de la formation demandée par l'agent, dépasse le nombre d'heures CPF, plusieurs options s'ouvrent :

- Un financement par l'agent lui-même des heures supplémentaires et réalisation hors temps de travail (congé payé, RTT...),



22/07/2020

- Une articulation avec un congé de formation professionnelle (CFP). Dans ce cas, la formation est à la charge de l'agent, mais ce dernier peut bénéficier d'un droit à congé d'une durée maximale de trois années avec une indemnité forfaitaire de 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence versé au cours de la première année. Ce CFP est conditionné par l'accord de la collectivité.

La durée annuelle de la formation, au titre du CPF, ne peut excéder 10 jours/an (soit 70h).

La formation est dite « hors temps de travail » lorsqu'elle a lieu pendant les plages horaires habituellement non travaillées : soir, week-end, jours de « RTT », congé sans solde, temps partiel non travaillé, etc. D'après la réglementation, la formation dans le cadre du CPF doit se réaliser sur le temps de travail. En revanche, si des heures ont lieu, par exemple, en soirée ou encore le samedi alors que l'agent ne travaille pas, l'agent ne perçoit ni de rémunération, ni d'allocation et son compteur n'est donc pas décrétementé.

Même si l'agent n'est pas rémunéré, il conserve sa protection sociale et bénéficie d'une couverture en cas d'accident du travail.

4. Articulation CPF et autres congés

Un agent peut utiliser son CPF pour réaliser un bilan de compétences ou une VAE et si le CPF est validé par la collectivité, l'accompagnement VAE ou le bilan de compétences sera pris en charge par celle-ci.

En, revanche, si l'agent ou la collectivité ne sollicite pas la prise en charge financière de la VAE ou du bilan de compétences mais seulement du temps d'absence, alors ce sera le congé de formation qui pourra être mobilisé.

Contrairement au congé pour bilan ou VAE qui sont possibles mais non de droit, le CPF est sa réglementation en fait un droit opposable, ce qui renforce les droits de l'agent pour accéder à ces dispositifs.



5. Les modalités pratiques

RAPPEL

L'utilisation du CPF s'effectue à l'initiative de l'agent. En effet, il lui appartient de solliciter l'accord de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

Il peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider dans l'élaboration de son projet.

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu en priorité pendant le temps de travail dans le respect toutefois des nécessités de service. Les frais de formation sont pris en charge par la collectivité dans la limite des plafonds fixés par l'organe délibérant. Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et notifiée dans un délai de deux mois ; elle peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

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.

Il est néanmoins précisé que la collectivité ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences. Le cas échéant, le bénéfice de cette formation peut être différé dans l'année qui suit la demande.

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

Pour effectuer une demande de mobilisation d'heures au titre du CPF, l'agent devra compléter le formulaire de demande annexé au présent règlement, afin d'y préciser la nature, le calendrier et le financement de la formation. Il devra impérativement y préciser de la manière la plus complète possible, son projet d'évolution professionnelle.



VILLE DU PRADET

Accusé de réception en préfecture
083-218300986-20200928-20-DCM-DGS-105
-DE
Date de télétransmission : 01/10/2020
Date de réception préfecture : 01/10/2020

22/07/2020

Si l'agent a des doutes quant à l'éligibilité de sa formation ou souhaite se faire accompagner dans la définition de son projet professionnel, il pourra s'adresser à la Chargée de formation.

Le formulaire de demande devra être adressé en premier lieu à la hiérarchie directe de l'agent, accompagnée de toutes les pièces justificatives nécessaires (devis, programme de formation, curriculum vitae, tests, analyse de marché en cas d'entrepreneuriat...).

La demande pourra donner lieu à un entretien avec la hiérarchie, à la demande de cette dernière ou de l'agent, avant avis. Une fois visée par la hiérarchie, la demande devra être adressée à la Chargée de formation pour avis et traitement.

S'il le souhaite, l'agent pourra également soumettre sa demande à la CAP pour avis.

Après avis du service Formation, la demande sera soumise lors d'une commission dédiée à l'autorité territoriale, représentée par Le Maire et/ou son adjointe aux Ressources Humaines, la Directrice Générale des Services et en présence de la Directrice du Pôle Ressources et de la Chargée de formation.

La commission devra se réunir dans les 45 jours suivants la demande, afin d'apporter une réponse dans les deux mois. Plusieurs demandes pourront être traitées à l'occasion d'une seule commission.

Sous réserve d'accord, la commission définira le montant de la prise en charge des frais pédagogiques et annexes, selon les plafonds et dispositions définis au chapitre IV-2 Financement, du présent règlement.

En cas de refus, la décision de la commission devra être motivée.



VILLE DU PRADET

Accusé de réception en préfecture
083-218300986-20200928-20-DCM-DGS-105
-DE
Date de télétransmission : 01/10/2020
Date de réception préfecture : 01/10/2020

22/07/2020

V. ANNEXES

1. Les Textes de références

- Article 44 de la loi 2016-1088 du 08 août 2016
- 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
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (articles 22, 22 ter et 22 quater)
- 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.
- Décret n°2016-1970 du 28 décembre 2016 relatif au compte d'engagement citoyen du compte personnel d'activité.
- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique
- Loi N°2019-929 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité

2. Le formulaire de demande de CPF

En pièce jointe