

**DÉLIBÉRATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU S.D.I.S 63**

Séance ordinaire du 17 décembre 2020

Nombre de membres titulaires : 23	Nombre de membres représentés : 2
Nombre de membres présents à la séance : 19	Nombre de votants : 18
Date de la convocation : 07 décembre 2020	

N° 6

Compte personnel de formation (CPF)

L'AN DEUX MILLE VINGT, le 17 décembre à 14h30, le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en visioconférence, sous la présidence de M. Jean-Yves GOUTTEBEL, président du conseil d'administration du SDIS 63.

PRÉSENTS :

Membres ayant voix délibérative

- M. BETENFELD, M. BOILON, Mme BONY, Mme CHEVALDONNE, Mme DAFFIX-RAY, M. DA SILVA, M. DESFORGES, M. DUMAS, M. GUILLAUME, Mme LAGARDE, Mme MALTRAIT, M. MEYNIER, M. MORVAN, M. PASCITO, M. PERRET, M. SOUCHAL, M. VALLEE.

Membres ayant voix consultative

- M. CONSTANTIN.
- **Sapeurs-pompiers** : Contrôleur général RIVIERE, Capitaine BARILI, Docteur TAILLANDIER.
- **Sapeurs-pompiers élus** : Adjudant BERARD, Commandant CUBIZOLLES, Lieutenant COLLAY, Capitaine IZARD, Adjudant VIDAL.
- **Personnels administratifs, techniques et spécialisés** : M. TRICHARD, Mme MERCIER.

Membres de droit

- M. le directeur de cabinet du Préfet du Puy-de-Dôme.
- M. MATHIEU : Payeur départemental.

EXCUSÉS :

- **Titulaires** :, M. CHAUVIN, M. CUZIN, Mme DURON, M. GRAND, M. PETEL, Mme PRUNIER, Mme PICARD.
- **Suppléants** : M. BALDY, M. BOYER, Mme BRUSSAT, M. COUPAT, Mme DALET, M. DANIEL, M. DAUPHIN, M. DUBOURG, Mme GAIDIER, M. GAY, Mme GUILLOT, Mme MANUBY, Mme MARCHIS, M. MONEYRON, M. PERRODIN, M. ROUGHEOL, Mme BRIAT M. SAUVADE, Mme SERIN, Mme TROQUET
- **Sapeurs-pompiers élus** : Adjudant-chef BOURDIN, Adjudant CHELOUCHE, Lieutenant RAQUIDEL.

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique et le décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 font évoluer le dispositif du compte personnel d'activité (CPA) qui est constitué par le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC).

Chaque agent peut consulter ses droits sur le site www.moncompteformation.gouv.fr, géré par la Caisse des Dépôts, garante de l'alimentation de ces droits par les déclarations sociales nominatives (DSN) transmises par les collectivités et établissements publics.

Le compte personnel de formation (CPF) représente un moyen majeur de formation de professionnalisation tout au long de la vie : il permet aux agents de pouvoir suivre une formation dans un projet d'évolution professionnelle. Un projet s'inscrivant dans le cadre d'un cumul d'activité ne peut pas être pris en charge au titre du CPF.

Règles d'acquisition du CPF

Le CPF permet à l'ensemble des agents, titulaires ou contractuels, sans condition d'ancienneté, d'acquérir des droits à la formation, sous forme d'heures qui seront ensuite mobilisées pour suivre une formation et / ou en obtenir le financement.

Mis en place au 1^{er} janvier 2017, le CPF s'est substitué au droit individuel à la formation (DIF). Les heures acquises au titre du DIF ont été reprises. Après cette période transitoire et **depuis le 1^{er} janvier 2020, le CPF est alimenté de 25 heures par année de travail, à temps complet comme à temps partiel, dans la limite d'un plafond de 150 heures, soit sur 6 ans.** Les droits acquis pour un agent employé à temps non complet sont proratisés selon la durée de travail.

Les agents de catégorie C n'ayant pas un diplôme ou titre de niveau 3 bénéficient d'une majoration des droits à raison de 50 heures par année de travail, plafonné à 400 heures.

Pour prévenir une inaptitude, le CPF répond à ce besoin d'anticipation et de reconversion professionnelle par un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150 heures, qui s'ajoute aux droits déjà acquis et hors des plafonds définis ci-dessus. Pour bénéficier de cette mesure l'agent doit fournir un certificat médical établi par un médecin du travail ou par un médecin de prévention, attestant que son état de santé est devenu incompatible avec ses fonctions actuelles, engendrant un risque d'inaptitude à terme.

Dans le cadre d'une formation dont la durée est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent peut, avec accord de l'employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis dans la limite des deux prochaines années (soit 50 heures) d'une part, et du plafond déterminé selon le niveau de qualification de l'agent (150 heures ou 400 heures) d'autre part.

Principes du CPF

Deux grands principes sont attachés au CPF :

- le principe d'universalité
- le principe de portabilité des droits acquis.

Tout agent de la fonction publique, titulaire ou contractuel, sous contrat à durée indéterminée ou déterminée, quelle que soit la durée de l'ancienneté de service, dès lors qu'il relève des dispositions de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, bénéficie du CPF.

Les droits acquis au titre du CPF sont attachés à la personne tout au long de son parcours professionnel. Ils peuvent donc être mobilisés quels que soit la situation, le statut de l'agent. Ainsi les droits acquis sont utilisables dans les trois fonctions publiques. Ils sont également mobilisables aussi bien dans le secteur public que dans le secteur privé. La loi n°2019-828 du 6 août 2019 prévoit la conversion des droits acquis à raison d'1 heure pour 15 € dans la limite des plafonds de droits applicables (150 heures ou 400 heures) en euros dans le secteur privé, **uniquement en heures pour le secteur public.**

Mise en œuvre du CPF

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent dans l'optique d'un projet d'évolution professionnelle, pour accéder à un diplôme, titre professionnel ou certification, ou pour développer les compétences nécessaires à la réalisation du projet. Une mobilité professionnelle, l'accession à de nouvelles responsabilités, une reconversion professionnelle sont considérées comme projet d'évolution professionnelle.

L'agent formalise sa demande de mobilisation du CPF par un dossier de présentation détaillant son projet d'évolution professionnelle :

- la nature du projet (motivations, objectif, fonctions visées, compétences, qualifications ou diplômes à acquérir),
- le programme et la nature de la formation (prérequis, diplômante, certifiante, professionnalisante),
- l'organisme sollicité si besoin,
- le nombre d'heures nécessaires, ainsi que le calendrier et le coût.

Pour établir son dossier, l'agent peut avoir recours à un conseiller en évolution professionnelle.

Les formations éligibles et mobilisables au titre du CPF sont de deux ordres :

- l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou de tout autre certificat de qualification professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L. 335-6 du Code de l'éducation nationale (formation courte, au contraire d'une formation RNCP),
- toute action de formation proposée par l'employeur ou un organisme de formation agréé, répondant au projet d'évolution professionnelle de l'agent.

L'utilisation des droits CPF est toutefois considérée prioritaire pour :

- l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales (certificat CLÉA) pour les agents non qualifiés, non titulaires d'un diplôme, titre ou certificat de niveau 3 (CAP),
- la période de préparation au reclassement (PPR) destinée à prévenir une inaptitude physique,
- la validation des acquis et de l'expérience (VAE),
- la préparation des concours et examens professionnels (non dispensée par le CNFPT).

Une priorisation des offres de formation s'effectue : les actions de formation dispensées par l'employeur, puis les formations proposées par un autre employeur public, celles ensuite interministérielles et en dernier les formations présentées par un organisme de formation du secteur privé, agréé.

La prise en charge des frais pédagogiques et des frais annexes est définie dans le cadre de la politique de formation de la collectivité. Ainsi celle-ci a la possibilité de définir une enveloppe de financement des actions de formation au titre du CPF, de déterminer des plafonds de prise en charge par agent, soit par plafond horaire, soit par action de formation. La prise en charge des frais annexe est laissée à l'appréciation de l'employeur.

L'enveloppe budgétaire définie sur le budget formation du SDIS 63 s'élève à 15 000 € pour le financement des actions de formation demandées au titre du CPF, exclusivement pour la prise en charge des frais pédagogiques.

Le plafond de prise en charge pour les différents types d'action de formation au titre du CPF respecte la priorisation des actions selon leur objectif, à savoir, par an et par agent :

- 100 % pour les actions de formation de socle des connaissances (certificat CLÉA) dans la limite de 2 000 €,
- 100 % pour les actions de formation en prévention de l'inaptitude aux fonctions (PPR) dans la limite de 2 000 €,
- 100 % pour une préparation à un concours ou examen professionnel sur l'initiative du service s'il la juge nécessaire et non organisée par le CNFPT,
- pour une démarche de VAE dans la limite de 1 000 €,
- pour un bilan de compétences à l'initiative de l'agent dans la limite de 1 000 €,
- pour une action de formation pouvant présenter un intérêt secondaire pour la collectivité, dans la limite de 1 000 €,
- pour une action de formation extérieure à la fonction publique et en dehors des cas énumérés ci-dessus, dans la limite de 500 €.

Ces possibilités de prise en charge financières ne sont pas cumulables sur une même année.

Si l'agent interrompt l'action de formation sans raison valable, l'employeur réclame le remboursement des frais engagés.

De même, en cas de droits utilisés suite à une fausse déclaration, l'employeur a le droit d'exiger le remboursement des dépenses effectuées.

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 en son article 27 oblige l'employeur à informer ses agents sur l'ouverture et l'utilisation de leurs droits afférents au CPF lors de l'entretien annuel professionnel. Cette mesure entre en vigueur au 1^{er} janvier 2021 et est applicable aux entretiens professionnels conduits au titre de l'année 2020.

De plus, tout fonctionnaire a droit au conseil en évolution professionnelle ; à sa demande il peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour élaborer et mettre en œuvre son projet professionnelle. Ce conseil est assuré par un encadrant formé à cette fonction au sein de la collectivité ou au sein du centre de gestion. Ainsi tout encadrant de la collectivité se doit d'être sensibilisé sur ce dispositif pour en démontrer la valeur ajoutée et se montrer pédagogique sur le CPF lors de la prise de poste ou de l'entretien professionnel avec un agent.

L'instruction de la demande de mobilisation du CPF est soumise à une commission CPF d'aide à la décision, chargée d'émettre un avis consultatif sur :

- la pertinence du projet professionnel,
- la situation de l'agent,
- l'adéquation de la formation demandée avec le projet d'évolution professionnelle,
- l'éligibilité de la demande au titre du CPF,
- la prise en charge sur le temps de travail, dans la limite des droits acquis,
- la prise en charge financière, dans la limite des règles ci-dessus énoncées,
- l'utilisation des droits CPF par anticipation,
- l'utilisation d'autres droits de formation en complément des droits CPF.

Cette commission CPF d'aide à la décision est composée :

- d'un représentant élu du conseil d'administration,
- du chef du groupement ressources humaines ou son représentant,
- du chef du groupement formation ou son représentant,
- d'un représentant du personnel issu du CT, de même catégorie que l'agent demandeur,
- en sa qualité d'accompagnateur, le conseiller en orientation professionnelle du SDIS, pour la présentation du dossier.

La commission statue également sur toutes autres demandes liées aux dispositifs de formation suivants : congé pour VAE, bilan de compétences, congé de formation professionnelle (CFP).

La commission se réunit à raison d'une fois par semestre, en décembre et en juin. Les dossiers étudiés devront être reçus complets 30 jours avant la date planifiée. La collectivité accuse réception de la demande par retour de courrier précisant la date de la commission qui étudiera ce dossier.

L'agent sera informé de la décision de la collectivité dans les 30 jours suivant la tenue de la commission.

Les formations dites du « socle de connaissances et de compétences professionnelles » défini par le décret n°2015-172 du 13 février 2015, sont de droit pour les agents en formulant la demande. Elles permettent d'obtenir le certificat CLÉA.

La commission se réserve le droit de demander des éléments complémentaires pour prendre sa décision.

Tout refus doit être argumenté par rapport au financement, aux nécessités de service, à l'irrecevabilité du projet. L'agent peut contester le refus devant la commission administrative paritaire (CAP). La collectivité doit recueillir l'avis de la CAP préalablement à un troisième refus pour la même demande, après un refus pendant deux années consécutives.

Suivi de la formation

L'agent peut demander un accompagnement personnalisé pour l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, assuré par un conseiller formé à cet effet.

Les actions de formation au titre du CPF sont en priorité suivies pendant le temps de travail. Ainsi une journée correspond à 6 heures de temps de travail effectif, la rémunération est maintenue, tout comme son régime de protection sociale.

Le CPF peut être combiné avec d'autres dispositifs de formation tout au long de la vie, comme le bilan de compétences (24 heures), le congé de validation des acquis de l'expérience (24 heures), le congé de formation professionnelle (CFP) mais aussi avec le CET.

Procédure de mobilisation du CPF

- 1^{ère} étape : la demande de mobilisation du CPF de l'agent

La demande de mobilisation du CPF doit être adressée au Président du Conseil d'Administration sous couvert de la voie hiérarchique, sous la forme du dossier type joint en annexe 2, comprenant une lettre de motivation et présentant le projet d'évolution professionnelle, la formation souhaitée, la nature, les modalités, le calendrier, le financement, les droits acquis et éventuellement les droits anticipés, les autres dispositifs en complément.

- 2^{ème} étape : le traitement de la demande

La commission se réunit à raison d'une fois par semestre, en décembre et en juin. Les dossiers étudiés devront être reçus complets 30 jours avant la date planifiée. Le groupement formation et développement des compétences adresse à l'agent un accusé réception du dossier de demande dès son arrivée au service, confirmant la date d'étude par la commission compétente. La collectivité recueille les demandes et les soumet à la commission d'aide à la décision susvisée.

- 3^{ème} étape : la reconnaissance du projet professionnel

La commission apprécie l'existence d'un réel projet professionnel et émet un avis consultatif sur la demande de l'agent.

- 4^{ème} étape : la décision de l'administration

La décision est notifiée à l'agent par courrier dans les 30 jours suivant la commission.

La mobilisation du CPF nécessite une convention entre l'agent et la collectivité. En cas de validation, ce document est formalisé par le dossier de demande signé des deux parties.

L'établissement est tenu de réaliser un bilan annuel de l'utilisation du CPF, présenté notamment au comité technique.

Gestion du CPF :

- L'alimentation du CPF est assurée via la DSN par le service FPT,
- Le débit des heures mobilisées est effectué par le groupement formation et développement des compétences.

Financement du CPF

Le financement pour l'année 2021, à hauteur de 15 000 €, sera pris en charge par le budget formation.

Ce rapport a été présenté au comité technique et au Bureau.

DELIBERATION

Après en avoir débattu, le conseil d'administration, à l'unanimité, décide :

- de mettre en place à titre expérimental la mise en œuvre du CPF selon les modalités ci-dessus,
 - de désigner le membre du conseil d'administration siégeant au sein de la commission,
 - d'intégrer ce dispositif dans le règlement formation en cours de révision, annexé au règlement intérieur du SDIS 63.
-

Fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Clermont-Ferrand, le **31 DEC. 2020**

Le président du conseil
d'administration du SDIS,


Jean-Ives MONTABEL

Accusé de réception en préfecture
063-286300017-20200117-21_06147-DE
Date de télétransmission : 05/01/2021
Date de réception préfecture : 05/01/2021