Envoyé en préfecture le 30/09/2025
Reçu en préfecture le 30/09/2025
Publié le 01/10/2025
ID : 079-200069755-20250922-B18_09_2025_17-DE

REGLEMENT DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Article 1 - Plafonds de prise en charge des frais de formation

- Plafond global

Une enveloppe globale annuelle d'un montant maximum de 10% du montant du budget formation annuel sera consacrée aux différentes demandes de financement de formation au titre de la formation personnelle, c'est-à-dire des demandes de formation à l'initiative de l'agent, lui permettant d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle ; dont les demandes dans le cadre du CPF.

- Prise en charge des frais pédagogiques

Dans la limite de ses crédits ouverts pour la formation personnelle (10% du budget formation), la collectivité prend en charge :

- 100% des frais pédagogiques pour les formations identifiées comme réglementairement prioritaires : Bilan de compétences, VAE, préparation concours et examens, en cas d'incapacité du CNFPT à assurer sa mise en œuvre.
- 80% des frais pédagogiques pour les actions de formation liées à un métier de la fonction publique présent dans la collectivité et ses établissements rattachés ;
- 50% pour les autres actions de formation excepté pour celles demandées par les agents de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme de niveau 3 (type CAP/BEP) qui bénéficieraient d'une prise en charge de 80%.

Dans l'hypothèse où une formation financée pourrait faire l'objet d'un remboursement par le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) du fait du statut de l'agent demandeur, ladite formation, quelle qu'elle soit, serait prise en charge à 100% dans la limite du plafond de remboursement assuré par le FIPHFP (ex. pour 2025, 10 000 €).

Par ailleurs, le budget global dédié au financement des formations personnelles serait ré-abondé du montant équivalent.

- Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations

La prise en charge, selon la réglementation en vigueur, de l'intégralité des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations dites prioritaires ;

Les frais occasionnés comprennent :

Envoyé en préfecture le 30/09/2025
Reçu en préfecture le 30/09/2025
Publié le 01/10/2025
ID : 079-200069755-20250922-B18_09_2025_17-DE

- Les frais de déplacement (l'agent devra utiliser son véhicule personnel),

- Les frais de péage et de parking,

- Les frais de repas concernant uniquement le repas du midi.

Pas de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des autres formations (non prioritaires).

Article 2 - Engagement de l'agent

L'agent s'engage à suivre la totalité de la formation. Il pourra être demandé un remboursement des frais pédagogiques pris en charge par la collectivité (à proportion de l'absence) pour les motifs suivants : en cas d'absence de justification de présence ou d'absence sans motif valable à la formation. Il sera également mis fin à l'utilisation du CPF par anticipation.

Article 3 - Demandes d'utilisation du CPF

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit remplir le formulaire prévu à cet effet (cf. annexe 1), le faire viser à son supérieur hiérarchique puis l'adresser à l'autorité territoriale (via la DRH).

Cette demande doit notamment contenir les éléments suivants :

- La présentation du projet d'évolution professionnelle et les motivations,

- Le programme et la nature de la formation visée,

- Le nom de l'organisme de formation sollicité,

- Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation,

- L'avis motivé du supérieur hiérarchique.

Article 4 - Instruction des demandes

Les demandes devront obligatoirement être présentées dans le respect du calendrier dressé par la direction des ressources humaines et de la communication interne.

Elles seront instruites par campagne :

- En février/mars, à l'issue des demandes découlant de la campagne des entretiens professionnels,
- En septembre/octobre, sous réserve de crédits non consommés ou crédits supplémentaires votés.

Les demandes présentées seront examinées par une commission formation, composée de la vice-présidente RH en charge de la formation, de la Cheffe de service développement RH et des chargées de formation et développement RH.

Envoyé en préfecture le 30/09/2025
Reçu en préfecture le 30/09/2025
Publié le 01/10/2025
ID : 079-200069755-20250922-B18_09_2025_17-DE

Chaque agent porteur d'une demande de formation personnelle sera invité, s'il le souhaite, à venir présenter devant les membres de la commission son projet d'évolution professionnelle et sa demande de formation associée.

Article 5 - Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires :

- 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 ;

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).

Une seule demande par an, par agent relevant de ce type de dispositif sera examinée.

Chaque demande sera ensuite appréciée en considération des critères suivants :

- Ancienneté de l'agent dans son poste (un agent avec plus d'ancienneté serait prioritaire) et dans la collectivité
- Le fait que l'agent ait déjà bénéficié d'un dispositif de financement de formation personnelle / Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- L'antériorité du projet d'évolution professionnelle (s'agit-il d'une 1ère demande ou d'un renouvellement ?)

Par ailleurs, les critères d'instruction ci-après permettront de classer et prioriser les demandes afin, le cas échéant, de pouvoir les départager :

- La cohérence et la maturité du projet professionnel (l'agent devra avoir un projet construit et réalisé des démarches pour découvrir et s'approprier le métier/activité envisagé),
- L'adéquation de la formation avec le projet d'évolution professionnelle de l'agent,
- Le fait que l'agent dispose des prérequis exigés pour suivre la formation,
- Risque d'usure professionnelle, tant du point de vue du poste que l'agent

Envoyé en préfecture le 30/09/2025
Reçu en préfecture le 30/09/2025
Publié le 01/10/2025
ID : 079-200069755-20250922-B18_09_2025_17-DE

- Niveau de qualification de l'agent (ainsi, dans un objectif de garantie de l'employabilité des agents, un agent n'ayant pas validé de formation sanctionnée par une certification de niveau 3 sera prioritaire sur un agent titulaire d'un niveau supérieur).
- Nécessités de service et calendrier
- Coût de la formation

Article 6 – Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

La décision de l'autorité territoriale sera adressée à l'agent, par écrit, dans un délai de 2 mois. En cas de refus, celui-ci sera motivé. En cas d'acceptation de la demande, une convention d'engagement entre l'agent et la communauté de communes sera rédigée.

Article 7 – Le suivi de la formation

Les formations suivies dans le cadre du CPF devront avoir lieu prioritairement pendant le temps de travail. Les salaire est maintenu pendant les heures de formation au titre du CPF. En revanche, si un agent se forme en dehors du temps de travail, il n'aura le droit à aucune rémunération supplémentaire, ni de jour de récupération.

Si un agent mobilise son CPF et que ce dernier est accepté par la collectivité, il est proposé de suivre les agents de manière identique à ceux partant en formation tout au long de l'année, à savoir :

- Gestion de la convention par le service développement RH (mission formation)
- Remise de l'attestation à l'issue de la formation au service développement RH (mission formation)