

## SÉANCE DU 10 DÉCEMBRE 2024

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL

L'an deux mille vingt-quatre, le dix décembre à neuf heures, le Comité Syndical, s'est réuni aux Caves de Labastide à Labastide de Lévis, après avoir été convoqué par le Président conformément aux dispositions des articles L.2122-8 et L.2121-10 à L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Date de convocation :**  
04 décembre 2024

**Date d'affichage :**  
04 décembre 2024

**Nombre de délégués en exercice :** 60

**Délibération n° :** 10122024 /4.2

**Nombre de voix délibératives :**  
47

**Membres titulaires présents : 43**

Jean-Paul ALRAN, Alain ASTIE, Jean-Charles BALARDY, Jacques BIAU, Alain BOUISSET, Michel BUFFEL, Sylvain CALS, Alain CLERGUE, François COLLADO, Elian COMENT, Jean-Luc DARGEIN-VIDAL, Alex DE NARDI, Jean-Luc ESPITALIER, Jean ESQUERRE, Gérard FABRE, Jean-Marc FEDOU, Didier GAVALDA (pouvoir de Michel FARENC), Lionel GERVAUX, Gaëtan GÖBBELS, Jean-Pierre GOS, Frédéric ICHARD, Xavier ICHARD, Joël IMBERT, Patrice JACQUET, Alain LEMONNIER, Eric LEROUX, Marc MADERN, Didier MAHOUX, Jacques MAURY, Daniel MAYNADIER, Franck MONNERET, Alain OURLIAC, Jean-Claude PINEL, Jean-Paul RAYSSAC, Vincent RECOULES, Francis REMIOT, Jacques SALVETAT, Jean-Marc SOULAGES (pouvoir de Gilles GINESTET), Jean-Marc TARROUX, Didier VALAX, Jean-Claude VERNIER (pouvoir de Denis BAYLE), Myriam VIGROUX, Olindo VIVAN.

**Membres titulaires représentés : 1**

Christian HAMON (représenté par Thierry FOUCHÉ)

**Membres suppléants présents : 1**

Thierry FOUCHÉ (Christian HAMON)

**Membres titulaires excusés ayant donné pouvoir : 3**

Denis BAYLE (pouvoir à Jean-Claude VERNIER), Michel FARENC (pouvoir à Didier GAVALDA), Gilles GINESTET (pouvoir à Jean-Marc SOULAGES).

**Membres titulaires excusés : 17**

Bernard BARRIER, Denis BAYLE, Vincent COLOM, Pierre ESCANDE, Jean-François FALGAYRETTES, Michel FARENC, Sylvain FERNANDEZ, Serge GAVALDA, Gilles GINESTET, Emile GOZE, Christian HAMON, Frédéric JOURDE, Nicolas LEROUX, Noël MEYSSONNIER, Marc MONTAGNÉ, Michel SABLAYROLLES, Mickaël VIATGE.

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

*Vu le code général des collectivités territoriales,*

*Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 22 ter ;*

*Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;*

*Vu l'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 ;*

*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 ;*

*Dans l'attente de l'avis du comité social territorial en date du 12 décembre 2024*

Considérant que l'article L.422.4 du Code Général de la Fonction Publique, 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 ;

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;

Considérant 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 ;

Le Président, rappelle l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel, et précise que les éléments ci-dessous formaliseront la mise en œuvre du CPF et seront ajoutés au règlement de formation.

**Le Président propose aux membres du Comité Syndical de se prononcer :**

- 1 - sur la mise en place d'une commission d'examen des demandes
- 2 - sur la mise en place de modalités de prise en charge financière des frais occasionnés par la formation conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé et déclinées ci-dessous.
- 3 - sur les modalités d'utilisation du CPF

### **1 - COMMISSION D'EXAMEN DES DEMANDES**

Le président propose que la commission soit composée d'élu(s) représentant l'autorité territoriale et d'agent(s) personnes ressources (membre de la direction). Il précise qu'une attention particulière sera faite à la parité des deux collègues.

### **2 - MODALITES DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE DES FRAIS QUI SE RATTACHENT AUX FORMATIONS SUIVIES AU TITRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

Le Président propose la prise en charge suivante :

- **Prise en charge des frais pédagogiques** : 15 € / heure de CPF
- **Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations, frais qui comprennent** : les frais de déplacement (l'agent devra utiliser son véhicule personnel), les frais de péages, de parking et les frais de repas. Le remboursement ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs compte tenu des frais engagés réellement et plafonnés comme dit ci-dessous
- **Base du remboursement applicable qu'à compter du 2ème jour de formation consécutif.**
  
- **50 € / jour de formation CPF** si le lieu de formation se trouve à une distance de la résidence administrative ou familiale (trajet le plus court, modèle de calcul du CNFPT) **supérieure ou égale à 140 kms aller/retour**, avec un plafond de 11 € par repas pris.
- **11 € / jour de formation CPF** si le lieu de formation se trouve à une distance de la résidence administrative ou familiale (trajet le plus court, modèle de calcul du CNFPT) **inférieure à 140 kms aller/retour.**

Le Président précise que le SDET étudiera la prise en charge des frais pédagogiques (frais de formation) au cas par cas selon les modalités suivantes :

- 1- Sur la base du nombre d'heures créditées au CPF
- 2- Sur la base du coût horaire de l'action de formation, dans la limite de 15 € par heure
- 3- Et le tout, dans la limite d'un plafond de 20 % de l'enveloppe budgétaire annuelle formation

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation sans motif légitime (le justificatif du motif sera analysé en commission) ou lorsqu'il utilise ses droits à la suite d'une déclaration frauduleuse il devra rembourser les frais engagés par l'administration.

### **3 - LES MODALITES D'UTILISATION DU CPF**

#### **1ère étape : La demande**

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation devra adresser une demande écrite à l'autorité territoriale au moment de son entretien professionnel annuel.

Cette demande devra contenir les éléments suivants :

- Présentation de son projet d'évolution professionnelle

- Présentation de l'organisme de formation (accrédité ou autorisé par le Comité français d'accréditation (Cofrac) sur la base du référentiel national qualité, type Qualiopi)
- Coordonnées de l'organisme de formation sollicité, nombre d'heures requises, calendrier de la formation, coût de la formation.
- Présentation de la formation visée : nature et programme
- Eventuellement : demande de consommation anticipée des droits non encore acquis ou demande d'un crédit d'heures en plus avec avis du médecin du travail attestant du risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Le dossier devra être complet dès le dépôt de la demande.

## **2ème étape : Instruction des demandes**

Les demandes seront instruites par campagne intervenant une fois par an à la suite des entretiens annuels d'évaluations professionnelles. Le service instructeur s'assurera de la complétude des dossiers en amont du dépôt de la demande.

Les demandes suivantes seront prioritaires selon les textes réglementaires dans l'utilisation du CPF (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

### **1 - Prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions**

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 ;

### **2 - Validation des acquis de l'expérience**

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 ;

### **3 - Préparation au concours et examens**

Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens. Le SDET n'autorise pas les préparations aux examens et concours autres que celles proposées par le CNFPT. Le SDET ne prendra pas en charge les frais pédagogiques correspondant à une préparation extérieure au CNFPT, même en cas de mobilisation du CPF de l'agent. Par contre le SDET prendra en charge les frais occasionnés dans le cadre du déplacement (voir modalités précisées au paragraphe 2).

### **4 – Formation relevant d'un socle de connaissances et de compétences**

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. L422-12 du CGFP).

Le SDET instruira les demandes en dehors du cadre « des personnes peu ou pas qualifiées », pour les personnes ayant des difficultés sur la communication en Français et de raisonnement mathématique dans le cadre de leurs perspectives d'évolution professionnelle.

### **Autres critères pour l'utilisation du CPF mis en place par le SDET**

Les demandes de formations retenues pour instruction par la commission devront viser à acquérir des compétences pour préparer une mobilité interne ou externe, y compris vers le secteur privé ou une reconversion professionnelle.

Les critères d'instruction ci-dessous sont classés par priorité afin que la commission assure un traitement équitable et possède le pouvoir de départager les demandes.

- La formation est en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle
- la Maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle
- L'agent dispose des prérequis exigés pour suivre la formation (situation de l'agent niveau de diplôme)
- Ancienneté dans la structure
- Coût de la formation
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- Ancienneté au poste
- Nécessités de service, calendrier
- Avis du responsable hiérarchique

### **3ème étape - Réponse aux demandes de mobilisation du CPF**

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.  
En cas de refus, celui-ci sera motivé en recourant notamment aux fondements suivants :

- 1- Le financement des frais de formation : défaut de crédits disponibles
- 2- La nécessité de service : le calendrier de la formation envisagée n'est pas compatible avec les nécessités du service
- 3- Un projet d'évolution professionnelle insuffisamment précis : l'agent ne dispose pas des pré requis pour suivre la formation souhaitée.

Enfin le Président explique que le SDET devra recueillir l'avis de la commission administrative paritaire compétente préalablement à un troisième refus portant sur une demande d'utilisation par un agent du CPF, pour une action de formation de même nature.

***Le Comité Syndical après en avoir délibéré, et à l'unanimité des membres présents ou représentés décide les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation CPF telles que présentées.***

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.  
Au registre figure la signature et la liste des membres présents.

Certifié conforme  
A Albi, le 10 décembre 2024

**Le Président**  
**M. Alain ASTIE**

**Le secrétaire de séance**  
**M. Didier GAVALDA**

