

**CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DES BOUCHES-DU RHONE**

Direction des Ressources Humaines
Sous Direction des emplois et des compétences
04 13 31 35 37

**RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 23 OCTOBRE 2020
SOUS LA PRÉSIDENTE DE MME MARTINE VASSAL
RAPPORTEUR(S) : MME VERONIQUE MIQUELLY**

OBJET : Documents-cadres en matière de politique de développement des compétences et de formation des agents départementaux.

Madame la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône, sur proposition de Madame la déléguée aux ressources humaines, soumet à la Commission permanente le rapport suivant :

Cadre général :

Reconnue comme un droit depuis la loi 84-594 du 12 juillet 1984, la formation doit permettre aux services d'améliorer leurs performances au regard des objectifs qui leur sont fixés. Elle doit également accompagner les agents dans leur adaptation au changement des techniques et dans l'évolution de leur environnement tout en répondant à leurs souhaits de développement professionnels et personnels.

Pour le Département des Bouches-du-Rhône, la formation représente un levier majeur de la politique des ressources humaines auquel est consacré un budget de plus de trois millions d'euros (cotisation obligatoire versée au CNFPT incluse).

Deux documents de référence organisent la fonction formation au sein de la collectivité :

- le règlement de formation, qui définit les droits et obligations des agents de la collectivité, ainsi que les modalités de mise en œuvre de la formation, dans le respect des textes réglementaires (1)
- le plan d'adaptation et de développement des compétences (PADC) dont la finalité est, de façon complémentaire au recrutement et à la mobilité, d'identifier les actions de formation permettant d'acquérir, maintenir ou développer les compétences nécessaires à la réalisation des missions de service public. (2)

1/ Le règlement formation

Le règlement formation est un outil à l'usage de tous les acteurs de la formation et des agents de la collectivité. Il expose les dispositifs statutaires et les procédures pour bénéficier d'une formation et la réaliser tout en prenant en compte les nécessités de service.

Contenu du règlement de formation

Le règlement de formation est structuré en six parties :

- Les acteurs de la formation (acteurs internes, instances consultatives, organismes extérieurs),

- Les dispositifs de formation (formations statutaires et réglementaires obligatoires, formations de perfectionnement, préparations aux concours...),
- Les modes de formation (formations INTRA, inter-entreprises,..) et les modalités pédagogiques (formations présentielles, formations à distance...),
- Les conditions d'exercice de la formation (modes de traitement d'une demande, temps de travail et récupérations,...),
- Les dispositions particulières pour les ATC, cette fiche remplaçant le règlement de formation des ATC et mettant en évidence leurs principales spécificités,
- Les fiches formation, déclinant par dispositif les bénéficiaires, les modalités de mise en œuvre, les démarches à effectuer, le financement.
-
- Au-delà de l'actualisation des dispositions réglementaires et procédures internes définissant le champ de la formation, ce document prend en compte désormais :
 - L'accès aux formations en ligne,
 - Les modalités pédagogiques à distance,
 - L'accès à l'offre de formation proposée par le CEGOS dans le cadre du partenariat UGAP, de façon secondaire par rapport à l'offre interne et à l'offre CNFPT, mais prioritairement par rapport aux autres organismes de formation,
 - Les précisions sur les modalités d'achat des formations inter-entreprises avec incidence financière,
 - Le compte personnel de formation.

Le règlement de formation présente également les conditions d'exercice de la formation en posant notamment les règles suivantes :

- Le droit à récupération des jours habituellement non travaillés pour toutes les formations professionnelles (hors formations personnelles), y compris pour les tests et préparations aux concours, en accord avec le supérieur hiérarchique de l'agent et sous réserve des nécessités de service,
- L'établissement d'un contrat d'engagement réciproque entre le stagiaire, son responsable hiérarchique et la DRH dans le cadre des formations CPF, les VAE et les cycles longs,
- La prise en compte de l'absentéisme lors des sessions de formation. Ainsi, la DRH pourra être amenée à ne plus prendre en compte des demandes ultérieures d'inscription pendant une durée d'un an, émanant d'agents qui auraient abandonné une formation en cours sans motif sérieux, ou dont les désistements ou absences se répéteraient.

Enfin, le règlement de formation met en exergue les modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité (CPA), comprenant le compte personnel de formation (CPF).

Le Compte personnel de Formation (CPF)

Cadre général

Le compte personnel de formation (CPF) et le compte engagement citoyen (CEC) composent le compte personnel d'activité (CPA) instauré dans la fonction publique territoriale par l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 et dont les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017.

Le CPF permet d'acquérir et mobiliser des droits à la formation et se substitue au droit individuel de formation (DIF).

Il s'agit d'un crédit d'heures de formation pris en charge par l'employeur afin de faciliter la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.

Le projet d'évolution professionnelle peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

Le CPF s'adresse à tout agent public, stagiaire, titulaire ou contractuel, sur emploi permanent ou non, à temps complet ou incomplet, quelle que soit la durée du contrat, sans aucune ancienneté de service requise.

Les apprentis et les assistants familiaux bénéficient également d'un CPF.

Le CPF est alimenté pour chaque agent par :

- les droits acquis au titre du DIF au 31 décembre 2016 ;
- les nouveaux droits acquis au titre du CPF depuis le 1er janvier 2017.

Chaque agent peut accéder à son compte personnel d'activité en ligne sur le site www.moncompteactivite.gouv.fr, cette plateforme permettant, par ailleurs, à la collectivité d'assurer la gestion des compteurs de l'ensemble des agents.

Les actions de formation éligibles au CPF

Les actions éligibles au CPF sont :

- celles qui visent l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales. (Par exemple : la communication en français, l'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique, la maîtrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires....)
- Celles qui contribuent à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.
- Les bilans de compétences et démarches de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
- Les formations qualifiantes visant l'acquisition d'un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles.
- Les préparations aux concours et examens professionnels de la fonction publique ; pour le département, seules sont concernées les formations organisées par d'autres organismes que le CNFPT
- Les actions de développement des compétences en lien avec un projet d'évolution professionnelle, sur appréciation de la collectivité

A contrario, les actions de formation non éligibles au CPF sont les formations d'adaptation aux fonctions exercées ainsi que les formations personnelles hors projet d'évolution professionnelle.

L'alimentation du CPF

Le CPF est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année à partir des déclarations sociales à hauteur de 25 h maximum par an jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures.

Pour les agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel de niveau V (CAP, BEP), l'alimentation du compte se fait, sur information de l'agent, à hauteur de 50 heures maximum par an et le plafond de 150 heures est porté à 400 heures.

De plus, lorsque le projet de formation vise à prévenir une situation d'inaptitude pour raisons de santé, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires de 150 heures sur justification d'un avis du service de médecine de prévention.

Des abondements sont également possibles pour les activités de bénévolat notamment (Compte d'engagement citoyen). Ces abondements sont susceptibles d'intervenir sur demande de l'agent.

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux heures créditées sur le CPF, l'agent a la possibilité, en accord avec l'autorité territoriale, de consommer par anticipation des droits qui ne sont pas encore acquis :

- dans la limite des droits susceptibles d'être acquis dans les deux années civiles qui suivent la demande sans dépasser le plafond total autorisé de 150 heures (cas général), voire 400 heures en fonction du niveau de diplôme et du type de formation visée,
- dans la limite des droits pouvant être acquis à la date de fin de contrat pour les personnels en contrat à durée déterminée.

Le CPF peut être utilisé en combinaison avec :

- le congé de formation professionnelle,
- le congé pour validation des acquis de l'expérience,
- le congé pour bilan de compétences.

De plus, les droits à formation acquis au titre du CEC peuvent être utilisés pour suivre des formations éligibles au CPF. Dans ce cas, les heures acquises au titre du CEC sont mobilisées en complément des heures inscrites sur le CPF. Les droits acquis au titre du CEC peuvent à cette fin être convertis en heures à raison de 12 euros pour une heure.

La portabilité du CPF

Le compte personnel de formation est attaché à la personne. Les agents publics peuvent faire valoir auprès de leur nouvel employeur les droits préalablement acquis auprès d'autres employeurs, publics ou privés. Il en est de même pour les agents publics qui exerceraient désormais dans le secteur privé. Les droits acquis sont portables entre les trois versants de la fonction publique.

A noter : s'agissant de la portabilité du CPF privé vers le public, les droits acquis en euros peuvent être convertis en heures à raison de 15 euros pour une heure. Inversement les heures peuvent être converties en euros, selon le même taux de conversion.

Il existe des plafonds dans le cas de ces conversions :

- un agent qui passe du public au privé plusieurs fois (conversions successives) ne peut convertir que 150 heures sur une période de 6 ans,
- un fonctionnaire de catégorie C ayant une formation inférieure au niveau III ne peut convertir que 400 heures sur une période de 8 ans.

Le titulaire du compte utilise ses droits acquis, en euros ou en heures, en fonction de son activité principale. Lorsque ses activités sont exercées selon la même quotité, il peut utiliser ses droits acquis indifféremment en euros ou en heures.

Modalités de traitement des demandes et de réponse

La mobilisation du compte personnel de formation fait l'objet d'un accord entre l'agent et la collectivité.

L'agent est à l'initiative de la demande d'utilisation de son CPF. Il doit remplir un formulaire de demande d'utilisation du CPF qui doit être adressé à la DRH sous couvert de la voie hiérarchique.

La DRH accuse réception de chaque demande en informant les agents des conditions de mise en œuvre de la procédure.

Pour formaliser sa demande, l'agent peut se faire accompagner par un conseiller en évolution professionnelle afin d'affiner son projet d'évolution professionnelle et d'étudier les modalités d'accompagnement les plus adaptées.

Une commission ad hoc, interne à la DRH, se réunit trois fois par an, en janvier, en juin et en novembre, pour étudier les demandes d'utilisation du CPF déposées par les agents, pour les actions non inscrites au plan de formation.

Un calendrier annuel des périodes d'examen des demandes d'utilisation est établi par la DRH et mis en ligne sur Intranet ou diffusé selon tous moyens utiles.

Lorsqu'elle instruit une demande, la commission prend en considération la nature de la formation envisagée, son financement, son calendrier ainsi que des critères de sélection fixés par le département, par ordre de priorité à savoir :

- les actions visant l'acquisition des savoirs fondamentaux,
- les formations visant à prévenir une situation d'inaptitude,
- les projets d'évolution professionnelle au sein de la collectivité
- les formations diplômantes,
- les préparations aux concours (hors CNFPT).

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.

Pour les autres formations, une réponse motivée est adressée à l'agent par la DRH dans un délai de deux mois à compter de la date limite de dépôt des demandes telle que définie par le calendrier de campagne CPF du Département.

En cas d'acceptation, les formations seront automatiquement décomptées des compteurs CPF des agents demandeurs et un contrat d'engagement est signé par l'agent, son responsable hiérarchique et la DRH.

À l'exception des demandes relevant du socle de connaissances et de compétences fondamentales, toute demande peut être refusée ou ajournée pour l'un des motifs suivants :

- lié au financement de la formation (défaut de crédits disponibles) ;
- lié aux nécessités de service (le calendrier de la formation envisagé n'est pas compatible avec les nécessités de service) ;
- lié à la forme de la demande (dossier incomplet, demande non formalisée, durée de la formation supérieure aux droits acquis, pas de devis présenté...);
- lié au projet d'évolution professionnelle (action non éligible au CPF, inadéquation de la formation demandée avec le projet de l'agent, demande non prioritaire au regard des priorités définies par les textes et/ou la collectivité).

Si une demande de mobilisation du CPF 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.

Les formations sont réalisées en priorité sur le temps de travail, avec maintien de la rémunération, sous réserve des nécessités de service.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation proposées par la Collectivité ou le CNFPT.

Les modalités de financement

Chaque année une enveloppe budgétaire est allouée aux actions CPF, estimée à 50 000 €

Le Département prend en charge les frais pédagogiques dans la limite d'un plafond fixé à 4 000 € par action de formation. Il ne prend pas en charge les frais de déplacement de l'agent.

En cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser l'ensemble des frais engagés par le Département.

Par ailleurs, conformément au décret 2019-1932, lorsque le titulaire d'un compte utilise des droits obtenus à la suite d'une déclaration frauduleuse ou erronée, il rembourse les sommes correspondantes à l'employeur selon une procédure contradictoire dont les modalités sont précisées par l'employeur.

2) Le Plan d'adaptation et de développement des compétences (PADC) 2020-2022

L'élaboration d'un plan de formation par l'ensemble des collectivités territoriales, au profit de leurs agents, constitue une obligation qui trouve sa source dans les lois du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale et du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents territoriaux.

Le plan de formation relève donc, dans sa méthode d'élaboration et dans son contenu, de la responsabilité de chaque collectivité.

Pour la période 2020-2022, le PADC se traduit par des réponses formatives visant à favoriser une plus grande agilité de l'organisation, ainsi que par une évolution progressive de l'offre de formation.

Il met l'accent sur les principales orientations souhaitées au titre de la gestion et du développement des compétences, en particulier le renforcement de la marque employeur du Département en développant son attractivité sur le marché du travail, l'amélioration de la qualité de vie au travail ou le soutien de l'égalité professionnelle.

Sur ces bases, le PADC se structure autour de trois axes principaux :

- Consolider les compétences transverses et expertises métiers

Cet axe regroupe l'ensemble des actions de formation visant à acquérir ou maîtriser les principes et fondamentaux de gestion de l'action publique locale. Il englobe également les cycles de formation « métiers » ainsi que les dispositifs favorisant l'évolution professionnelle ou la promotion sociale des agents.

- Adapter ses pratiques professionnelles et innover pour mieux servir le territoire

De nouvelles actions de formation sont proposées pour accompagner l'adaptation des pratiques professionnelles et celle de la collectivité en matière de management, de conduite de projets, d'innovation, de travail partenarial, de culture numérique ou d'organisation du travail.

- Favoriser la performance individuelle et collective au service des usagers : des plans d'actions compétences sont établis par direction.

Au vu des considérations qui précèdent, je vous demande de bien vouloir approuver les documents-cadres en annexe à savoir :

- le règlement de formation définissant les droits et obligations des agents de la collectivité, ainsi que les modalités de mise en œuvre de la formation, dans le respect des textes réglementaires,
- le plan d'adaptation et de développement des compétences (PADC) établi pour la période 2020-2022.

Telles sont les raisons qui nous incitent à proposer à la Commission permanente de prendre la délibération jointe.

Signé
La Présidente du Conseil départemental

Martine VASSAL

