



BP 50166
76204 DIEPPE CEDEX
Tel : 02 32 90 20 25

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE LA RÉGION DIEPPOISE

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 4 OCTOBRE 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

L'an deux mil vingt-deux, le quatre octobre à dix-huit heures, le Conseil communautaire, légalement convoqué le vingt-huit septembre deux mil vingt-deux, s'est réuni en la commune de Saint-Aubin-sur-Scie, sous la présidence de Monsieur Patrick BOULIER.

Présents : Bérénice AMOURETTE, Annick BEAURAIN, Patrick BOULIER, Antoine BRUMENT, Jean-Jacques BRUMENT, Marie-Luce BUICHE (et pour Patricia RIDEL), Florent BUSSY, Frédéric CANTO (hormis de la question n°11 à la question n°14), Emmanuelle CARU-CHARRETON, Yoann COLLIN (à partir de la question n°8), Olivier DE CONIHOUT (à partir de la question n°3 jusqu'à la question n°5, puis à partir de la question n°7), Marie-Laure DELAHAYE, Luc DESMAREST, René DESPREZ (et pour Imelda VANDECANDELAERE), Isabelle DUBUFRESNIL (à partir de la question n°7), Marie-Laure DUFOUR (à partir de la question n°8), Maryline FOURNIER, François GARRAUD (et pour Jean-Henri DUFILS), André GAUTIER (à partir de la question n°5), Jean-Claude GROUT, Pascale GUILBERT, Brigitte HAMONIC, Sarah KHEDIMALLAH, Nicolas LANGLOIS (et pour Sébastien JUMEL), François LEFEBVRE (et pour Dominique PATRIX), Daniel LEFEVRE, Laëtitia LEGRAND, Christophe LOUCHEL, Alain MARATRAT, Carole MAUVIARD, Joël MENARD, Annie OUVRY (à partir de la question n°2 et pour Isabelle POULAIN), Nathalie PARESY, Annie PIMONT, Stéphanie ROBY, Guy SENEAL, Véronique SENEAL et Frédéric WEISZ.

Absents : Frédéric CANTO (de la question n°11 à la question n°14), Yoann COLLIN (de la question n°1 à la question n°7), Olivier DE CONIHOUT (aux questions n°1 et n°2, puis n°7), Isabelle DUBUFRESNIL (de la question n°1 à la question n°6), Jean-Henri DUFILS (donne procuration à François GARRAUD), Marie-Laure DUFOUR (de la question n°1 à la question n°7), Dominique GARCONNET, André GAUTIER (de la question n°1 à la question n°4), Laurent HAMELIN, Sébastien JUMEL (donne procuration à Nicolas LANGLOIS), Annie OUVRY (à la question n°1), Dominique PATRIX (donne procuration à François LEFEBVRE), Isabelle POULAIN (donne procuration à Annie OUVRY), Patricia RIDEL (donne procuration à Marie-Luce BUICHE) et Imelda VANDECANDELAERE (donne procuration à René DESPREZ).

Secrétaire de séance : Nicolas LANGLOIS.

Nombre de membres Mandat 2020/2026	
Composant le conseil :	46
En exercice :	46
Présents :	38
Procurations :	6
Votants :	44

RESSOURCES HUMAINES

Modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation

EXPOSE DES MOTIFS

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les agents publics bénéficient comme les salariés du secteur privé d'un compte personnel d'activité (CPA) s'articulant autour de deux dispositifs : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC). Le CPF permet aux agents publics de suivre une formation venant à l'appui d'un projet d'évolution professionnelle. Pour rappel, un agent à temps complet acquiert 25 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures (soit 6 années pour atteindre le plafond).

Dans le cadre du CPF, tout agent peut demander à bénéficier d'une formation avec prise en charge des frais pédagogiques et des frais de déplacement liés.

L'utilisation du CPF peut porter sur toute action de formation ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle, ainsi que les actions de préparation aux concours et examens et éventuellement un temps de préparation personnelle.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions réglementaires énoncées dans le décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant 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, de déterminer par délibération, les modalités de prise en charge du compte personnel de formation, notamment son plafond.

Ainsi, il est proposé, après avis du Comité Technique, que les demandes de CPF soient examinées par l'autorité territoriale selon le dispositif suivant :

→ **Article 1 : instructions et demandes d'utilisation du CPF**

L'agent doit adresser une demande écrite d'utilisation de son CPF à l'autorité territoriale avant le 1^{er} septembre de l'année en cours (date de fin de campagne annuelle), pour une formation débutant sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année suivante.

Cette demande sera obligatoirement accompagnée d'un formulaire de demande d'utilisation du CPF (fourni sur demande de l'agent) dûment complété qui précisera notamment :

- *la nature du projet d'évolution professionnelle de l'agent (motivation et objectif poursuivi, fonctions actuelles et visées, compétences à acquérir, diplôme ou qualifications à acquérir, recours ou non à un accompagnement type conseil en évolution professionnelle, etc...),*
- *le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc...),*
- *le cas échéant, l'organisme de la formation sollicitée si celle-ci ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur,*
- *le nombre d'heures requis, le calendrier et le coût de la formation.*

Les dossiers sont instruits sous 2 mois à compter de la date de fin de campagne annuelle.

→ **Article 2 : critères d'instruction et priorité des demandes**

Le CPF étant construit pour soutenir les projets d'évolution professionnelle, les actions sollicitées au regard d'un projet relevant de l'activité principale apparaissent d'évidence comme prioritaires par rapport à celles présentées en vue d'une activité accessoire.

Peut être ainsi considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à :

- *effectuer une mobilité professionnelle (le cas échéant géographique) pour, par exemple, changer de domaine de compétences (ex. : un agent occupant un poste à dominante juridique souhaitant s'orienter vers un poste budgétaire en demandant à bénéficier d'une formation en ce sens préalablement au moment de postuler) ;*
- *accéder à de nouvelles responsabilités pour exercer, par exemple, des fonctions managériales (formation au management, etc...) ou encore pour changer de grade (préparation aux concours et examens, etc...);*
- *s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle dans le secteur privé pour, par exemple, la création ou la reprise d'entreprise, etc... Il convient à ce titre de préciser qu'antérieurement, le DIF ne pouvait pas être utilisé à cette fin.*

En outre, la priorité sera donc donnée aux actions suivantes, étant précisé que ces formations ne sont pas hiérarchisées les unes par rapport aux autres, pour suivre :

- *une action de formation, un accompagnement ou bénéficiaire d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;*
- *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 (RNCP) ;*
- *une action de formation de préparation aux concours et examens.*

L'administration ne peut s'opposer à une demande d'utilisation du CPF permettant de suivre une formation relevant du socle de connaissances et compétences mentionné à l'article L.6121-2 du Code du travail. Le cas échéant, l'entrée dans cette formation peut être différée dans l'année qui suit la demande (article L.422-12 du Code général de la fonction publique).

Les critères d'instruction, permettant d'assurer un traitement équitable des demandes, de les classer par priorité et de pouvoir départager les demandes, reposeront sur :

- *l'adéquation de la formation souhaitée avec le projet d'évolution professionnelle,*
- *le fait que l'agent dispose des prérequis exigés pour suivre la formation,*
- *la situation de l'agent (catégorie, niveau de diplôme, ancienneté dans le poste...),*
- *les nécessités de service,*
- *le calendrier,*
- *le coût de la formation.*

→ **Article 3 : financement et plafond de prise en charge des frais de formation**

- *Une enveloppe annuelle de 5 000 € est proposée et sera inscrite au budget et au plan de formation pour le financement des actions de formation au titre du CPF,*
- *Prise en charge d'un coût horaire pédagogique plafonné à 15 € maximum, dans la limite d'un plafond à hauteur de 1 250 € par action de formation et par an (dans la limite des crédits budgétaires alloués),*
- *Les frais occasionnés par les déplacements des agents lors de ces formations ainsi que les frais annexes (hébergement, repas, frais de route, etc...) ne sont pas pris en charge à l'exception des frais afférents aux actions de formation liées à la préparation des concours et examens proposés par le CNFPT.*

NB : le nombre d'heures de formation suivi fera l'objet d'une décrémentation du CPF de l'agent, quel que soit le montant global pris en charge par l'employeur.

En cas de constat d'absence de suivi de toute ou partie de la formation sans motif valable, l'agent devra rembourser les frais engagés par la collectivité.

Enfin, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Technique compétent (remplacé par le Comité Social Territorial à l'issue des élections professionnelles 2022), ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.

PAR CES MOTIFS

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

Vu le code général de la fonction publique,

VU la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique,

VU la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale,

VU la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels,

VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

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° 2007-1845 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au compte personnel de formation,

VU le décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant 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,

VU l'arrêté préfectoral du 26 décembre 2002 modifié, portant création de la Communauté d'Agglomération de la Région Dieppoise,

VU les statuts de la Communauté d'Agglomération de la Région Dieppoise,

VU l'avis du Comité Technique du 21 septembre 2022,

CONSIDERANT la nécessité pour Dieppe-Maritime de fixer les modalités de mise en œuvre du Compte personnel de Formation (CPF) au bénéfice de ses agents,

SUR le rapport de M. le Président,

APRES en avoir délibéré,

A l'unanimité,

APPROUVE la mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) au bénéfice de ses agents dans les conditions précitées,

AUTORISE Monsieur le Président à signer tout document relatif aux demandes de mobilisation du Compte Personnel de Formation,

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits aux budgets concernés de Dieppe-Maritime.

FAIT ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN SUSDITS.

Pour extrait certifié conforme au registre,



Le Président,

Patrick BOULIER

Acte exécutoire en application de la loi du 2 mars 1982 modifiée.

Transmis au contrôle de légalité le

Affiché le

Notifié le

Informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire.