

Nombre de conseillers

En exercice : 26

Présents : 17

Absents : 9

- dont suppléé : 0

- dont représentés : 4

Votants : 21

- dont « pour » : 21

- dont « contre » : 0

- dont abstention : 0

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU
CONSEIL DE COMMUNAUTE**

L'an deux mille vingt-deux, le quatorze avril à dix-sept heures, les membres du Conseil de la **Communauté de Communes « Vallée de l'Ubaye Serre-Ponçon »** dûment convoqués le huit avril deux mille vingt-deux se sont réunis dans la salle de réunions de la Maison de la Vallée sous la présidence de Mme VAGINAY RICOURT Sophie, Présidente.

PRESENTS : Mmes VAGINAY RICOURT Sophie, ALLEMANDI Florence, BANCILLON-BOË Fabienne, JACQUES Elisabeth, GARCIER-RICHAUD Hélène, OCCELLI Chloé, BARDIN Régine (*arrivée à la question n°4*), REYNAUD Sandra, MM. BOUGUYON Yvan, OLIVERO Albert (*a quitté la séance après la question n°23*), FORTOUL Jacques, PELLOUX Jacques, SICELLO Manuel, MILLION-ROUSSEAU Daniel, ISOARD Bernard (*a quitté la séance après la question n°23*), TRON Jean-Michel, REYNAUD Frédéric, CAPEL Denis et GASTON Arnaud.

EXCUSES : Mme BALLADUR Clarisse, Mme MATTERA Wendy, Mme OKROGLIC Dominique *ayant donné pouvoir à Mme BARDIN Régine*, M. ORTUNO Miguel *ayant donné pouvoir à Mme VAGINAY-RICOURT Sophie*, M. BARNEAUD Christophe *ayant donné pouvoir à Mme BANCILLON-BOË Fabienne*, M. FRANQUEBALME Jean-Pierre *ayant donné pouvoir à M. GASTON Arnaud et M. FERRON Jean ayant donné pouvoir à M. ISOARD Bernard*.

SECRETAIRE DE SEANCE : Mme GARCIER-RICHAUD Hélène.

Délibération n°2022/70

OBJET : COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) - MODALITES DE MISE EN ŒUVRE AU SEIN DE LA CCVUSP.

Le Conseil de Communauté,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L422-1 à L422-19 ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 dite « loi Le Pors » modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives 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, et notamment son article 44 ;

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 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 modifié 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 notamment son article 9 ;

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, notamment son article 5 ;

VU la circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;

VU la délibération de la Communauté de Communes de la Vallée de l'Ubaye n°2010/121 du 16 décembre 2010 portant approbation du plan et du règlement de formation de la CCVU ;

CONSIDERANT ce qui suit :

- L'article 22 quater de la loi du 13 juillet 1983 précitée et l'ordonnance du 19 janvier 2017 modifiés par l'article L422-4 du code général de la fonction publique et l'ordonnance 2021-1574 du 21 novembre 2021 créent, 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,
- Le CPA se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC),

- Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics, c'est à dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet,
- Le compte personnel de formation (CPF) mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF),
- Le CPF permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli et au prorata du temps de travail pour les agents à temps non-complet, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications. Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'incapacité à l'exercice de ses fonctions,
- Le CPF est garant des droits à la formation qui sont attachés à la personne. La portabilité de ces droits est donc acquise tout au long de la vie professionnelle de l'agent quel que soit sa situation, son statut et son secteur d'emploi (public ou privé),
- Le CPF est mobilisable à l'initiative de l'agent pour répondre et mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle. Les agents publics peuvent accéder à toute action de formation, hormis celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet :
 - L'acquisition d'un diplôme, un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle,
 - Les bilans de compétences,
 - La validation des acquis de l'expérience,
 - La préparation aux concours et examens...

La formation ne doit pas être nécessairement diplômante ou certifiante.

- Certaines formations sont considérées par les textes réglementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :
 - La prévention d'une situation d'incapacité à l'exercice des fonctions ;
 - La validation des acquis de l'expérience ;
 - La préparation aux concours et examens.

L'organe délibérant peut définir d'autres priorités, en complément, (Formation diplômante ou certifiante, formation en adéquation avec la stratégie RH de la collectivité, ...)

- Les actions sollicitées au regard d'un projet relevant d'une activité principale apparaissent comme prioritaires par rapport aux actions présentées en vue d'une activité accessoire.
- Le compte personnel de formation peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences,
- Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent peut utiliser par anticipation les droits à acquérir au cours des 2 années suivantes dans la limite de 150 heures (400 heures le cas échéant, selon le niveau de qualification de l'agent). Dans ce cas, il appartient à l'employeur d'assurer, en interne, le suivi en gestion de ces demandes en vue d'effectuer la décrémentation au moment où les nouveaux droits sont inscrits sur le compte de l'agent.
- Les formations qui figurent aux plans de formation des collectivités (article L423-3 du code général de la fonction publique précité) sont réalisées principalement par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), notamment les formations de préparation aux concours ou les formations contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française qui sont incluses dans le CPF,

- Par ailleurs, il convient de préciser que dans le cadre de la mise en œuvre du CPF au sein de la Communauté de Communes, le plan et le règlement de formation de la collectivité, établi en 2010, doivent être mis à jour selon les dispositions de la présente délibération,
- En dehors de la prise en charge par le CNFPT des formations qui lui sont confiées par les textes en vigueur, la collectivité prend en charge les frais pédagogiques dans le cadre de l'utilisation du CPF. Il peut également prendre en charge les frais annexes conformément au décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements,
- Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 prévoit notamment, à l'article 9, que l'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF et peut prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements. Cette prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds déterminés par l'assemblée délibérante. Ainsi, il appartient au Conseil de communauté de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation.

VU l'avis favorable de la commission des finances,

VU l'avis favorable du Comité Technique réuni le 11 avril 2022 ;

Sur proposition de Mme la Présidente,

Après en avoir délibéré,

- **DECIDE** de plafonner la prise en charge des frais pédagogiques, se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel de formation à **15 euros/heure** dans la limite d'une dépense globale de **6 750 € par année civile** pour la CCVUSP.
- **DECIDE** que les frais annexes occasionnés par les déplacements des agents lors des formations suivies au titre du compte personnel d'activité ne sont pas pris en charge par la collectivité.
- **DIT** que dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais pédagogiques engagés par la collectivité.
- **DIT** que les formations suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, sur le temps de travail dans le respect des nécessités de service.
- **DIT** que ces heures consacrées à la formation au titre du CPF sont considérées comme du temps de travail effectif et donnent lieu au maintien de la rémunération selon la correspondance suivante :
 - Une journée de formation correspond à un forfait d'utilisation de 6 heures de droits acquis,
 - Une demi-journée correspond à un forfait d'utilisation 3 heures de droits acquis.
- **DIT** que l'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit remplir et adresser sa demande à la Directrice des Ressources Humaines, via le formulaire prévu à cet effet et en indiquant les éléments suivants :
 - *Présentation de son projet d'évolution professionnelle*
 - *Programme et nature de la formation visée*
 - *Organisme de formation sollicité*
 - *Nombre d'heures requises*
 - *Calendrier de la formation*
 - *Coût de la formation indiquant les frais pédagogiques*

- **DIT** que les demandes seront instruites par l'autorité au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année.
- **DIT** que lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :
 - ✓ 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 ;
 - ✓ Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.
- **DIT** que 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.
Chaque demande sera, ensuite, appréciée et priorisée en considération des critères suivants :
 - *Situation de l'agent (catégorie, niveau de diplôme,...)*
 - *Nombre de formations déjà suivies par l'agent,*
 - *Ancienneté au poste,*
 - *Nécessités de service,*
 - *Calendrier de la formation,*
 - *Coût de la formation,*
 - *Adéquation de la formation avec le projet d'évolution professionnelle.*
- **DIT** que la décision de l'autorité territoriale sur la mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois après réception de la demande. En cas de refus de la demande, celui-ci sera motivé.
- **S'ENGAGE** à inscrire chaque année au budget principal de la CCVUSP, les crédits nécessaires à la mise en place de cette délibération.
- **AUTORISE** la Présidente à signer toutes pièces afférentes à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré en séance les jour, mois et an que ci-dessus.
Pour extrait certifié conforme,



La Présidente,
Mme Sophie VAGINAY FICOURT.