



[www.cdg62.fr/](http://www.cdg62.fr/)

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU PAS-DE-CALAIS

Envoyé en préfecture le 04/10/2022

Reçu en préfecture le 04/10/2022

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20220927-2022\_53-DE

## DÉLIBÉRATION

2022/53

### **MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)**

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Mardi 27 Septembre 2022 à 14 heures 30, salle des réunions au CENTRE DE GESTION à BRUAY-LA-BUISSIERE, sous la présidence de M. Joël DUQUENOY, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE.

- ♦ **Etaient présents** : M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – M. Michel DASSONVAL, Adjoint au Maire de LILLERS – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-ST-MARTIN – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Joël DUQUENOY, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de ST-OMER – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – Mme Marie-Thérèse ROJEWSKI, Adjointe au Maire de HOUDAIN – Mme Brigitte ROYER, Adjointe au Maire de BURBURE – M. Jean-Pierre SANSEN, Maire de RUITZ – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – Mme Florence WOZNY, Conseillère départementale.
- ♦ **Etaient absents ou excusés** : Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Jean-François THEREZ, Maire de FREVENT – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Ernest AUCHART, Conseiller communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Hakim ELAZOUZI, Administrateur au CCAS de BETHUNE – Mme Patricia FONTAINE, Administratrice au CCAS de BOULOGNE-SUR-MER – M. André KUCHCINSKI, Conseiller départemental – M. Alexandre MALFAIT, conseiller départemental.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

Le Conseil d'administration,

**Vu** le Code Général de 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 ;

**Vu** le décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation personnalisée des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle ;

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

**Vu** l'avis favorable du comité technique en date du 06 septembre 2022 ;

**Considérant** qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation ;

Monsieur le Président rappelle que le décret n°2017-928 permet aux agents publics de bénéficier d'un compte personnel d'activité (CPA) constitué du compte d'engagement citoyen (CEC) et du CPF, en lieu et place du droit individuel à la formation (DIF).

Il informe que ce dispositif a pour objectifs, par l'utilisation des droits qu'il permet d'acquérir, de renforcer l'autonomie de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle.

Ainsi et en application de l'article 9 du décret n° 2017-928 précité, 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 Centre de Gestion.

Monsieur le Président propose que, au vu de l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel, les modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation s'effectuent dans les conditions suivantes :

#### Prise en charge des frais pédagogiques :

La prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité est plafonnée de la façon suivante :

- Plafond du coût horaire pédagogique : 15 euros TTC (soit 12,50 € HT)
- et fixation d'un plafond par action de formation est fixé à 2.250 euros TTC (soit 150 x 15 € TTC).

La prise en charge ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent devra rembourser les frais pris en charge par l'administration.

#### Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement :

Les frais annexes occasionnés par les déplacements des agents lors des formations suivies au titre du Compte Personnel d'Activité comprennent les frais de déplacement (utilisation du véhicule personnel), les frais de péage et de parking, les frais de repas (uniquement le repas du midi), les frais d'hébergement.

La prise en charge des frais de formation sera étudiée et décidée par les membres de la Commission lors de l'instruction des demandes de formation.

La prise en charge ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent devra rembourser les frais pris en charge par l'administration.

#### Formulation des demandes

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation remplira et adressera au service Ressources Humaines, le formulaire prévu à cet effet (cf modèle en annexe) avant transmission à l'autorité territoriale.

#### Instruction des demandes

Les demandes seraient étudiées par une commission composée du Président ou son représentant, les responsables des services Ressources Humaines et Promotion de l'Emploi Public.

En amont de la réunion de la commission, l'avis du responsable de service sera requis concernant la continuité du service.

Le traitement des demandes de formation sera réalisé au cours d'une campagne annuelle.  
Les demandes seront à remettre au service Ressources Humaines sera réalisée pour le 1<sup>er</sup> mars de chaque année.

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes des agents appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L.422-3 du Code général de la Fonction Publique sont prioritaires ainsi que les demandes suivantes (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 (VAE) par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP);
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

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 appréciée et priorisée en considération de la qualité et la pertinence du projet professionnel et l'adaptation aux pré requis.

La décision de l'autorité territoriale sur la mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'issue de la campagne annuelle, dans un délai de deux mois.

En cas de refus de la demande, celui-ci sera motivé.

Il est proposé d'accepter 4 formations au maximum par an et de fixer un budget de formation de 9000 € TTC annuel, hors frais de déplacement.

Le Conseil d'Administration,

Après avoir entendu l'exposé de son Président,

A l'unanimité des membres présents,

- ♦ *ADOpte* les modalités de la prise en charge des frais de formation dans les conditions proposées ci-dessus ;
- ♦ *PRECISE* que les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget correspondant ;
- ♦ *AUTORISE* le Président à signer les conventions et actes s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 27 septembre 2022

Le Président,

Joël DUQUENOY