

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL  
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES LYONS ANDELLE**

ID : 027-200070142-20230622-104\_2023-DE

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-deux juin à 18h30 à Charleval, le conseil communautaire, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Jean-Luc ROMET, en séance publique.

Nombre de délégués	<u>Étaient présents :</u>	
En exercice : 48	Amfreville les Champs	M. Cordier,
	Bacqueville	M. Collette,
	Beauficel-en-Lyons	
	Bosquentin	Mme Fouquet,
	Bourg Beaudouin	M. Halot,
Présents : 38	Charleval	Mme Héquet, MM. Emo, Calais,
Votants : 46	Douville/Andelle	M. Cramer,
	Fleury-la-Forêt	M. Godebout,
	Fleury sur Andelle	MM. Gavelle, Vieillard.R,
	Flipou	M. Bréant,
	Houville-en-Vexin	M. Lebreton,
	Le Tronquay	
Date de convocation :	Les Hogues	Mme Bachelet,
Le : 16 juin 2023	Letteguives	
	Lilly	Mme Lancien,
	Lisors	M. Herbin,
	Lorleau	
	Lyons-la-Forêt	
	Ménesqueville	M. Cahagne,
	Perriers/Andelle	Mme Dupart, MM. Defrance, Duval, Mutel,
	Perruel	M. Quéné,
	Pont Saint Pierre	Mme Lavigne, M. Hébert,
	Radepont	M. Saquet,
	Renneville	M. Vieillard G.,
	Romilly/Andelle	Mmes Biville, Le Tourneur, Jullien, MM. Chivot, Romet, Dulondel, Vieux,
	Rosay-sur-Lieure	M. Béharel,
	Touffreville	Mme Malhaire,
	Val d'Orger	M. Blavette,
	Vandrimare	M. Dechoz,
	Vascoeuil	M. Moëns.

Étaient excusés : M. Bonneau, Mme Jourdan.

Pouvoirs : M. Baldari à M. Halot, M. Bézirard à Mme Bachelet, Mme Dalissier à M. Calais, Mme Grégoire à M. Romet, Mme Grouchy à Mme Lancien, Mme Marteau à M. Cahagne, M. Pillet à M. Godebout, M. Ziéliniski à M. Gavelle.

**Personnel : modification du règlement de formation applicable aux services de la Communauté de communes Lyons Andelle : approbation**

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 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 le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;

Vu la délibération n°97/2022 du conseil communautaire en date du 22 septembre 2022 approuvant le règlement de formation de la Communauté de communes Lyons Andelle ;

Vu l'avis favorable des membres du comité social territorial en date du 25 avril 2023 ;

Vu l'avis favorable des membres de la commission finances et affaires générales en date du 2 juin 2023 ;

Il est aujourd'hui nécessaire de modifier ce règlement suite aux changements opérés par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (C.N.F.P.T) concernant la prise en charge des frais des agents se rendant en formation.

Désormais, le C.N.F.P.T ne procède plus à aucun remboursement de frais (repas, hébergement et transport). pour les agents suivant des formations de professionnalisation et de perfectionnement de proximité. Seuls sont pris en charge les frais pour les formations de professionnalisation et de perfectionnement régionales ou nationales et les formations d'intégration.

Dans un contexte d'harmonisation et d'égalité de traitement des agents devant la formation, la Communauté de communes propose de prendre en charge :

- les frais de repas du midi dans la limite de 11 € en application du plafond défini par le C.N.F.P.T pour les formations de proximité. Les autres frais ne seront plus pris en charge.
- les frais pour les formations dans des conditions identiques (payantes et/ou hors C.N.F.P.T) en appliquant les règles définies par le C.N.F.P.T.

**Le conseil, après avoir entendu et délibéré à l'unanimité,**

- approuve la modification du règlement de formation annexé à la présente délibération.

Le registre dûment signé les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme.

Le Président,  
Rue Martin Liesse  
27380 CHARLEVAT  
Jean-Luc ROMET



*Voies et délais de recours : la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rouen ou d'un recours gracieux auprès de la Communauté de communes Lyons Andelle.*

*La Communauté de communes dispose d'un délai de deux mois pour répondre à un recours gracieux. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au Tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois.*



## REGLEMENT DE FORMATION

### Préambule

Le présent règlement s'applique à tous les agents employés par la Communauté de communes Lyons Andelle (titulaire, non titulaire, contractuel de droit public ou de droit privé).

Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du présent règlement sera notifié à chaque agent de la collectivité. Il sera en outre consultable au sein du service ressources humaines.

Il pourra être modifié autant que de besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation.

Dernière mise à jour : le 1 juillet 2023

### Les acteurs de la formation

#### **Les élus :**

L'organe délibérant approuve, sur proposition de l'autorité territoriale, par ses délibérations, les dispositions relatives à la formation qui lui sont soumises. Il vote par exemple les crédits alloués à la formation ainsi que le plan de formation.

L'autorité territoriale autorise les départs en formation, soumis aux nécessités de service.

#### **La direction générale :** relayée par le service ressources humaines

Elle recueille et traite les demandes des agents et organise les formations obligatoires prévues par le statut pour certains grades. Le référent formation assure le conseil, la mise en œuvre et le suivi administratif et financier du plan de formation.

#### **Le responsable de service :**

Il évalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs en formation des agents de son service. Il évalue également les bénéfices des actions de formation. Il a, auprès des agents, un rôle d'explication du présent règlement, outil sur lequel il pourra s'appuyer lors des entretiens annuels d'évaluation pour aborder les questions de formation.

#### **Les agents :**

Ils expriment leurs besoins de formation. Ils peuvent bénéficier, à leur demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à les aider à élaborer et à mettre en œuvre leur projet professionnel.

## Les formations statutaires obligatoires

### **Formation d'intégration :**

La formation d'intégration vise à assurer l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent les missions des agents (organisation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, statut de la fonction publique territoriale...). Le suivi de la formation d'intégration conditionne la titularisation. Elle est obligatoire avant la titularisation. Elle est également obligatoire pour les agents contractuels de droit public recrutés en application de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, sauf lorsque le contrat est conclu pour une durée inférieure à un an.

### **Formation de professionnalisation :**

La formation de professionnalisation vise à assurer l'adaptation des agents à l'évolution de leur métier et le maintien à niveau de leurs compétences.

La formation de professionnalisation intervient à différentes étapes dans la carrière d'un agent :

- après la nomination stagiaire dans le premier emploi ;
- tout au long de la carrière ;
- à la suite de l'affectation dans un poste à responsabilité ;
- à la première attribution de fonctions d'encadrement.

Le contenu de cette formation est individualisé et adapté à chaque emploi. Le suivi de la formation de professionnalisation conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois dans le cadre de la promotion interne.

**Formation réglementaire** : hygiène et sécurité, habilitation électrique, etc.

## Les formations facultatives

### **Formation de perfectionnement :**

La formation de perfectionnement permet aux agents territoriaux de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles. Elle est dispensée en cours de carrière, à la demande de l'employeur ou de l'agent, sous réserve des nécessités de service. Les agents peuvent, dans l'intérêt du service, être tenus de suivre les actions de formation professionnelle demandées par leur employeur.

### **Formation de préparation aux concours et examens professionnels :**

La formation de préparation permet aux agents de suivre des cours pour accéder à un nouveau grade ou cadre d'emplois par la voie des concours et examens professionnels.

### **Formation aux savoirs de base, actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.**

Elle permet aux agents une remise à niveau ainsi qu'une progression personnelle et professionnelle.

### **Formation personnelle :**

La formation est qualifiée de personnelle lorsque l'agent public souhaite étendre ou parfaire sa formation en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels. La formation personnelle est réalisée à l'initiative de l'agent.

### **Le compte personnel d'activité :**

Le compte personnel d'activité (CPA) a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle. Le CPA concerne les fonctionnaires et les agents contractuels, quelle que soit la durée de leur contrat.

Le CPA est constitué :

- du Compte Personnel de Formation (CPF)
- du Compte d'Engagement Citoyen (CEC) dans les conditions prévues aux articles L 5151-7 (à l'exception du 2°) à L 5151-11 du code du travail.

Tout agent public peut faire valoir auprès de son nouvel employeur les droits préalablement acquis auprès d'autres employeurs publics ou privés. Aucune ancienneté de service n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF.

- **L'alimentation du CPF**

Le Compte Personnel de Formation permet d'acquérir des droits à formation en fonction du temps de travail accompli. L'alimentation s'effectue au 31 décembre de chaque année.

Depuis le 1er janvier 2020, date d'entrée en vigueur de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 et du décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019, le rythme d'alimentation s'effectue comme suit :

**Un agent à temps complet acquiert 25 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures.**

**Cependant lorsque l'agent occupe un emploi à temps non complet, l'acquisition des droits au titre du compte personnel de formation est proratisée au regard de la durée de travail.**

Depuis juin 2021, l'alimentation des droits s'effectue chaque année de manière automatique et directement par la Caisse des Dépôts et Consignations.

Pour garantir la portabilité des droits entre le secteur privé et le secteur public, il est possible de convertir en heures les droits acquis en euros dans le privé.

La conversion est laissée à l'initiative des agents et peut-être réalisée directement sur le portail du CPF → Montant de la conversion : 15€ pour 1 heure.

- **La mobilisation du CPF**

Les formations éligibles sont les formations nécessitant un développement de compétences pour la mise en œuvre d'un projet professionnel :

→ les formations ayant pour objet d'acquérir un diplôme, un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle (répertoriés au Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L335-6 du code de l'éducation nationale),

→ 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. Toute action de formation est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle.

- **La demande**

La demande est à l'initiative de l'agent.

Préalablement, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé, afin d'élaborer son projet professionnel et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, auprès d'un conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion.

L'agent sollicite l'accord écrit de la collectivité en précisant la nature, le calendrier, le financement de la formation et le projet d'évolution professionnelle visé.

La collectivité donne son accord/refus dans un délai de 2 mois. Chaque collectivité fixe les modalités de traitement des demandes.

Les demandes seront traitées au fil de l'eau c'est-à-dire que demandes d'utilisation du CPF déposées par les agents seront traitées au fur et à mesure de leur dépôt.

Le refus doit être motivé (défauts de crédits disponibles, nécessités de service...).

La décision de refus peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire.

Le rejet d'une 3ème demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire. De plus, l'administration ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences.

Les formations ont lieu, en priorité, sur le temps de travail et dans le respect des nécessités de service.

Les heures de formation suivies pendant le temps de service sont considérées comme du temps de travail effectif :

→ 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 de 3 heures de droits acquis

Les heures de formation donnent lieu au maintien de la rémunération.

- **Le financement**

La collectivité prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF. Cependant, des plafonds de prise en charge peuvent être déterminés par délibération.

A titre d'exemple, il est possible de déterminer un plafond horaire de prise en charge des frais pédagogiques de formation (soit une heure de CPF égale X euros maximum) et/ou un plafond de prise en charge par action de formation (soit une action de formation CPF égale X euros maximum).

Enfin, la collectivité peut voter un plafond de prise en charge global annuel. La collectivité peut également prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements. En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais engagés.

## Inscription à une formation

Pour une formation dans le cadre du travail, aucune inscription directe sans passer par la collectivité n'est autorisée.

L'inscription aux formations statutaires obligatoires est effectuée par le service ressources humaines auprès du CNFPT. La collectivité est tenue d'effectuer les inscriptions en formation d'intégration dans les délais et de faire une fois par an minimum un rappel aux agents sur leurs obligations en matière de professionnalisation.

Les demandes de formations seront effectuées au cours de l'entretien professionnel annuel. Les demandes formulées en cours d'année seront étudiées à titre exceptionnel.

Les demandes de formation sont à transmettre en fin d'année via le tableau Excel. Chaque agent est invité à transmettre ses vœux de formation à son responsable hiérarchique.

## Formation et temps de travail

Lorsqu'un agent est admis à participer à une action de formation obligatoire ou une formation de perfectionnement, de lutte contre l'illettrisme ou destinée à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, **le temps de formation vaut temps de service dans la collectivité c'est-à-dire :**

- **Une journée de formation = une journée de travail,**
- **Une demi-journée de formation = une demi-journée de travail.**
- **Une demi-journée de réunion d'information = une demi-journée de travail,**

**Toute réunion d'information ou journée de formation doit être justifiée par une attestation de présence.**

Une formation dispensée hors du temps de travail (journée de repos) donne lieu à récupération :

- une journée de formation = une journée de récupération,
- une demi-journée de formation = une demi-journée de récupération.

**Le temps de trajet n'est pas pris en compte excepté pour les formations dispensées par les INSET (Angers, Dunkerque, Nancy ou Montpellier) ou l'INET (Strasbourg) ou leurs antennes dont la collectivité prendra en charge un forfait de 3h de récupération comme compensation pour chaque trajet.**

L'autorité territoriale peut décharger les agents d'une partie de leurs obligations en vue de suivre pendant le temps de service une action de préparation aux concours et examens professionnels ou une formation personnelle.

Les agents en congé pour raisons de santé ne peuvent en principe pas suivre de formation. Par exception, le fonctionnaire à l'égard duquel une procédure tendant à reconnaître son inaptitude à l'exercice de ses fonctions a été engagée peut, sur la base du volontariat et avec l'accord de son médecin traitant, suivre une formation ou un bilan de compétences.

Les agents en congé maternité et paternité ne peuvent pas suivre de formation.

En revanche, un agent en congé parental est admis à suivre une formation.

## Indemnisation des frais

### Formation CNFPT :

L'indemnisation des frais de déplacement, qui recouvrent les frais de transport, d'hébergement et de repas, est un droit pour l'agent dès lors qu'il suit une formation obligatoire, une formation de perfectionnement ou une formation aux savoirs de base.

Cette indemnisation est définie par le CNFPT dans l'annexe jointe n°6 et selon les conditions en vigueur.

**Depuis janvier 2023, il n'est plus possible d'être remboursé par le CNFPT dans le cadre des formations de professionnalisation et de perfectionnement de proximité.**

**La collectivité prendra à sa charge pour les formations de proximité uniquement le déjeuner à hauteur de 11 € pour les agents formulant la demande de remboursement. Les frais kilométriques, de péage et stationnement y sont exclus.**

### Formation hors CNFPT ou Payante :

Dans un souci d'harmonisation, la collectivité appliquera les mêmes conditions de remboursements et le même barème qu'un agent suivant une formation avec le CNFPT.

Il convient de se reporter à l'annexe n° 6 pour plus d'informations.

	DEJEUNER	DINER	TRANSPORT	HEBERGEMENT
Moins de 40 kms aller	11€	non	non	non
Plus de 41 kms aller et à moins de 140 kms aller de route	11€	non	1 Aller et retour par jour de formation à partir du 41 <sup>ème</sup> kms	non
Plus de 141 Kms aller	11€	11€	1 Aller et retour à partir du 41 <sup>ème</sup> kms	Oui selon plafond en vigueur

### Attention :

Le montant pour les remboursements de frais kms s'entend avec les textes et plafond en vigueur et non les 0.15 cts /kms du CNFPT

Il en est de même pour le montant du remboursement de l'hébergement, il sera fait application des textes et plafonds en vigueur sur présentation de justificatif.



### **Indemnisation des frais pour la participation aux concours et examens**

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu de convocation.

Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile. Il peut être fait exception à cette limitation dans le seul cas où l'agent se présente à des épreuves d'admission d'un concours.