

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE LA VILLE D'ESSEY-LÈS-NANCY
CONSEIL D'ADMINISTRATION
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 4 avril 2023

OBJET :

Modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation

Rapporteur : Mme CADET
Délibération n°7

EXPOSÉ DES MOTIFS

Depuis le 1er janvier 2017, tout agent public bénéficie d'un compte personnel d'activité (CPA) qui comprend un compte personnel de formation (CPF) et un compte d'engagement citoyen (CEC). Ces deux comptes ont pour objet d'acquérir des droits qui permettent de suivre des actions de formation pour accéder à une qualification ou développer ses compétences dans le cadre d'un projet professionnel.

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).

Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification de niveau 3 (CAP-BEP).

Les agents publics peuvent accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, 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 de son projet d'évolution professionnelle.

Certaines formations sont considérées par les textes réglementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :

- la prévention d'une situation d'inaptitude 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.

En dehors de la prise en charge des frais de formation, l'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité. Il peut également prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements. La prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds.

PROPOSITIONS

Il est proposé au Conseil d'Administration d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation suivantes :

1. 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 €
- ET
- un plafond par action de formation : 300 €

Une enveloppe budgétaire au titre du compte personnel de formation sera définie chaque année et les crédits seront inscrits au budget.

Les sommes allouées aux agents le seront dans la limite de ce budget.

2. Prise en charge des frais annexes

Les frais annexes (déplacement, péages, parking, repas) occasionnés par les déplacements des agents lors des formations suivies au titre du CPF ne sont pas pris en charge par la collectivité .

3. Remboursement des frais engagés par la collectivité

L'agent devra rembourser les frais engagés par le CCAS dans le cas où il n'aura pas suivi tout ou partie de sa formation sans motif légitime. (article 9 du décret 2016-928).

4. Demande de l'agent

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit remplir le formulaire prévu à cet effet et l'adresser à son supérieur hiérarchique.

L'agent consultera auparavant ses droits sur le site dédié : www.moncompteformation.gouv

Le formulaire comportera les éléments suivants : nature du projet, programme et nature de la formation visée, organisme de formation sollicité, nombre d'heures requises, calendrier et coût de la formation.

5. Instruction des dossiers

Les dossiers sont instruits par campagne intervenant 2 fois par an, à savoir en avril et en octobre dans la limite du budget annuel alloué.

6. Priorisation des demandes

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 (CléA) mentionné à l'article L.6121-2 du code du travail (communication en français, règles de calcul et de raisonnement mathématique...) ne peuvent faire l'objet d'un refus. Seul un report d'une année en raison de nécessité de service est accepté.

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n°2017-928) :

- 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 préparation aux concours et examens.

Viennent ensuite les actions de formation prioritaires retenues par le CCAS : les formations dans les domaines ou métiers déterminés comme en tension pour la GPEC (métiers sensibles, mutations de certains métiers ou émergence de nouveaux métiers).

Chaque demande doit être appréciée de manière fine en prenant en considération :

- la maturité du projet (antériorité, pertinence, avancement du projet)
- la situation de l'agent (catégorie, niveau de diplôme ...)
- l'adéquation entre la formation et le projet d'évolution professionnel.
- les pré-requis de l'agent exigés pour suivre la formation.
- la compatibilité du calendrier de formation avec les nécessités de service.

7. Utilisation des droits par anticipation

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente la demande.

La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser le plafond de 150 heures, 400 heures le cas échéant selon le niveau de diplôme de l'agent.

S'il est bénéficiaire d'un contrat à durée déterminée, sa demande ne peut dépasser les droits restant à acquérir jusqu'à la date d'expiration de son contrat.

8. Décisions relatives aux demandes

La décision de l'autorité territoriale sur la mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois suivant le dépôt de la demande.

Cependant, le silence de l'administration pendant un délai de 2 mois à compter de la demande ne vaut pas accord et ne conduit pas à une décision implicite d'acceptation.

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

Le refus peut être motivé par le défaut de crédits disponibles, les nécessités de service (avec le calendrier de formation), le projet d'évolution professionnelle (l'agent ne dispose pas des pré-requis, la demande ne fait pas partie des priorités définies par le CCAS).

DÉLIBÉRATION

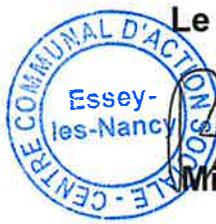
Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité les propositions ci-dessus.

Transmis et reçu en Préfecture de Meurthe-et-Moselle, le 7 avril 2023.

Pour extrait,

Le Président,

Michel BREUILLE



**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE LA VILLE D'ESSEY-LES-NANCY
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

REUNION DU MARDI 4 AVRIL 2023

**SOUS LA PRESIDENCE DE
M. Michel BREUILLE PRESIDENT DU CCAS**

Nombre de membres en exercice	17
Nombre de présents	14
Nombre de votants	16

PRÉSENTS :

Mmes Nadine CADET, Evelyne DEVOUGE, Marie LOZINGUEZ, Elise DROUVILLE, Geneviève BENJAMIN, Janine MARCHAL, Claudine ROBERT et Françoise VIRIOT.

MM. Jacques THOUVENIN, Gabriel HOFFER, Christophe CHEVARDÉ, Patrick CAILMAIL et Claude CHASSARD.

POUVOIRS :

Mme Catherine CHOPIN-RENAULD à M. Christophe CHEVARDÉ
Mme Marie-France METZELARD à M. Claude CHASSARD

ABSENTE :

Mme Annette FRANCISCO

Pour extrait,

Le Président,

Michel BREUILLE

