

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION
SOCIALE DE LA VILLE DE THÔNES**

SÉANCE DU 26 JUIN 2023

L'an deux mil vingt-trois, le vingt-six du mois de juin, les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale dûment convoqués en Séance Officielle à dix-sept heures, se sont réunis en lieu ordinaire, sous la présidence de Mme Michèle FAVRE D'ANNE, Vice-Présidente.

Étaient présents : M. Michel BIBOLLET, Mmes Nelly MIQUET-SAGE, Madeleine PALACIOS, M. Frédéric VAILLANT, Mme Brigitte VULLIET, Administrateurs.

Avaient donné procuration : Mmes Michèle DUCROT, Muriel PERILLAT dit LEGROS, Administratrices

Étaient excusés : M. Pierre BIBOLLET, Président,
M. Jean-Marc GROFF, Mme Joëlle TIBURZIO, Administrateurs.

Date de convocation : 22 juin 2023

Administrateurs en exercice : 11

Présents et représenté : 8

M. Frédéric VAILLANT, Administrateur, désigné par le Conseil d'Administration, prend place au bureau en qualité de secrétaire, fonction qu'il déclare accepter.

--==oo0oo==--

N° 2023/011 - MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 22 ter ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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° 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'avis du comité social technique en date du 26 avril 2023 ;

Considérant que l'article 22 ter de la loi précitée crée, 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 avec des objectifs distincts :

- Le compte personnel de formation (CPF) qui permet à l'agent de suivre des formations qualifiantes et de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Le CPF se substitue au droit individuel à la formation (DIF) qui existait jusqu'au 31 décembre 2016. Les droits au titre du DIF sont transférés sur le CPF.
- Le compte d'engagement citoyen (CEC) qui vise à reconnaître et encourager l'engagement citoyen, favoriser les activités bénévoles ou volontaires et à faciliter la reconnaissance des compétences acquises au travers ces activités.

Le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli.

S'agissant de la mise en œuvre du CPF :

L'agent acquiert des heures sur son CPF qu'il peut utiliser à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration afin de suivre des actions de formation.

Le CPF bénéficie à l'ensemble des agents publics et a pour objectif de permettre à l'agent d'accéder par une formation à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (future mobilité, reconversion professionnelle, ...).

Le CPF peut également être utilisé pour préparer des examens et concours de la fonction publique, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne temps.

L'alimentation du CPF, son utilisation ainsi que sa prise en charge financière s'accomplissent dans les conditions prévues dans la cadre de la réglementation en vigueur et de la présente délibération.

Considérant qu'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 de la collectivité ;

Mme. La Vice-Présidente rappelle l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel et propose à l'assemblée d'arrêter les modalités de mise en œuvre du CPF comme précisé ci-dessous :

Article 1 : Frais de formation

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

▪ **Plafonds de prise en charge des frais pédagogiques :**

1. Plafond du cout par action de formation : 1800 euros ;
2. Dans la limite des crédits budgétaires alloués aux formations annuelles (défaut de crédit disponible).

Ces 2 plafonds devront être simultanément respectés.

A titre exceptionnel et dans le cadre d'une formation initié par la collectivité, il pourra être dérogé au plafond N°1.

Les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations ne sont pas pris en charge.

Si l'action de formation est à l'initiative de la collectivité, les frais inhérents à la formation (transport / déplacement, hébergement, repas) sont à la charge de la collectivité selon les modalités définies à l'article 1 de la présente délibération.

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par l'administration.

Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale. Cette demande doit contenir les éléments suivants :

- la présentation de son projet d'évolution professionnelle
- le programme et la nature de la formation visée
- l'organisme de formation sollicité
- le nombre d'heures requises
- le calendrier de la formation
- le coût de la formation
- la période de réalisation de la formation (hors du temps de travail – durant le temps de travail)

Article 3 : Instruction des demandes

Les demandes seront instruites :

- avant le 1^{er} mars pour des formations débutant entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre de l'année en cours.
- avant le 15 septembre pour des formations débutantes entre le 1^{er} janvier et le 31 août de l'année suivante.

Il est décidé la mise en place d'un comité d'examen des demandes qui sera composé du supérieur hiérarchique de l'agent, de la Directrice Générale des Services, du Directeur des Ressources Humaines et du Président.

Article 4 : Critères d'instruction et priorité des demandes

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.

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 (art. 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Chaque demande sera appréciée et priorisée en considération des critères suivants :

- la formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ?
- l'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- la maturité/l'antériorité du projet d'évolution professionnelle
- la situation de l'agent (niveau de diplôme...)
- le nombre de formations déjà suivies par l'agent
- l'ancienneté au poste
- les nécessités de service
- le calendrier
- le coût de la formation
- la perspective d'emploi à l'issue de la formation demandée

Article 5 : Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois. En cas de refus, celui-ci sera motivé.

La règle dite « SVA » (Silence Vaut Accord) selon laquelle le silence de l'administration dans un délai de deux mois à compter d'une demande vaut accord, et conduit à une décision d'acceptation, ne s'applique pas aux relations entre l'administration et ses agents où le silence vaut toujours rejet (cf. 5° de l'article L231-4 du Code des relations entre le public et l'administration).

Cette délibération peut être complétée par d'autres dispositions selon les modalités de mise en œuvre du CPF décidées par la collectivité.

Envoyé en préfecture le 12/07/2023

Reçu en préfecture le 12/07/2023

Publié le 18/07/2023

ID : 074-267410249-20230626-CCAS23011-DE

S²LOW

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, après en avoir délibéré,
Par vote à main levée, à l'unanimité,

- **ADOpte** les conditions et les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées ci-dessus.

AINSI FAIT ET DÉLIBÉRÉ AUX LIEU ET DATE SUSDITS

THÔNES, le 30 juin 2023

Le Maire-Président,

Pierre BIBOLLET

POUR COPIE CONFORME

Le secrétaire de séance

Frédéric VAILLANT

LE MAIRE-PRÉSIDENT CERTIFIE LE CARACTÈRE EXÉCUTOIRE DE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION
PAR TÉLÉTRANSMISSION EN PRÉFECTURE DE LA HAUTE-SAVOIE LE **12 JUL. 2023** ET
PUBLICATION ÉLECTRONIQUE LE **18 JUL. 2023**

THÔNES, le **18 JUL. 2023**

Le Maire-Président,

Pierre BIBOLLET