



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Séance du 9 novembre 2023

L'an deux mil vingt-trois et le 9 novembre à 17 heures 30 minutes, la commission administrative du Centre Communal d'Action Sociale de VIOLAY s'est réunie dans le lieu ordinaire de ses séances à la Mairie, sous la présidence de Mme CHAVEROT Véronique, Maire, Présidente du Conseil d'Administration et après convocations régulièrement faites à domicile.

Etaient présents :

<i>M. POIRON Jean-Pierre</i>	<i>Mme ESCOFET Danièle</i>
<i>Mr POMMIER Philippe</i>	<i>Mme COLLON Colette</i>
<i>M. PALAIS Jean-Claude</i>	<i>Mme VIAL Simone</i>
<i>M. JACQUEMOT Jean-Paul</i>	

Absent(s) excusé(s) : M. SERRAILLE Michel

Secrétaire de séance : Mme ESCOFET Danièle

Objet EHPAD- Réf : 2023.03.02

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

La Présidente rappelle à l'assemblée :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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 Territorial en date du 14 décembre 2023.

Considérant, qu'en application de l'article 44 de 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, l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ;

Considérant qu'il est créé, 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 ;

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;

Considérant que 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.

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 l'Ehpad les jacinthes ;

La Présidente, rappelant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel et ainsi la nécessité de leur accorder toutes facilités afin de permettre l'accomplissement de ce projet, propose à l'assemblée :

Article 1 : Plafonds de prise en charge des frais de formation

Le plafond de la prise en charge des frais pédagogiques, se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel de formation s'élève à 900 € (60h à 15euros) par an et par agent

La collectivité ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations. Ces frais seront à la charge de l'agent.

Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF

La demande de l'agent devra être faite par une lettre motivée adressé à Mr Le Directeur de l'Ehpad

Celle-ci comportera notamment les éléments suivants :

- ↳ La description détaillée du projet d'évolution professionnelle
- ↳ Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.)
- ↳ Le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur
- ↳ Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation

Article 3 : Instruction des demandes

Les demandes devront obligatoirement être présentées entre le 1^{er} septembre et le 31 octobre de l'année N pour une formation en N+1 tout en conservant un délai de 4 mois entre la demande et le début de la formation

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.

Chaque situation sera ensuite appréciée en considération des critères suivants :

- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- Ancienneté au poste
- Calendrier de la formation en considération des nécessités de service
- Coût de la formation

Article 5 : Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

La décision de la Présidente sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 1 mois. En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant :

DECIDE : d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées ci-dessus

FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN SUSDITS.

VIOLAY, le 14 novembre 2023

Le secrétaire de séance,
ESCOFET Danièle



La Présidente,
CHAYEROT Yvonique



Conformément aux dispositions de l'article L.2131-1 du Code Général des collectivités territoriales, la date de publication sur le site internet de la commune attestée est le 21/11/2023

Madame la Présidente

- Certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte,
- Informe que cet acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de LYON situé au 184 rue Dugesclin, 69433 LYON Cédex 03, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'Etat, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

