

L'an deux mille vingt-six et le vendredi douze juin à 14 heures, le conseil d'administration du CCAS de Chambéry, convoqué légalement par lettre adressée le 05 juin 2026 à chacun de ses membres, s'est réuni à son siège, sous la présidence de Mme DESROCHES-AFCHAIN, Vice-Présidente du CCAS.

Etaient présent(e)s :

Mme DESROCHES-AFCHAIN, Vice-Présidente et M. PAUCHET (Vice-Président délégué)
Mmes MARTIN, MICHAL, TAMBURINI
MM GODET, GROLLIER, LASSAUNIERE, LEROY

Etaient excusé(e)s :

M. REPENTIN, Président du CCAS (donne pouvoir à M. GROLLIER)
Mmes ALVERNHE (donne pouvoir à M. GODET), BRUSSON (donne pouvoir Mme MARTIN), GAGNIEUX (donne pouvoir à Mmes DESROCHES-AFCHAIN), KREUTER (donne pouvoir à M. PAUCHET)
MM BARNET, GACHET (donne pouvoir à Mme TAMBURINI), VANLEMMENS (donne pouvoir à M. LEROY)

2. RESSOURCES HUMAINES

2.1 DISPOSITIONS RELATIVES A LA MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

1/ Contexte

Le règlement de formation commun à la Ville de Chambéry et au CCAS de Chambéry adopté en 2018 intègre la mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (article 4-2-3-7).

La Ville a par la suite délibéré, après avis du Comité technique du 14/05/2018, sur les modalités de mise en œuvre effective et le budget alloué chaque année.
Le CCAS a manqué cette étape qu'il convient de régulariser.

2/ Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le Compte Personnel de Formation s'est substitué au Droit Individuel à la Formation (DIF), en reprenant le même principe : chaque période de temps travaillé dans l'établissement génère, pour l'agent, un volume d'heures disponible pour des formations non obligatoires et non statutaires demandées à son initiative.

Son application dans la fonction publique présente une spécificité : la formation demandée au titre du CPF doit obligatoirement être soumise à l'accord de l'employeur public.

Le CPF a pour objectifs de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle. Il contribue à accéder à une qualification ou à développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (mobilité, promotion, reconversion professionnelle).

L'utilisation du Compte Personnel de Formation porte sur toute action de formation, 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 du projet d'évolution professionnelle, à l'exception de celles visant à l'adaptation aux fonctions exercées.

Les droits acquis au titre du CPF peuvent également être utilisés pour compléter une décharge accordée pour suivre une action de préparation aux concours et examens

En sont bénéficiaires les agents stagiaires et titulaires, les agents contractuels en CDD et CDI, ainsi que les personnes bénéficiant d'un contrat de droit privé.

Le compte personnel de formation est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année à raison de 25h par an pour un temps plein dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Certaines catégories bénéficient d'un nombre d'heures plus élevé afin de leur faciliter l'accès à des formations diplômantes ou certifiantes :

- les agents de catégorie C ne disposant d'aucun diplôme ou qualification de niveau V (niveau brevet du collège) acquièrent 48 heures par an sur la base d'un temps plein dans la limite de 400 heures.

- Les agents dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions peuvent disposer d'un crédit supplémentaire de 150 h (sur attestation médicale).

L'alimentation du compte personnel de formation est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps incomplet ou non complet. Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

Chaque agent ouvre son compte CPF en ligne sur le portail www.moncompteformation.gouv.fr géré par la Caisse des dépôts et consignations.

Pour rappel, le CPF compose avec le CEC (Compte d'Engagement Citoyen), le CPA (compte personnel d'activité) qui fait l'objet de l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017.

2/ Proposition de procédure interne au CCAS pour mobiliser le CPF

2.1 Modalités de demande et délai :

- l'agent devra faire une demande écrite, auprès de l'autorité territoriale, dans laquelle il précisera son projet professionnel et ses motivations, le descriptif précis de la formation souhaitée, l'organisme, le coût, la durée de la formation,
- cette demande devra parvenir au service formation du CCAS 90 jours avant le début de la formation et dans tous les cas au plus tard avant le 31 octobre de l'année n-1.

L'agent demandeur bénéficiera, s'il le souhaite, préalablement au dépôt de sa demande, d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre. Cet accompagnement sera assuré par le service formation.

- l'autorité territoriale bénéficiera d'un délai de deux mois pour faire connaître sa réponse et tout refus opposé à une demande d'utilisation du CPF devra être motivé et pourra être contesté devant l'instance paritaire compétente,
- en cas de 3ème refus portant sur une action de même nature, l'administration devra recueillir l'avis de la commission administrative paritaire.

2.2 Critères d'appréciation

Le CCAS de Chambéry appréciera la demande au regard des critères suivants :

- nature de la formation envisagée, son financement, ainsi que son calendrier.
- l'action permet l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales
- l'action (y compris Bilan de compétence) vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions (décret 10 mai 2017)
- action de formation ou d'accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience ou de préparation aux concours et examens (décret 10 mai 2017)
- la demande s'inscrit dans l'un des secteurs reconnus prioritaire dans le plan de formation en vigueur
- l'agent exerce un métier considéré à usure
- l'agent s'inscrit dans un projet de mobilité active à son initiative (reconversion, anticipation départ à la retraite, activité complémentaire...) ou de mobilité subie à l'initiative de la collectivité (service en réorganisation, suppression ou évolution de son poste,
- la formation souhaitée peut être une réponse à une déprécarisation

Critères de refus :

- le coût de la formation n'est pas compatible avec les priorités et les capacités budgétaires de l'établissement,
- le calendrier de la formation n'est pas compatible avec les nécessités de service
- la formation ne s'inscrit pas dans un secteur reconnu comme prioritaire dans le plan de formation en vigueur
- la collectivité peut proposer une formation équivalente réalisée par le CNFPT (financée par cotisation) ou par un autre prestataire à moindre coût

Dès lors que la formation sera acceptée, elle fera l'objet d'une convention écrite entre l'agent et l'établissement, précisant les modalités de déroulement de la formation et les engagements des deux parties.

Tout engagement financier de l'établissement sera remboursé par l'agent si celui-ci renonce ou interrompt sans justification la formation.

Sauf exception ayant fait l'objet d'un accord préalable, les formations prises sur le crédit CPF se dérouleront pendant le temps de travail. Si ces formations mobilisent l'agent une journée habituellement non travaillée dans la semaine, le planning hebdomadaire de l'agent pourra être adapté pour donner lieu à récupération (exemple : un agent ne travaillant pas le lundi, suivant une formation le lundi, pourra prendre le samedi en compensation), sous couvert du respect de l'organisation du service.

2.3 Plafond de prise en charge financière des frais de formation dans le cadre du CPF

En application de l'article 9 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017, « la prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds déterminés par une délibération de l'organe délibérant ».

Dans ce cadre, il est proposé que le CCAS :

- 1) prenne en charge les frais pédagogiques des formations hors CNFPT suivies au titre du CPF :
 - dans la limite d'une enveloppe globale annuelle de 6 % du budget formation (soit 2 310 € pour 2026 sur un budget de formation voté à 38 500 €)
 - afin de garantir une répartition équitable entre les agents, cette prise en charge ne pourra pas dépasser 20 % de cette enveloppe par formation ;
- 2) s'agissant des frais de déplacement liés aux formations suivies au titre du CPF, le CCAS prendra en charge ces frais lorsque la formation aura pour objectif :
 - de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions de l'agent,
 - l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales (certificat professionnel CléA),
 - d'accompagner un agent dans un projet de mobilité subie du fait de la collectivité (service en réorganisation, suppression ou évolution de son poste),

En application du même décret n° 2017-928 du 6 mai 2017, en cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent devra rembourser les frais mentionnés au premier alinéa ;

Ce rapport a été soumis pour avis au Comité Social Territorial (CST) du 20 mai 2026

◆ Résolution :

Le conseil d'administration à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Décide que l'établissement prendra en charge les frais pédagogiques des formations hors CNFPT suivies au titre du CPF :
 - dans la limite d'une enveloppe globale annuelle de 6 % du budget formation (soit 2 310 € pour 2026),

Accusé de réception en préfecture 073-267310050-20260612-26_01109-DE Date de télétransmission : 17/06/2026 Date de réception préfecture : 17/06/2026

- afin de garantir une répartition équitable entre les agents, cette prise en charge ne pourra pas dépasser 20 % de cette enveloppe par formation ;
- Décide que, s'agissant des frais de déplacement liés aux formations suivies au titre du CPF, l'établissement prendra en charge ces frais lorsque la formation aura pour objectif :
 - de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions de l'agent,
 - l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales (certificat professionnel CléA),
 - d'accompagner un agent dans un projet de mobilité subie du fait de la collectivité (service en réorganisation, suppression ou évolution de son poste),
 - Décide qu'en application du même décret n° 2017-928 du 6 mai 2017, en cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais mentionnés au premier alinéa ;
 - Monsieur le Président ou son représentant, le directeur du CCAS et le comptable public sont autorisés, chacun en ce qui les concerne, à effectuer toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
 - La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le tribunal administratif de Grenoble, dans les deux mois qui suivent son entrée en vigueur. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr
 - Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Cette démarche suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
 - o à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
 - o deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Nombre d'administrateurs
en exercice : 17
Présents : 9
Pouvoir : 7

Vote : Pour : 16
 Contre : 0
 Abstention : 0

Pour extrait, certifié conforme au
Registre des délibérations,
Monsieur le Maire, Président du C.C.A.S.
Thierry REPENTIN

Par délégation,
La Vice-Présidente
Sandrine DESROCHES-AFCHAIN

