

ÉCOLE  
SUPÉRIEURE  
D'ART &  
DE DESIGN  
MARSEILLE-  
MÉDITERRANÉE

184 avenue de Luminy  
CS 70912  
13288 Marseille cedex 9  
T 04 91 82 83 10  
F 04 91 82 83 11  
www.esadmm.fr

**ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE  
ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART ET DE DESIGN MARSEILLE – MÉDITERRANÉE**

Siège social : 184, avenue de Luminy - CS 70912 - 13288 Marseille Cedex 9

**PLAN DE FORMATION 2019 – 2021  
Pièce jointe n°4 : Le Compte personnel de formation**

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Séance du 17 JUILLET 2019**

Délibération n°DELIB\_11\_RH\_19\_07\_17\_PLAN\_FORMATION\_PJ4

**VU**

- le code général des collectivités territoriales,
- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- 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 ;
- 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 ;



## **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 ;
- 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 ;
- 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) ;
- 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.
- qu'il appartient à l'assemblée délibérante (après avis du Comité Technique) 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'ESADMM ;

**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 :

Préambule :

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 introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983. L'article 22 ter crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des fonctionnaires et des agents contractuels de droit public. Au sens de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016, le CPA a pour objet d'informer son titulaire de ses droits à formation et de faciliter son évolution professionnelle, ainsi que de permettre l'utilisation des droits qui y sont inscrits. Il se compose de deux comptes distincts :

- le compte d'engagement citoyen (CEC) ;
- le compte personnel de formation (CPF);

L'article 22 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 prévoit le droit pour tout fonctionnaire de bénéficiaire, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel. Cet accompagnement s'effectue notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle assuré par l'autorité territoriale ou le centre de gestion, mais également grâce au compte personnel de formation (CPF).

Le CPF a pour objectif de permettre au fonctionnaire, ou à l'agent contractuel, d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

Aux termes de la circulaire du 10 mai 2017, le CPF est porteur d'une dynamique d'ouverture et d'innovation pédagogique qui doit amener les employeurs publics à :

- développer les collaborations, tant au sein des différents versants de la fonction publique qu'entre eux ;
- nouer des partenariats avec les universités et autres organismes de formation pour faciliter l'accès à l'offre de formation diplômante ou certifiante, notamment par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- renforcer la structuration de l'offre de formation en blocs de compétences et en parcours de formation, permettant de répondre au mieux aux besoins identifiés pour la construction des parcours professionnels des agents.

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




 Délibération n°DELIB\_11\_RH\_19\_07\_17\_PLAN\_FORMATION\_P14
 Reçu le

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 :

- Prise en charge des frais pédagogiques : La somme pouvant être accordée pour une action de formation au titre du CPF est plafonnée à hauteur de 200 euros par action de formation, dans la limite des crédits alloués annuellement au budget de formation.
- Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement : L'ESADMM ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements, les repas et l'hébergement des agents lors des formations au titre du CPF. Ces frais seront à la charge de l'agent.

### Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF

La demande de l'agent devra suivre les étapes suivantes (un formulaire dédié devra être transmis par l'agent) :

<b>Agent</b>
Transmettre un dossier complet sur la formation demandée, comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le formulaire dédié de demande de CPF ;</li> <li>- Le programme pédagogique ;</li> <li>- Motivations et objectifs ;</li> <li>- Détail des couts financiers (frais pédagogiques et annexes);</li> <li>- Bulletin d'inscription ou convention dûment rempli;</li> </ul>
Transmettre le dossier à son supérieur hiérarchique pour validation

<b>Chef de Service</b>
Centraliser et vérifier l'adéquation de la demande de formation avec le projet personnel de l'agent. Contrôler si le dossier est complet.
Donner un avis favorable ou défavorable aux demandes de ses agents et prioriser les demandes.
Transmettre le dossier au responsable des Ressources Humaines

<b>Responsable des Ressources Humaines</b>
Centraliser les demandes de formations de tous les services.
Transmettre les demandes à la Commission d'instruction des CPF pour avis.
Transmettre les demandes à la Direction Générale pour validation définitive.
Demande avis du Service Finances/Comptabilité.
Diffuser une réponse motivée des actions de formation validées et rejetées aux agents (+ copie aux chefs de service).

La Commission d'instruction des CPF se réunit 2 fois par an (juin et décembre) et émet un avis sur les demandes de CPF formulées par les agents. Cette commission est composée



Délibération n°DELIB\_11\_RH\_19\_07\_17\_PLAN\_FORMATION\_P14

du Service Ressources Humaines, du Service Finances/Comptabilité, du Directeur Général, du Directeur Général adjoint, du Secrétaire Général, et d'un représentant du personnel du Comité Technique.

La demande de l'agent 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.

Ces actions de formation doivent se dérouler, en priorité, pendant le temps de travail.

Le CPF peut être utilisé en complément :

- du congé pour validation des acquis de l'expérience;
- et du congé pour bilan de compétences

### Article 3 : Instruction des demandes

Les demandes devront obligatoirement être présentées entre le 1<sup>er</sup> janvier et 31 mai pour la commission de juin et entre le 1<sup>er</sup> juillet et 30 novembre pour la commission de décembre. Une possibilité pour l'ESADMM d'accorder des dérogations à la période fixée, pourra être prévue, si la somme inscrite au budget au titre du CPF n'est pas épuisée.

### 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° n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Chaque situation sera ensuite appréciée en considération des critères suivants :

- L'agent a-t-il sollicité un rendez-vous avec le service des Ressources Humaines ?
- Démarches réalisées par l'agent afin de découvrir et de s'appropriier le métier/l'activité envisagée ;
- Pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent (en privilégiant les projets



- présentés par des agents dans l'obligation d'envisager une reconversion professionnelle) ;
- Perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée ;
  - Viabilité économique du projet ;
  - La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ?
  - L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
  - Maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle ;
  - Nombre de formations déjà suivies par l'agent ;
  - Ancienneté au poste ;
  - La part de l'action de formation qui se déroulera pendant le temps de travail de l'agent et/ou en dehors du temps de travail ;
  - 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 2 mois. En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Le refus peut être contesté par l'agent devant l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP le cas échéant). En cas de refus de la demande de mobilisation du CPF pendant deux années successives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP le cas échéant).

Lorsque la durée de la formation envisagée est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis. Cette utilisation anticipée des droits n'est possible que 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.

L'agent bénéficiaire d'un CDD ne peut utiliser par anticipation des droits supérieurs à ceux qu'il peut acquérir jusqu'à la date d'expiration de son contrat.

#### Article 6 : L'alimentation du CPF

L'alimentation du CPF s'effectue au 31 décembre de chaque année.

Lorsque l'agent est en position de détachement, c'est l'organisme d'accueil qui est chargé de procéder à l'alimentation ; lorsqu'il est mis à disposition, c'est l'autorité d'origine qui est en principe compétente.

L'alimentation s'effectue dans les proportions suivantes :

- 24 heures maximum par année de travail, jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures,
- puis 12 heures maximum par année de travail, dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Une disposition dérogatoire est prévue pour les fonctionnaires de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau V du répertoire national des certifications professionnelles : l'alimentation annuelle s'élève à 48 heures maximum et le plafond est porté à 400 heures.



Délibération n°DELIB \_11\_RH\_19\_07\_17\_PLAN\_FORMATION\_P14

Reçu le

Pour les agents nommés sur des emplois à temps non complet, cette durée est calculée au prorata du temps travaillé.

En outre, un crédit d'heures supplémentaires est attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions. Dans ce cas, les plafonds de 150 heures ou 400 heures (le cas échéant) évoqués précédemment ne s'appliquent pas. Ce crédit supplémentaire s'inscrit donc en complément des droits acquis et peut générer un dépassement du plafond applicable. Pour pouvoir bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent doit présenter un avis du médecin de prévention ou du travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

#### Article 7 : La portabilité des droits acquis au titre du CPF

Tout employé, salarié de droit privé ou agent public, bénéficie d'un CPA et donc d'un CPF. Ces dispositifs répondant à un objectif de sécurisation des parcours et de préservation des droits, la portabilité des droits acquis au titre du CPF est garantie.

Ainsi, la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 prévoit que les droits acquis préalablement au recrutement dans la fonction publique au titre d'un CPF ouvert selon les conditions prévues par le code du travail sont conservés et utilisés dans les conditions définies par l'article 22 quater.