



REPUBLIQUE FRANCAISE Commune **BOURBONNE LES BAINS** **DEL-2022-104**

DEPARTEMENT  
Haute-Marne

## DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### Nombre de conseillers :

- en exercice 19
- présents 14
- votants 17
- absents 2

**Du vendredi 16 décembre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 16 décembre, à Salle du Conseil Municipal à 20H30

Le Conseil Municipal de la commune de BOURBONNE LES BAINS

Étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de M. André NOIROT, Maire

### OBJET

**Modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) pour les agents de la ville de Bourbonne les Bains à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023**

Étaient présents : André NOIROT, Elie PERRIOT, Emilie BEAU, Christian TROISGROS, Marie-France MERCIER, Claude PETIOT, Patrick BREYER, Catherine THIVET, Olivier LADRANGE, Sébastien HUMBLLOT, Damien CORNU, Amélie MOLTER, Aurélie LAVILLE, Sabine SAVARD

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la mairie le 22 décembre 2022 et que la convocation du Conseil avait été faite le 12 décembre 2022

Procurations : Christiane GOURLOT à André NOIROT, Delphine ANDRÉ à Olivier LADRANGE, Lydia FALLOT à Emilie BEAU

Étaient absentes excusées : Christiane GOURLOT, Delphine ANDRÉ, Lydia FALLOT

Étaient absents non excusés : Jean-Mary CARBILLET, Céline CARBILLET

Madame Aurélie LAVILLE a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

*VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;*

*VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L422 ;*

*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° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;*

*VU la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation 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 à la sécurité au travail dans la fonction publique ;*

*VU le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié par le décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 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, et notamment son article 9 ;*

*VU la circulaire du Ministère de la Fonction Publique RDFF1713973C du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;*



**CONSIDÉRANT** que la 6<sup>ème</sup> Commission Municipale des Affaires Générales, qui s'est réunie le 12 octobre 2022 souhaite la mise en œuvre opérationnelle du Compte Personnel de Formation détaillant les conditions et les modalités de fonctionnement propres à la collectivité ainsi que le plafonnement de la prise en charge financière des frais pédagogiques ;

**VU** l'avis favorable du Comité Technique en date du 29 novembre 2022 ;

**Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée** que l'article 22 ter de la loi du 13 juillet 1983 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 Compte Personnel d'Activité se compose de deux comptes distincts :

- Le Compte Personnel de Formation (CPF),
- Et le Compte d'Engagement Citoyen (CEC).

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 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 qualifications.

Un crédit d'heures supplémentaires est en outre 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 les cas de temps de travail non complet, les droits en crédits d'heures sont acquis au prorata temporis, c'est-à-dire en fonction de la durée du temps de travail. Par contre, les périodes de travail à temps partiel sont comptabilisées comme des périodes à temps plein.

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 règlementaires 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.

Le CPF peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

Par ailleurs, il convient de préciser que les formations qui figurent aux plans de formation des collectivités (article 7 de la loi n°84-594 précitée) sont réalisées principalement par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), notamment les formations de préparation aux concours ou les formations contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française qui sont incluses dans le CPF.

En dehors de la prise en charge par le CNFPT des formations qui lui sont confiées par les textes en vigueur, l'employeur territorial prend en charge les frais pédagogiques dans le cadre de l'utilisation du CPF.

Il peut également prendre en charge les frais annexes conformément au décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements.

Ainsi et en application de l'article 9 du décret n° 2017-928 précité, 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.



**Monsieur le Maire propose à l'assemblée :**

**Article 1<sup>er</sup> – Plafonds de prise en charge des frais de formation**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret 2017-928 du 06 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du CPF, les plafonds suivants :

*Prise en charge des frais pédagogiques*

. Plafond horaire : 15 euros

*Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations*

. Pas de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations

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

**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 sous-couvert du supérieur hiérarchique. Elle devra contenir les éléments suivants :

- Présentation de son projet d'évolution professionnelle
- Programme et nature de la formation visée
- Organisme de formation sollicité
- Nombre d'heures requises
- Calendrier de la formation
- Coût de la formation

La formation au titre du CPF se réalise de préférence sur le temps de travail. Si elle se réalise en dehors du temps de travail, l'agent ne perçoit pas de rémunération supplémentaire.

**Article 3 – Instruction des demandes**

Les demandes seront instruites par période :

Avant le 1<sup>er</sup> mai de l'année en cours, pour des formations débutant sur la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre, dont le dossier complet a été présenté avant le 1<sup>er</sup> avril,

Avant le 1<sup>er</sup> octobre de l'année en cours, pour des formations débutant sur la période du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante au 31 août, dont le dossier complet a été présenté avant le 1<sup>er</sup> septembre.

Elles seront examinées par la Commission des Affaires Générales.

**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) étant précisé que ces formations ne sont pas hiérarchisées les unes par rapport aux autres :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficié d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions confirmé par le médecin de prévention ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE) par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- 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 demande sera, ensuite, appréciée et priorisée en considération des critères suivants :

1. Ancienneté dans la collectivité et sur le poste 1 an minimum
2. Statut de l'agent (fonctionnaire, contractuel sur emploi permanent ou contractuel sur emploi non permanent)
3. Formation en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle
4. La motivation de l'agent
5. La valeur professionnelle de l'agent (cf entretien professionnel)
6. Nombre de formations déjà suivies par l'agent
7. Situation de l'agent
8. Motivation du Responsable du Service

**Article 5 – Réponse aux demandes de mobilisation du CPF**

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

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

**Article 6** – La présente délibération prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

**Article 7** – Les crédits correspondants seront inscrits au budget primitif.

**Article 8** - Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Chalons en Champagne dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Conseil Municipal décide de délibérer et de procéder au vote.



Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'approuver les modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) pour les agents de la Ville de Bourbonne les Bains à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 comme présentées.

Au registre sont les signatures

Pour extrait conforme

Bourbonne les Bains le 22 décembre 2022

La Secrétaire de séance,

Madame Aurélie LAVILLE



Monsieur André NOIROT