

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE GARONS**

SEANCE DU MARDI 29 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq et le mardi 29 avril à 19 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur le Maire de GARONS.

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres présents	Nombre de membres qui ont pris part à la délibération	Date de la convocation	Date d'affichage
25	18	20	18 avril 2025	18 avril 2025

Présents tous les membres sauf : Madame Jessica CHARLEMOINE qui donne procuration à Madame Josiane GAUDE et Monsieur Francis LEJEUNE qui donne procuration à Monsieur Jean GIRAUD.

Absents excusés : Mesdames Nathalie PADE, Laurence TRAZIC et Viviane XAYKAO, Messieurs Alain LASSERRE et Saad AMARA.

Secrétaire de séance : Madame Josiane GAUDE.

Objet de la délibération DE202504 12 - MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Madame Josiane GAUDE, Adjointe déléguée aux Finances, expose :

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 Territorial,

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,

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 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 / l'établissement,

Compte tenu de l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel, il est proposé :

1 : Plafonds de prise en charge des 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 :

- Prise en charge des frais pédagogiques :

Plafond par action de formation : 50% avec un maximum de 350 €, et dans la limite des crédits ouverts dans ce cadre.

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

Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations conformément à la délibération *DE202303_08* – conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement des agents de la commune.

Le remboursement ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs.

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.

2 : Demandes d'utilisation du CPF

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

- présentation de son projet d'évolution professionnelle,
- programme et nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.),
- organisme de formation sollicité,
- nombre d'heures requises,
- calendrier de la formation,
- coût de la formation.

3 : Instruction des demandes

Les demandes devront être présentées obligatoirement entre le 1^{er} janvier et 30 juin de l'année N.

Les demandes seront examinées par l'autorité territoriale et le supérieur hiérarchique de l'agent.

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 :

- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ?
- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- 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,
- Maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle,
- Situation de l'agent (niveau de diplôme...),
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent,
- Ancienneté au poste,
- Nécessités de service,
- Calendrier,
- Coût de la formation.

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.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE UNIQUE : d'adopter les modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation telles que proposées, ci-dessus, à compter du 1^{er} janvier 2025.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Josiane GAUDE

Secrétaire de Séance



Yves RODRIGUEZ

Maire de Garons

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.